



# ASAMYR

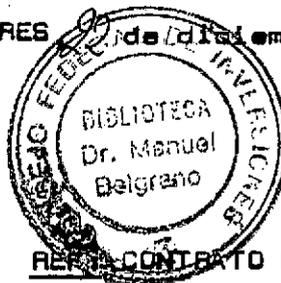
ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

38287

U  
U.151  
A30  
I

BUENOS AIRES, 27 de diciembre de 1993.-



REF. CONTRATO DE OBRA 1974/92

SEÑOR

JEFE AREA ORGANIZACION ESTATAL  
ING AGR MIGUEL A. BASUALDO  
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES  
SAN MARTIN 871

BUENOS AIRES.-

AT. Sr MANUEL SANTAMARINA

C. F. I.
INGRESO
27 DIC 1993
Nº 11162

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes, a los efectos de cumplimentar los informes preliminares elevados hasta la fecha, con motivo de la puesta en funcionamiento del equipo de Microfilmación existente en la DIRECCION DE CATASTRO de la Provincia de CATA-MARCA a cargo de los señores RAUL LAFOURCABE MARFETAN y JORGE LUIS ESCRI-BANICHE respectivamente.

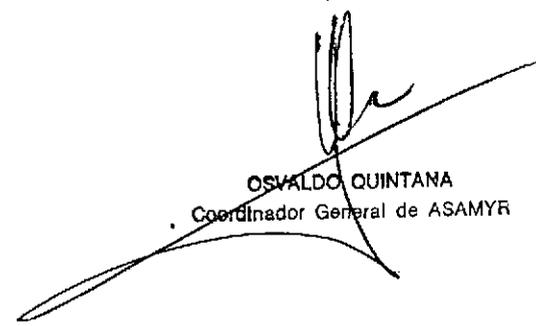
Con el presente informe, juntamente con el material de capacitación que se adjunta se dá por finalizado el INFORME TECNICO solicitado oportunamente.

No obstante ello, nuestra Asociación queda a entera disposición de la Dirección de CATASTRO en todo momento para proceder a evacuar cualquier consulta que sobre el particular necesiten.

Sin otro particular, saludamos a Ustedes - con atenta y distinguida consideración.

AGREGADOS: Apunte sobre Microfilmación y Control de Calidad del Microfilm consistente en 26 hojas por triplicado

CANTIDAD DE EJEMPLARES: Tres (3)

  
OSVALDO QUINTANA  
Coordinador General de ASAMYR

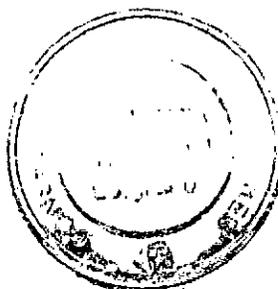
U.151  
A30  
I  
N200



**ASAMYR**

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508



### 1. EQUIPAMIENTO EXISTENTE

La DIRECCIÓN DE CATASTRO de la Provincia de CATAMARCA cuenta con el siguiente equipamiento:

A- MICROFILMADORA ROTATIVA marca Bell & Howell modelo Filemaster Royal Recorder USA Nro. 50445-1957 que permite microfilmar hojas sueltas de tamaño carta u oficio.

B- MICROFILMADORA MARCA JAPONICA HK 35 lente 691200 Nro. 9144. Microfilmadora portátil diseñada para realizar trabajos de poca envergadura. Se puede optimizar su uso con la finalidad de microfilmar planos.

C- LECTOR INSERTADOR para Jackets marca MICROSEAL Modelo VN 1635 USA Nro. 6070.

D- LECTOR IMPRESOR marca RECORDAK MAGNA PRINT USA Nro. 4163. Elemento para ser utilizado únicamente como Visor.

E- REVELADORA DE PELÍCULA marca BELL & HOWELL para rollos de 16 y 35 mm. Modelo FILEMASTER

F- VISOR PARA JACKETS Y MICROFICHAS, marca NCR

G- ANALIZADOR de microfichas ORIEF CASS READER marca BELL & HOWELL para ser utilizado como inspector del microfilm.

### 2. RENDIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO.

Se prevé la microfilmación de unas cien mil hojas de tamaño carta correspondientes a legajos y unos dos mil planos.

El equipamiento disponible es adecuado para la realización de dicha tarea, teniéndose en cuenta que el mismo no es el ideal para este tipo de trabajo (Ejemplo: microfilmadora para planos con adaptadores).



**ASAMYR**

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

En cuanto al rendimiento del trabajo en si dependerá fundamentalmente de la cantidad de personal afectado a la operatoria y la cantidad de horas que el Centro funcione, como así también de los plazos fijados por la DIRECCIÓN DE CATASTRO para la finalización de dichas tareas.

El equipamiento, si bien es antiguo en sus modelos, el estado general del mismo es bueno y casi sin uso.

### **3. DISPONIBILIDAD DE ESPACIO, UBICACIÓN ETC.**

El sector disponible para el funcionamiento del Centro consta de unos 35 metros cuadrados a compartir con otro sector.

En cuanto el laboratorio para el revelado de las películas ocupa un área de unos 20 metros cuadrados, considerándose que los espacios disponibles son suficientes para el desarrollo de las tareas.

Se procedió a poner en funcionamiento los equipos existentes por parte del técnico electromecánico, surgiendo las siguientes novedades:

#### **1- Máquina Reveladora.**

Requerirá a corto plazo un mantenimiento preventivo en lo que respecta al termostato que controla la temperatura del revelador.

También se detecta escaso caudal y presión de agua para la alimentación para el lavado de la película, tema que podría ser resuelto por la propia Dirección de Catastro mediante la colocación de una bomba que aumente dicha presión.

#### **2- Microfilmadora Planetaria:**

Podrá ser usada para microfilmar los planos en las condiciones previstas, pero con determinadas limitaciones.

Estas limitaciones consisten en no poder microfilmear la totalidad de dichos planos en un solo fotograma, sino que tendrán que realizarlo en forma parcial, es decir en varias partes.



# ASAMYR

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION  
Personería Jurídica 7508

El resto del equipamiento quedó en funcionamiento en condiciones aceptables para el trabajo a encarar.

## 4. PROYECTO DE MICROFILMACIÓN.

### 4.1. -Documentación:

Consistente en unos dos mil (2.000) planos correspondientes a mensuras de la Provincia de Catamarca, de diferentes tamaños, estados y colores. Cien mil (100.000) hojas correspondientes a legajos de planos ya mencionados de formato oficio, de diferentes colores y en buen estado de conservación.

#### 4.1.1. -Planos:

Serán microfilmados en forma parcializada con la Microfilmadora marca Japónica (Planetaria) en la forma descripta en el punto 1

#### 4.1.2. -Legajos:

Serán microfilmados mediante el uso de la Microfilmadora Rotativa marca Bell & Howell.

### 4.2. -Insumos:

Serán necesarios el empleo de seis rollos de 35 mm. aproximadamente para la microfilmación de los planos en la microfilmadora Planetaria y cincuenta de 16 mm. para el uso de la microfilmadora Rotativa. El consumo de revelador y fijador no se puede estimar con exactitud porque el rendimiento de estas drogas depende del tiempo que estén preparadas y de la cantidad de rollos que se revelen. De todas maneras se puede establecer como parámetro la necesidad de unos diez litros de revelador y otro tanto de fijador.



**ASAMYR**

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

4.3. -Producción Proyectada:

Teniendo en cuenta que trabajarán dos personas en esta tarea y que les demandará unos días las distintas pruebas, se estima que en cuatro meses se podrá finalizar con todo el material existente.

4.4. -Flujo de las tareas - Preparación documental:

Consistirá en controlar el ordenamiento de los mencionados legajos parcelarios mencionados por número. Retirar los ganchos y grapas como así también, que los documentos no se encuentren arrugados.

Los planos se desdoblaron y colocar en forma plana sobre la mesa de toma de la microfilmadora Planetaria, controlando también, la no existencia de elementos tales como ganchos, clips u otros que puedan superponerse sobre la información del documento a microfilmarse.

4.5. -Microfilmación:

Se utilizará la Microfilmadora Rotativa con película de 16 mm. para microfilmarse los legajos y la Microfilmadora Planetaria con película de 35 mm. para los planos.

4.6. -Revelado:

Una vez finalizado cada rollo de ambas máquinas se procederá a su revelado utilizando la máquina reveladora Bell & Howell ubicada en el laboratorio.

4.7. -Control:

Se debe controlar cada uno de los rollos microfilmados una vez procesados utilizando para ello el Lector marca Kodak Magna Print, observando fundamentalmente que no haya documentos encimados, doblados o superpuestos, que no existan velos ni ralladuras en los rollos y que los documentos guarden el orden previsto. En caso de constatare anomalías se procederá a microfilmarse nuevamente.



# ASAMYR

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

todos aquellos documentos que no se puedan recuperar del microfilm y en el rollo subsiguiente.

#### 4.8. -Archivo:

El Archivo se conformará con los rollos de 16 y 35 mm. los cuales llevarán un orden numérico, para su ubicación. Se habilitará un cuaderno a manera de índice también, por número y detalle del contenido de cada rollo, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- \* Fecha de microfilmación de cada rollo
- \* Desde, hasta, el número, de Departamento, del contenido de cada uno de los rollos.
- \* Como los legajos parcelarios tienen un ordenamiento con las siguientes características:
  - Número de Departamento (Dos dígitos)
  - Número de Distrito (Dos dígitos)
  - Número de Sección (Dos dígitos)
  - Número de Parcela (Cuatro dígitos)
- \* La primera gran categorización es la de número de Departamento por eso se tendrá en cuenta para la microfilmación este primer ordenamiento.

#### 4.9. -Búsqueda:

Se realizará la recuperación de la información por:

- \* Número de Departamento.
- \* Distrito.
- \* Sección.
- \* Parcela.

Para ubicar un documento dentro del rollo microfilmado será necesario tener en cuenta el "Flash" de separación cada cincuenta (50) formularios censales (Ver Normas de Procedimiento).

Esta tarea se hará con el lector marca Kodak Magna Print. Es de destacar que este equipo no podrá realizar copias, dado que es un modelo bastante antiguo y no existen en el mercado los insumos para su funcionamiento,



# ASAMYR

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

pero fue aclarado por la Dirección de Catastro que no obtendrán copias, bastando solamente con la consulta visual del material microfilmado.

## 5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

Se capacitó al personal asistente para realizar las tareas de microfilmación dentro del Sistema Proyectado.

Dicha capacitación se realizó en forma simultánea y sobre los siguientes temas:

- \* Concepto de Microfilmación Convencional
- \* Definición de Microfilmación Convencional
- \* Ventajas del empleo de esta técnica
- \* Manejo de los distintos equipos
- \* Técnica del revelado de películas
- \* Técnicas y necesidades del Control de Calidad
- \* Procedimientos a emplear en el Sistema Proyectado

Se adjunta por separado material didáctico a los efectos de que sirva como elemento de consulta para los integrantes del Centro.

## 6. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

### 6.1 -PREPARACIÓN DOCUMENTAL

#### 6.1.1. -Legajos:

Esta tarea consistirá en extraer todos los ganchos, grapas y elementos extraños adheridos a la documentación y separarlos en lotes de cincuenta formularios e intercalando una hoja de papel blanco para microfilmarse el "Flash", cuya muestra se adjunta como Anexo. Verificar la relación numérica secuencial de todos los documentos. Verificar si se encuentran todos los formularios, en caso de que falte alguno habrá que colocar una hoja aclarando por que falta la que será firmada por el responsable del Sector.



# ASAMYR

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION  
Personería Jurídica 7508

## 6.1.2. - Planos:

Se deberán tener en cuenta los mismos aspectos mencionados para la preparación de los Legajos.

## 6.2. - MICROFILMACION.

### 6.2.1. - Legajos:

- Se cargará la cámara de la microfilmadora rotativa convenientemente y con luz tenue en el ambiente siguiendo las indicaciones que se encuentran en la misma.
- Luego de verificar que la película tenga la presión y recorrido correcto, se procederá a cerrar la misma.
- A continuación se darán diez (10) vueltas a la manivela de arrastre del rollo a los efectos que quede una primera parte que hubiere recibido luz y que es lo que se denomina "Cola de Seguridad" cuya longitud es de aproximadamente de un metro con cincuenta centímetros. Esta cola de seguridad servirá también para evitar que se vea el contenido de la película cuando se manipule la misma ya sea en la procesadora o en el lector.
- Se deberá colocar el Contador de Fotogramas en posición 0 (cero).
- Se procederá a microfilmear en primer término el ACTA DE APERTURA de INICIACIÓN DE ROLLO, donde deberán constar los siguientes datos:

- \* Número de rollo
- \* Fecha de Iniciación de la microfilmación
- \* Dirección de Catastro de la Provincia de Catamarca
- \* Tipo del material a microfilmear
- \* Nombre y firma del operador debidamente aclarado
- \* Nombre y firma del responsable de la oficina o quien lo subrogue.

A continuación se procederá a microfilmear los formularios censales de ambos lados (Frente y Dorso), teniendo en cuenta



# ASAMYR

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

de microfilmarse cuatro veces por lo menos el flash que se adjunta, cada cincuenta formularios.

- Cuando se este llegando al final de cada rollo, la máquina pondrá en funcionamiento un sistema que producirá un sonido intermitente, dando aviso de que el rollo esta por finalizar. A partir de ese momento se podrán realizar como máximo unas veinte (20) tomas mas y luego proceder a microfilmarse el ACTA DE CIERRE, la que deberá contener los siguientes datos:

- \* Número de rollo
- \* Fecha de finalización del mismo
- \* Cantidad aproximada de tomas realizadas
- \* Nombre y firma del operador debidamente aclarado
- \* Nombre y firma del funcionario responsable de la oficina quien lo subrogue.

## 6.2.2. -Planos:

- Luego de cargar la cámara de la Microfilmadora Planetaria siguiendo las mismas indicaciones que para la Microfilmadora Rotativa, habrá que realizar unas treinta y cinco tomas con la lente tapada en virtud de que esta cámara no tiene la posibilidad de arrastre de la película mediante el uso de la manivela como en el caso de la rotativa. El proceso de microfilmación será igual al indicado en el párrafo anterior, es decir iniciando con la respectiva Acta.

- Los planos deberán ser microfilmados en forma parcializada si es que no alcanza el área total fotografiable para cada uno. Se tratará que en cada toma parcializada se microfilme un área que se superponga con la anterior, vale decir que en los bordes de los fotogramas habrá zonas comunes para poder tener la seguridad que una toma sigue a la otra.

- Al terminar el rollo la máquina tiene un indicador que muestra en forma aproximada la posición del mismo, pero hay que tener en cuenta que seiscientos (600) tomas en total debería ser el límite para poder terminar y microfilmarse a continuación el ACTA DE CIERRE.



# ASAMYR

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

## 6.3. -PROCESADO.

Una vez obtenido el rollo terminado en la microfilmación se procederá a su revelado en la máquina Bell & Howell.

Se cargará la máquina con los líquidos revelador y fijador convenientemente en los tanques correspondientes y recién luego se procederá al encendido de la misma.

Luego que la luz de indicación de temperatura del revelador se encienda por primera vez se colocará el rollo para su proceso.

Se deberá tener en cuenta que toda esta operación será realizada con una luz tenue dentro del ambiente. Una vez que el rollo ha terminado de salir en el carrete receptor se deberá proceder a su Control, conforme lo establecido en los ítems Fluxo de Trabajo y Control.

## 7. CORRECCIONES:

No se realizaron correcciones en virtud de no haber realizado el personal afectado, tareas que permitan un proceso correctivo profundo, debido a factores ajenos al asesoramiento que nos ocupa.

## 8. AJUSTES:

Por lo expresado anteriormente no se realizaron ajustes. No obstante ello se procedió a mantener un intercambio de opiniones con el personal de la Dirección de Catastro y de la Dirección del Boletín Oficial, organismo que en la actualidad se encuentra microfilmando y sobre los siguientes puntos:

a) Se aconsejó realizar ajustes en el proceso de revelado de la película, ya que se estableció que utilizan las instrucciones impresas en los reactivos, los que no se ajustan a las reales necesidades. Cabe señalar que el revelado de las películas las realiza el propio personal del Boletín Oficial, a los que se les aconsejó la realización de pruebas hasta lograr ellos mismos una calidad adecuada.



**ASAMYR**

ASOCIACION ARGENTINA PARA EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA INFORMACION

Personería Jurídica 7508

b) A utilizar todos los elementos de uso común dentro de un laboratorio de revelado, tales como probetas, agitadores, medidas etc. y no en forma aproximada y rudimentaria.

c) No utilizar películas vencidas ya que la calidad archivística del material microfilmado será de baja o nula calidad en el futuro.

d) A utilizar las Normas IRAM existentes en el mercado para normalizar toda la documentación microfilmada, en especial en lo que respecta al uso de los símbolos existentes en las mismas en reemplazo de los flashes que actualmente usan. Si bien estas recomendaciones fueron realizadas puntualmente para el sector de microfilmación del Boletín Oficial, son válidas para el área de Catastro.

#### **9. REVISIÓN:**

No se realizaron revisiones de ninguna naturaleza.

#### **10. INFORME FINAL:**

Con el presente informe se dá por concluida la asistencia conforme lo términos pactados oportunamente. No obstante ello recomendamos lo siguiente:

a) La Dirección de Catastro conserva en sus archivos información valiosísima para el acervo cultural de nuestra República, motivo por el cual las tareas indicadas deberán continuarse.