**Guayaquil, 23 de Febrero de 2017**

**Ing.**

**Marco Calero**

**Jefe de Sistemas**

**Tadel**

**Ciudad**

Estimada Ing. Calero.

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Data Solutions S.A.**, especialistas en la administración integral de archivos físicos y digitales. Mediante el presente nos es grato presentarles la Propuesta por el Servicio de pertenencia a **TADEL S.A.**

**Antecedentes**

Se realizó un levantamiento de información en TADELS S.A. se detectó la necesidad de implementar un proyecto de Administración digital.

Los Documentos a digitalizar son:

* Ingresos Campo de Búsqueda: Por número de documento
* Facturas.

Ellos no tienen aun políticas de destrucción de documentos.

Han tenido problemas de pérdidas de documentos pero si se los ha logrado encontrar

**A continuación el detalle del inicio del proceso de Digitalización:**

* La digitalización se realizará en las instalaciones de **TADEL S.A.**
* Identificación de Documentos a Digitalizar.
* 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. (Colocar los Dos Campos de Búsqueda, en donde el cliente puede acceder de manera inmediata al Tramite Solicitado).
* 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.

**Propuesta Económica**



**Instalaciones de Tadel S.A.**

**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 Proceso

**Beneficio de Custodia de Imágenes Digitalizadas**

* 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.

**Ana Cristina Jiménez Montoya**

**Ejecutiva de Cuentas Corporativas**

**DataSolutions S.A**