**Guayaquil, 10 Marzo de 2016**

**Ing.**

**Sara Huamán**

**Jefa de Recursos Humanos**

**EL CAFÉ DE TERE**

**Ciudad.**

Estimado Ingeniero:

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Data Solutions S.A.**, especialistas en la Administración Integral de archivos Físicos y Digitales. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios de Gestión Integral Documental, la misma consiste en Radicación, Digitalización y Administración y Custodia de archivo físico.

**Antecedentes**

Se realizó el levantamiento de información en las instalaciones de **EL CAFÉ DE TERE**.

Tienen el interés de realizar digitalizar su documentación, correspondiente al Departamento de Contabilidad y encontraremos lo siguiente:

* Facturas
* # de Factura, mes y año.
* Egreso:
* Mes y Año.
* Conciliaciones Bancarias: Banco Pichincha y Pacífico
* Mes y Año.
* Retenciones:
* Por #, Mes y Año.
* Caja General:
* Mes y Año.
* Comprobante de retención
* Mes y Año.
* La documentación se encuentra en cajas de cartón de diferentes tamaños.
* Cartones ubicado en perchas hay una pared y media.
* Las facturas son tirillas que con el tiempo puede borrarse la información.
* La información se encuentra ubicada en el centro de la ciudad cerca del Malecón y Pichincha, es una distancia considerable a la matriz de **EL CAFÉ DE TERE** lugar donde se requiere la documentación inmediata**.**
* No cumplen con las medidas de seguridad esto es la falta de cámaras de seguridad, extintores, guardianía, sensores de humo.

**Imágenes de la Inspección.**



**Desarrollo del Proceso de Digitalización.**

* Identificación de Documentos a Digitalizar en el **Café de Tere**
* Preparación de Documentos a Digitalizar (Sacar Grapas, Clip).
* Clasificación de los Documentos a Digitalizar (Tipo de Documentos).
* Conversión de Documentos Físicos a Imágenes Digitales.
* Indexación de las Imágenes Digitales. (tres campos de búsqueda
* Cargada de las Imágenes Digitales a los Servidores de Data Solutions (El cliente puede acceder con un Usuario y Clave).
* Prueba de Calidad de Imágenes Digitalizadas.
* La digitalización será en las instalaciones de **El** **Café de Tere**

**Propuesta Económica: Digitalización Total en Manta**





**Tiempo de Entrega:**  **82 días** que equivale a 3,72 meses

**Tabla de Custodia Digital**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Costo de Custodia Digital** | | | | |
| **MB** | | **GB** | **Unidad** | **Total** |
| 1 | 1.024 | 1 | 0,039063 | $                 40,00 |
| 1.025 | 2.560 | 2,5 | 0,023438 | $                 60,00 |
| 2.561 | 10.240 | 10 | 0,011719 | $               120,00 |
| 10.241 | 25.600 | 25 | 0,010078 | $               258,00 |
| 25.601 | En adelante | | $                                          0,008000 | |

**Forma de Pago del Proceso de Digitalización**

Se genera una sola Factura, la misma será cancelada de la Siguiente Manera. También podemos generar una factura por cada uno de los rubros que se detallan A continuación.

* **50% a la aceptación del Proceso**
* **50% a la Finalización del Proyecto**

**Beneficio de Custodia de Imágenes Digitales**

* Búsqueda de manera eficiente de todos los trámites.
* Inventario del contenido de cada uno de los trámites.
* Respaldo a Perpetuidad de toda la Documentación.
* Descarga por parte del Cliente en Formato PDF.
* Selección del Documento para imprimirlo.
* Acceso 24/7.
* Ambiente WEB, ingreso desde cualquier dispositivo.

Atentamente,

**Ana Cristina Jiménez**

**Ejecutivo de Cuentas Corporativas**

**Datasolutions S.A**