



MANUAL DE MICROGRABACIÓN DIGITAL

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	SPM.PRO.GM
---	---	-------------------

Registro de Versiones

Ítem	Fecha	Versión	Autor	Descripción	Responsable revisión y/o Aprobación	Fecha aprobación
01	19/05/2021	0.0	EG	Versión inicial	AO, CS	19/05/2021

Autor (es)

EG : Edgar Gonzales

Revisión

AO : Annete Manrique

Aprobación

CS : Carlos Schwarz

INDICE

1. BASE DE DATOS PARA LOS VISORES CON VALOR LEGAL	4
2. VALIDACIÓN Y CRUCE DE INFORMACIÓN	4
3. FIRMA DIGITAL	4
4. VALIDACIÓN DE FIRMA DIGITAL	5
5. GENERACIÓN DEL VISOR.....	5
6. SECUENCIA DE ORGANIZACIÓN DE IMÁGENES EN EL MEDIO DE SOPORTE JURAMENTADO.....	6
7. PROCESO DE GRABACIÓN	6
8. MICROFORMA ORIGINAL Y REQUISITOS DEL MEDIO DE ARCHIVO ELECTRÓNICO	6

Procedimientos para la Generación de Visor de Imágenes con Firma Digital

Para la generación del Visor de Imágenes con firma digital se realiza los siguientes Procesos:

1. Base de Datos para los Visores con Valor Legal.

Se descarga la base de datos de los expedientes validados por Fedatario:

Donde el operador CERTICOM elaborará una base digital para realizar la validación de los expedientes y la generación de los entregables (Visores).

2. Validación y Cruce de información. Mediante este proceso el operador valida que la información sea la correcta y que no haya ninguna incoherencia para el momento de la generación del Visor.**3. Firma Digital.**

Concluido el proceso de Validación y Cruce se preparan los archivos en formato "pdf" para ser verificados por el fedatario, el cual cuenta con un software de firma digital debidamente acreditado que le permite colocar su firma dentro del archivo en formato "pdf", manteniendo así la integridad e inalterabilidad del documento a ser convertido en microforma.



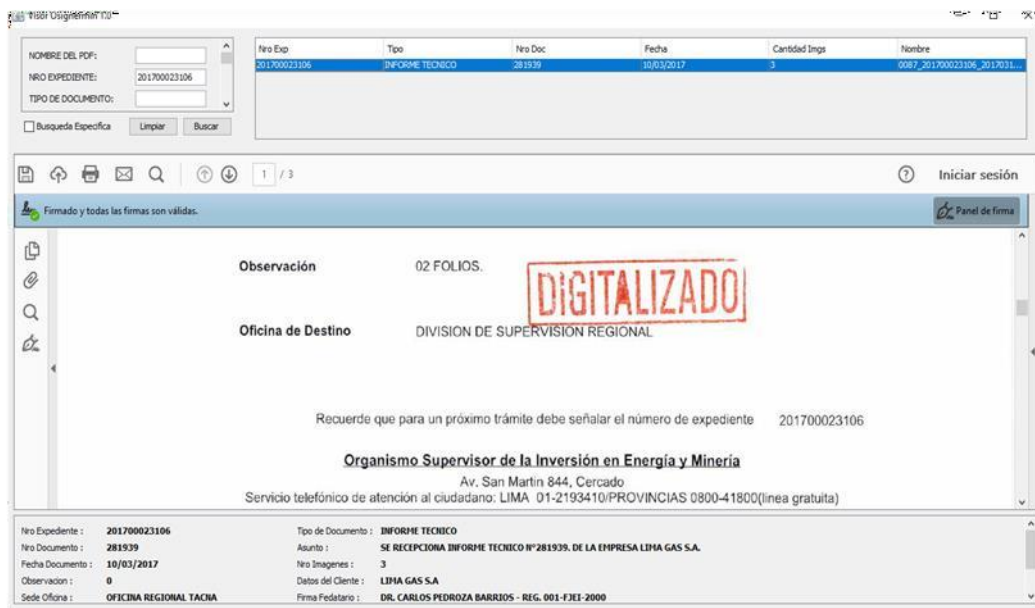
CARGO DE DOCUMENTOS INGRESADOS			
Número de Expediente	201200098170	Fecha de Ingreso	18/06/2012
Tipo de Documento	CARTA	Hora	5:54 PM
Número de Documento	S-N		
Oficina de Destino	UNIDAD DE REGISTRO y OPERACIONES COMERCIALES - DOP-GFHL		
Proceso	AQP-Registro de Hidrocarburos		
Remitente	MONTESINOS MANSILLA MIGUEL		
Dirección	PROLONG.EJERCITO 708 - CERRITO LOS ALVAREZ		
Asunto	ADICIONA DOCUMENTACIÓN		

4. Validación de Firma Digital.

Luego que se realiza la Firma Digital, la información es verificada de forma visual por el operador de CERTICOM, se debe tener en cuenta que la Firma Digital no cubra información en la imagen, en casos suceda lo contrario, se le solicitara al fedatario generar nuevamente la Firma Digital para los archivos observados. Luego, el operador de CERTICOM realizará un proceso de Validación de Firma Digital al 100% previo a la generación de visores.

5. Generación del Visor:

Luego del proceso de validación de firma digital se importa las imágenes al Visor de CERTISCAN en el cual se realiza una validación previa, esta consiste en validar que el número de expediente consultado concuerde con la imagen para la generación de los visores.



6. Secuencia de organización de las imágenes en el medio de soporte:

Los documentos son grabados en la secuencia requerida y lógica:

- Miras Inicio (Blanco y Negro, Color, Grises)
- Miras Planos Inicio
- Actas de Apertura
- Reporte de Información (Imágenes Procesadas)
- Registro de Captura de Imágenes
- Actas de Cierre
- Miras Cierre (Blanco y Negro, Color, Grises)
- Miras Planos Fin
- Visor de Imágenes y cualquier otro archivo que sea necesario

7. Proceso de Grabación:

Se autorizará la grabación una vez que el representante de la fe pública haya verificado que en el visor CERTISCAN no figuren eventos o incidencias que puedan afectar la integridad de los lotes de producción.

La autorización para la grabación de los soportes de microformas la realizará el representante de la fe pública.

8. Microforma Original:

Se obtendrá dos originales BD-R previa autorización del cliente; las que serán identificadas como ORIGINAL 1 Y ORIGINAL 2. Dichos originales se entregarán al cliente.

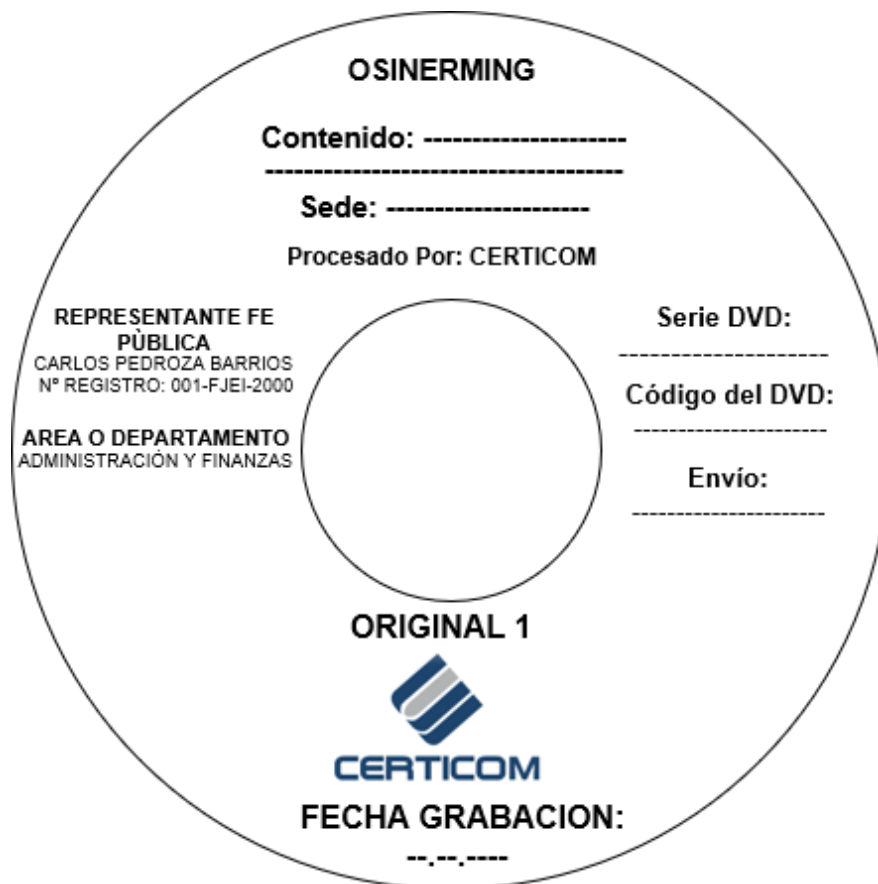
REQUISITOS DEL MEDIO DE ARCHIVO ELECTRÓNICO

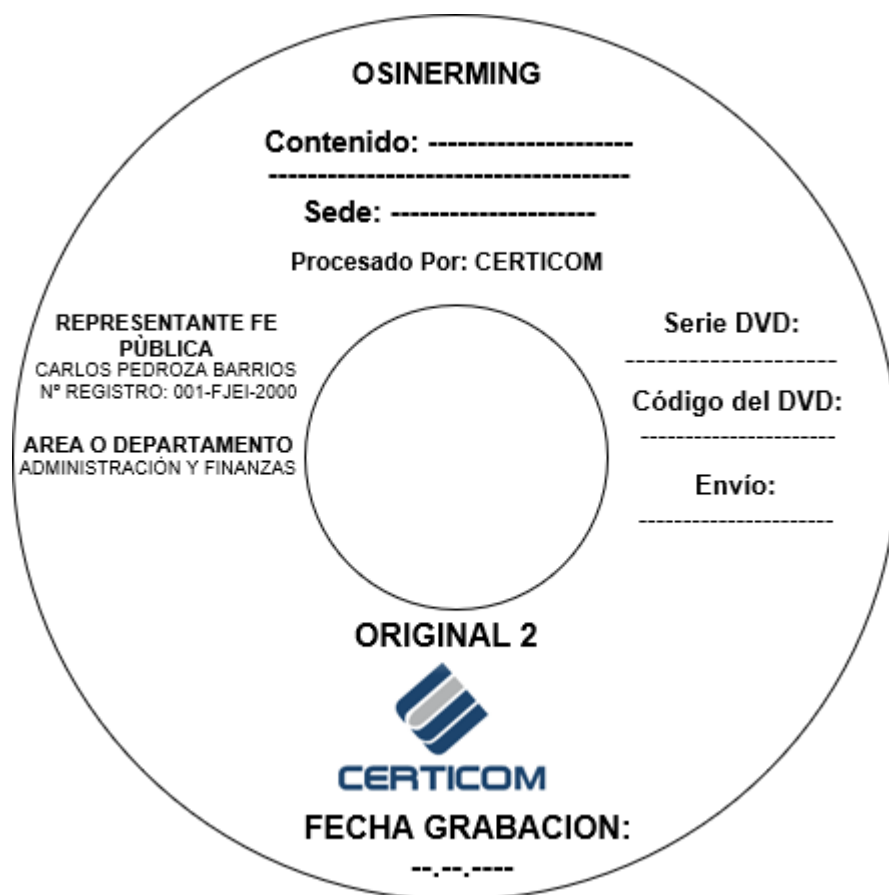
El medio de archivo electrónico establecido como medio de soporte idóneo para la elaboración de microformas con valor legal tiene propiedades de acuerdo a lo siguiente:

- Conservar los archivos en medios de archivo electrónico BD-R debido a que cuenta con un formato no regrabable, no borrrable.

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	SPM.PRO.GM
---	---	-------------------

- b. Permite la verificación automática de la calidad y exactitud del proceso de grabación de la documentación, información o datos.
- c. El medio de archivo electrónico BD-R cuenta con una etiqueta adherida sobre su superficie, lo cual nos permite identificarlas. A continuación, se muestra las imágenes de las etiquetas tanto para el original 1 como para el original 2.





OSINERMINING

Contenido: -----

Sede: -----

Procesado Por: CERTICOM

REPRESENTANTE FE PÚBLICA
CARLOS PEDROZA BARRIOS
N° REGISTRO: 001-FJEI-2000


AREA O DEPARTAMENTO
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Serie DVD: -----

Código del DVD: -----

Envío: -----

ORIGINAL 2


CERTICOM

FECHA GRABACION:
--. --. ----

d. La información y los datos que se detallan en la etiqueta son los siguientes:

CLIENTE: Nombre de la identidad del propietario.
 AREA/DEPARTAMENTO: Unidad que pertenece la información procesada
 CONTENIDO: Información de las microformas.
 SEDE: Lugar de la información.
 PROCESADO POR: Empresa responsable del proceso.
 FEDATARIO: Nombre y Apellido del Fedatario, así como su Código de Registro.
 FECHA DE GRABACION: Fecha de grabación de las microformas.
 SERIE DE CD
 ORIGINAL 1/ORIGINAL 2: Serie de fabricación con el que cuenta BD-R.
 CODIGO DEL DVD: Código asignado por el cliente al medio técnico idóneo.
 ENVIO: Número de envió o entregable al cliente.

e. Tiene la capacidad de recuperar fácilmente los índices y archivos contenidos en el medio de archivo electrónico y asegurar su reproducción en cualquier medio que lea BD-R.

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	SPM.PRO.GM
---	---	-------------------

CERTICOM utiliza los medios de archivo electrónico y cumple con lo siguiente:

- a. Para propósitos de pruebas o exámenes poner a disposición las facilidades necesarias para la proyección o producción inmediata y de fácil lectura de los medios de archivo electrónico de imágenes, y la producción de imágenes de fácil lectura.
- b. Cuando sea requerido para propósitos de evaluación o inspección se autoriza la disponibilidad y presentación en copia impresa.
- c. Se archiva en forma separada el original 1 del original 2, el mismo que es almacenado en la bóveda de CERTICOM. Sobre el original 2 este será entregado al cliente para su uso diario.
- d. CERTICOM organiza e indexa con exactitud toda la información contenida en el medio de archivo electrónico.