	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL			
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC	Fecha Aprobación: 27/05/2021

1. OBJETIVO:

Resguardar la información del conflicto colombiano recibida y recolectada por la Comisión, para facilitar su análisis a través del desarrollo de herramientas de captura de información para integrar de forma organizada diferentes tipos de fuentes en una interfaz única de búsqueda y visualización, garantizando el acceso a la información por las personas que les corresponde dentro de la entidad y restringiendo accesos externos.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción, captura, procesamiento y organización de información misional interna y externa, finalizando con su puesta al servicio para los usuarios misionales a través de las funcionalidades para su acceso, dispuestas por el Sistema de Información Misional.

3. GENERALIDADES:

- La Comisión de la Verdad tiene un alto flujo de información desde distintas fuentes, por tal motivo el Sistema Información facilita la recepción, organización y procesamiento de la información misional generada desde los objetivos, enfoques y estrategias, poniendo a su disposición diversas funcionalidades, que permitan realizar una gestión de la misma en óptimas condiciones.

- La función de la Comisión puede resumirse en producir conocimiento acerca del conflicto armado interno colombiano y para esto recibe todo un conjunto de información que somete a diferentes procesamientos, tanto automatizados como manuales.

Captura y Catalogación

La captura consiste en recibir o recolectar información para que pueda ser accedida de forma fácil por las diferentes áreas de la Comisión, en esta captura se realiza una catalogación (identificación) de primer nivel en donde se asignan los metadatos correspondientes que permitan organizarla y hacerla recuperable dentro del Sistema y facilitar su posterior acceso a los colaboradores de la Comisión.


Se espera que la entrevistas que ingresan al módulo de captura cuenten con al menos el o los archivos de audio, el consentimiento y fichas.

Procesamiento

Dependiendo de la naturaleza de la información el SIM realiza los siguientes tipos de procesamiento:

- Conversión de información no estructura a texto digital (OCR, transcripción automática, transcripción manual)
- Codificar información para información no estructurada (etiquetado de entidades manual y automático, etiquetado analítico)
- Limpieza de datos (información estructurada)
- Conversión de tipos de datos. (información estructurada)
- Unificación campos. (información estructurada)
- Indexación. (información estructurada y no estructurada)


La captura y el procesamiento de la información queda registrada en los siguientes módulos desarrollados por el SIM:

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL		
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC
			Fecha Aprobación: 27/05/2021


- Módulo de captura: <https://sim.comisiondelaverdad.co/expedientes/public/login>
- Módulo de catalogación colaborativa
- Módulo Catálogo de microdatos Ckan: <http://192.168.1.51/>

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:


No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	<p>Recibir de las dependencias misionales alguna de las siguientes tres clases de documentación: i. entrevistas, casos e informes; ii. documentación misional digital la cual está conformada por listados/Directorios de asistencia, mapeos, caracterizaciones, sistematizaciones, matrices; o, iii. documentación externa conformada por fuentes de archivos externos, bases de datos estructuradas (agregados e individualizados) y documentos bibliográficos entregados a través del Acta recepción de informes, casos y fuentes externas.</p> <p>De acuerdo con la tipología de la documentación, cada una debe tener un tratamiento específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas, casos e informes. Los casos e informe se custodian en el Módulo de Captura como aporte para el esclarecimiento. Las entrevistas inician un procesamiento específico. (Pasar a la Actividad 2) • Documentación misional digital la cual está conformada por listados/Directorios de asistencia, mapeos, caracterizaciones, sistematizaciones, matrices (Pasar a la Actividad 11) • Documentación digital externa conformada por fuentes de archivos, microdatos, documentos bibliográficos (Pasar a la Actividad 15) 	Profesional de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Reportes defuentes-SIM
2	Ingresar las Entrevistas al Módulo de Captura y realizar la transcripción automática. Esta transcripción queda almacenada en el Módulo de Captura en formato HTLM	Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Archivo anexo a la entrevista en el Módulo de CapturaSIM

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL			
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC	Fecha Aprobación: 27/05/2021

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
3 P.C	<p>Realizar asignación para las transcripciones manuales en el botón habilitado desde Módulo de Captura.</p> <p>Esta asignación se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tipo de entrevista (víctimas, actores armados, terceros civiles, aprofundidad, colectiva) -Macroregión (de acuerdo a las definidas por la Comisión) -Listado de priorización (listado definido en acuerdo con el equipo de monitoreo y la Dirección de conocimiento). <p>Cada profesional transcriptor recibirá una alerta al Módulo de Captura con la entrevista a transcribir.</p>	Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Módulo de Captura del SIM
4	<p>Recibir la notificación dentro del Módulo de Captura, abrir el documento, descargar el audio, reproducirlo y realizar la verificación de la entrevista: chequeo de archivos básicos (consentimiento informado y audio), calidad técnica sonora y correspondencia entre la narración y la información diligenciada en la ficha.</p> <p>¿La entrevista cumple las condiciones de calidad para poder realizar la verificación de la transcripción automática o la inconsistencia está relacionada con el diligenciamiento de la ficha y la narración?</p> <p>Si: Pasar a la actividad 8. No: Dejar la anotación en el Módulo de Captura. Pasar a la siguiente actividad.</p>	Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Panel de resumen de transcripciones del Módulo de Captura SIM
5	<p>Extraer reporte de inconsistencias en las entrevistas:</p> <p>¿La inconsistencia se encuentra en los archivos básicos?</p> <p>Sí: Notificar al profesional documentador/entrevistador sobre las inconsistencias, a través de correo electrónico enviado por el equipo de Monitoreo de la Dirección de Conocimiento. Pasa a la siguiente actividad.</p> <p>No. Documentar los casos y entregar reporte al equipo de Desarrollo del SIM para revisión y ajuste de los audios con dificultades técnicas sonoras. Regresar a la actividad</p> <p>(Ver Instructivo para subsanar inconsistencias en las entrevistas tomadas por la Comisión de la Verdad).</p>	<p>Profesional de la Dirección de Conocimiento</p> <p>Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional</p>	Panel de resumen de transcripciones del Módulo de Captura.

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL			
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC	Fecha Aprobación: 27/05/2021


No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
6	Solicitar al profesional documentador/entrevistador, la realización de los ajustes a la entrevista con el fin de poder realizar la transcripción automática o manual. (Ver Instructivo para subsanar inconsistencias en las entrevistas tomadas por la Comisión de la Verdad)	Profesional de la Dirección de Conocimiento	Correo electrónico
7 P.C	Ajustar entrevista y cargar los documentos ajustados en el Módulo de Captura. Regresar a la actividad 1.	Profesional de la Dirección de Conocimiento o de Macroterritorial	Módulo de CapturaSIM
8	Realizar la transcripción manual, haciendo los ajustes de acuerdo a la verificación del audio, etiquetar y diligenciar ficha (cuando corresponda), de tal forma que quede disponible para consulta. Pasa a la actividad 30.	Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Archivo anexo a la entrevista y reportede entrevistas transcritas generado en el Módulo de Captura SIM
9	Generar el reporte de muestreo y control de calidad de entrevistas procesadas, y enviarlo a la Dirección de Conocimiento y a la Subdirección de Conocimiento para el respectivo análisis.	Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Informe de monitoreo SIM
10 P.C	Definir si la información recolectada a la fecha, contiene toda la información que se espera recolectar para el informe final y el cumplimiento del mandato.	Subdirectora de Conocimiento	Reporte generado por el SIM
11	Registrar el acopio de los documentos digitales que contienen información misional como lo son Listados/Directorios de asistencia, mapeos, caracterizaciones, sistematizaciones, matrices. Nota: Estos documentos son almacenados inicialmente en las Unidades compartidas del drive denominadas: Repatriación de Documentación Misional.	Profesionales de la Dirección de Diálogo Social Dirección de Territorios Dirección de Pueblos Étnicos Profesionales de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Reporte del Tablerode Monitoreo de Curaduría y Catalogación
12	Realizar el proceso de Catalogación de primer y segundo nivelde los documentos misionales digitales recolectados.	Profesional de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Reporte en el Módulo de Catalogación/Documentación Digital Misional -SIM
13	Realizar reporte de Catalogación de documentos misionalesdigitales y enviarlo a la dirección de Conocimiento para el respectivo análisis.	Profesional de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Informe documentación catalogada
14 P.C	Realizar los procesamientos respectivos para cada una de ladocumentación recolectada y catalogada: Procesar a través del etiquetado, transcripción automática, etiquetado automático, etiquetado manual, OCR. Pasa a la actividad 30.	Profesional de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Flujo documentación y procesamiento respectivo-SIM
Documentación Digital Externa			

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL		
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC Fecha Aprobación: 27/05/2021


No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
15	<p>Recibir y hacer el inventario de los documentos digitales que contienen fuentes de archivos externos, bases de datos estructuradas (agregados e individualizados) y documentos bibliográficos.</p> <p>Esta información es entregada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dirección de Conocimiento: fuentes de archivos externas, documentos bibliográficos, producción propia de los investigadores. -Dirección de Diálogo Social: fuentes de archivo externas, mapeos, producción propia de Diálogo Social, bases de datos, mapeos, bases de datos. -Dirección de Territorios: Diagnóstico participativos, mapeos, bases de datos producción propia, relatorías. -Dirección Étnica: mapeos, bases de datos producción propia, relatorías. -Entidades: Bases de datos, fuentes de archivos externas, informes. <p>La documentación que ingresa al SIM puede ser estructurada y no estructurada y en este sentido se realizan procesamientos para cada una.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuentes de archivos externos, las cuales requieren de un tratamiento especial en el momento que ingresan al SIM. Pasar a la Actividad 17 • Bases de datos estructuradas (agregados e individualizados). Pasar a la Actividad 22 • Documentos bibliográficos. Pasar a la Actividad 26. 	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Reporte digital desde el Módulo de Catalogación y Ckan
16	Almacenar en el file server la información de fuentes de archivos externas por parte de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones-TIC y enviar notificación a la Coordinación del SIM para que pueda ser consultada previa autorización del Grupo de Acceso a la Información.	Profesional Tecnologías de Información y Telecomunicaciones- TIC	Almacenamiento File Server Registro de documentación almacenada en el File Server
17	Solicitar al Grupo de Acceso a la Información autorización para poder acceder a los Archivos Reservados que se encuentran en el File Server.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Correo electrónico con solicitud de acceso a la información
18	Notificar al profesional del SIM, la correspondiente autorización de acceso a la información	Representante Grupo de Acceso a la Información	Correo electrónico
19	Solicitar al Grupo de Acceso a la Información la autorización de acceso a la información y realizar la caracterización y catalogación de primer y segundo nivel de las Fuentes de Archivos Externas.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Correo electrónico Tabla archivos de reserva Módulo de Catalogación/ Fuentes de Archivos Externos- SIM

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL		
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC
			Fecha Aprobación: 27/05/2021

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
20 P.C	Migrar la caracterización y la catalogación de la información reservada externa al Módulo de Catalogación para consulta de los usuarios de la Comisión.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Módulo de Catalogación/ Fuentes de Archivos Externa- SIM
21	Realizar reporte de Catalogación de Fuentes de Archivos Externa y enviarlo a la Dirección de Conocimiento para el respectivo análisis. Pasa a la actividad 30.	Profesional de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Informe Fuentes de Archivos Externa catalogada-SIM
22	Elaborar un script de procesamiento de microdatos, procesar los microdatos, carga al software CKan los microdatos originales, los microdatos procesados y el script elaborado, garantizando la adecuada catalogación del conjunto de datos. Garantizar que la publicación cumpla con todos los criterios funcionales del software.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	CKan - SIM
23	Identificar los microdatos bajo el estándar de catalogación equivalente a Dublin Core y poner a disposición para consulta de los usuarios de la Comisión.	Coordinación del Sistema de Información Misional	CKan-SIM
24	Realizar reporte de identificación de Bases de Datos estructuradas gestionadas e informar la disponibilidad de las bases a la Dirección de Conocimiento para el respectivo análisis.	Profesional de la Coordinación del Sistema de Información Misional	Informe Bases de Datos Estructuradas-SIM
25	Poner a disposición para consulta de los usuarios de la Comisión el catálogo de Microdatos Pasa a la actividad 30.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	CKan-SIM
26	Recibir y realizar el inventario de los documentos bibliográficos que han servido como fuentes de consulta para la generación de conocimiento al interior de la Comisión.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Reporte desde el Módulo de Catalogación
27	Realizar la curaduría de los documentos bibliográficos que cumplan con los criterios para el acceso a la información en un entorno digital.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Reporte del Tablero de Monitoreo de Curaduría y Catalogación
28	Hacer la Catalogación de los documentos bibliográficos en el Módulo de Catalogación Colaborativa.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Reporte en el Módulo de Catalogación
29	Poner a disposición para consulta de los usuarios de la Comisión el catálogo de Documentos Bibliográficos.	Profesional Coordinación del Sistema de Información Misional	Módulo de Catalogación

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL		
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC
			Fecha Aprobación: 27/05/2021

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
30 P.C	<p>Indexar y poner a disposición los datos procesados para facilitar su recuperación a los usuarios mediante el uso de palabras claves, filtros mediante los metadatos y filtros usando etiquetas y visualizaciones respectivas por tipo de recurso.</p> <p>Poner a disposición de los usuarios de la Comisión todos los módulos desarrollados dentro del SIM en el Metabuscador-Integrador, en dónde se puede consultar y acceder en un solo sitio virtual a cada uno de los módulos y sus servicios. Consultar y crear narrativas digitales, coleccionamiento y filtros avanzados para la búsqueda de información que se encuentra dentro del SIM.</p>	Profesionales Coordinación del Sistema de Información Misional	Integrador del SIM
	Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Captura y procesamiento de la información misional de la Comisión de la Verdad.

6. DEFINICIONES:


Ckan: su nombre es el acrónimo del inglés Comprehensive Knowledge Archive Network, es una aplicación web tipo DMS (Data Management System) de código abierto para el almacenamiento y publicación de colecciones de datos abiertos. Su código es administrado por la Open Knowledge Foundation. Esta herramienta es utilizada por distintas instancias gubernamentales alrededor del mundo.

Captura: consiste en los medios y los mecanismos existentes para recibir o recolectar información que posteriormente inicia el proceso de organización, descripción y puesta a disposición por medio de metabuscador por las diferentes áreas de la Comisión de la Verdad.

Descripción de información: conjunto de acciones necesarias para la descripción total o parcial de un documento o recurso de información. Estas acciones incluyen la asignación de términos de descripción además de la elección y redacción de los puntos de acceso a la información para la recuperación posterior del contenido. Como resultado se obtiene un registro o asiento bibliográfico.

Catalogación colaborativa: acción en la que todos los usuarios/as de la CEV pueden compartir los recursos que producen y consultan a través del Módulo de Catalogación Colaborativa. Este proceso se termina cuando el Sistema de Información Misional realiza la validación y monitoreo de la carga, descripción e integración en el Metabuscador.

Curaduría: Comprende el cuidado integral de la información contenida en las colecciones y documentos, así como la creación de agrupaciones documentales o narrativas que facilitan su consulta y exhibición, según lo disponga la entidad. El proceso está compuesto por: (i) la revisión de los descriptores, con el fin de su estandarización y compatibilidad para la preservación y consulta; (ii) la promoción de directrices que sean coherentes con las determinaciones de Gestión

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL			
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC	Fecha Aprobación: 27/05/2021

Documental y el área de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Comisión de la Verdad, para garantizar la producción de la información, la vigilancia y procesos de preservación.

Dublin Core: Modelo de metadatos elaborado y auspiciado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), organización dedicada a fomentar la adopción extensa de estándares de metadatos interoperables. Usa XML en su implementación y se basan en el Resource Description Framework de la W3C. Dublin Core se define por ISO en su norma ISO 15836 del año 2009, y la norma NISO Z39.85-2012. El estándar es un sistema de 15 definiciones semánticas descriptivas que puede ser extendido según los requerimientos de uso, sobre cualquier recurso, sin que importe el formato de origen, el área de especialización o el origen cultural.

Indexación: Proceso de organizar la información para que pueda ser recuperada de forma eficiente.


Metadatos: se refiere a un grupo de datos que describen el contenido informativo de un objeto al que se denomina recurso. Facilitan la recuperación y la preservación de la información. Estos se definen de acuerdo con el contexto de la información, el contenido, su estructura, y las necesidades de preservación. El estándar de metadatos a partir del cual funciona el sistema de la CEV es Dublin Core y sus extensiones, así pues, dependiendo del tipo de fondo, recurso o archivo se usa una agrupación particular de los metadatos preseleccionados del estándar.

Módulo de captura: Este aplicativo web fue la solución desarrollada por el SIM para el registro de las entrevistas realizadas a nivel nacional e internacional. El módulo es considerado el repositorio central que almacena las entrevistas realizadas por los documentadores/entrevistadores para el esclarecimiento, el cual facilita el resguardo digital de los documentos anexos a la entrevista. Dentro del módulo para cada entrevista se crea un expediente en el cual los usuarios diligencian datos básicos de la entrevista (lugares, fechas) y cargan los archivos digitales del consentimiento informado, las imágenes escaneadas de las fichas de entrevista y el audio de la entrevista.

Metabuscar: Herramienta que permite la búsqueda sobre varias herramientas al tiempo, “buscador entre los buscadores”.

Procesamiento de datos: La fase de procesamiento busca describir internamente los recursos o fuentes capturadas, permitiendo revelar un contenido no indexable y etiquetar aspectos a destacar de los recursos que faciliten la búsqueda interna (a nivel de párrafos o entidades) de la información.

Reconocimiento óptico de caracteres (OCR): es un software que permite analizar, por medio de la digitalización, la estructura los documentos e identificar en las páginas elementos tales como bloques de texto, tablas o imágenes. De igual manera debe ayudar en los procesos de análisis cuantitativos y semánticos. Esta fase aplica principalmente para información no estructurada como audios, videos, textos escaneados o manuscritos. Cabe señalar que no todos los recursos pasan necesariamente por todos los procesamientos, esto se define en la carga y pueden ser modificados en la catalogación. Para la información estructurada (csv, excel, etc) o tabulada, se deben realizar versionamientos en caso de que se le realicen ajustes a la información tal como se contempla en la catalogación, pero dejando siempre evidencia de los scripts utilizados en dicho procesamiento. Se deben manejar diferentes versiones de los archivos, incluyendo: copia de conservación, copia de respaldo, copia de uso, copia con mejoras y copias anonimizadas

	PROCEDIMIENTO CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN MISIONAL			
	Proceso: Gestión del Conocimiento	Versión: 2	Código: P4.GC	Fecha Aprobación: 27/05/2021

Scripts: Rutinas en lenguajes de programación que permiten procesar datos.

Información estructurada: Información tabulada en bases de datos o hojas de cálculo con

Información No estructurada: Información no tabulada, ni organizada en base de datos, generalmente texto plano, imágenes, audios y videos.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Política Seguridad y Privacidad Información de la Comisión de la Verdad
- Política de Tratamiento de Datos Personales de la Comisión de la Verdad
- Procedimiento de recepción de informes, casos y fuentes documentales externas para el esclarecimiento

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F3.P3.GC	Acta recepción de informes, casos y fuentes externas

9. ANEXOS:

No Aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
06/03/2020	P4.GC Versión. 1	Actualización de la actividad 1 para la entrega de documentos bibliográficos que se realiza a través del Acta recepción de informes, casos y fuentes externas. Actualización actividades 5 y 6 con la inclusión de el Instructivo para subsanar inconsistencias en las entrevistas tomadas por la Comisión de la Verdad. Actualización actividad 11 incluyendo en responsables a la Dirección de Territorios y la Dirección de Pueblos Étnicos. Eliminación actividad 30 porque la disponibilidad de la información se encuentra dispuesta en el metabuscador. Actualización y ajuste de algunas definiciones.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Flor Stella Carreño Lizarazo Carlos Eduardo Espitia Cuenca	Analistas Coordinación del Sistema de Información Misional	27/05/2021
	Leonardo Andrés Sarmiento Romero	Analista Dirección de Conocimiento	
Revisó	Andrés Alberto Medina	Coordinador del Sistema de Información Misional	27/05/2021
Aprobó	Diana Amparo Britto Ruíz	Directora de Conocimiento	27/05/2021