

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193



Quito, 15 de Noviembre 2018.

Ing.

Sonia Maria Estrella

JEFE NACIONAL DE REGISTRO

ECUAQUIMICA

Ciudad. -

Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de parte de quienes conformamos DataSolutions S.A., especialistas en la Administración Integral de Archivos Físicos y Digitales. Por medio de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios Integrales de Gestión Documental, la misma consiste en Operario In House (Radicación), Digitalización, Administración y Custodia de Archivo Físico de documentos. Cabe manifestar que en el presente documento también se detalla los valores actuales con los que hemos venido trabajando.

Antecedentes:

Actualmente **ECUAQUIMICA** es cliente de **DATASOLUTIONS**, en el cual se coordinó una inspección realizada el día jueves, 20 de septiembre, se considera un estimado de 58.700 imagenes, que se encuentra información suelta agrupada con ligas, libros, Benet, el cual detallo levantamiento de información:

- **LEVANTAMIENTOS DE INFORMACION**
 - **DEPARTAMENTO:** Registros
 - **TIPO DE DOCUMENTO:** Técnico
 - **CAMPOS DE INDEXACION:**
 - Expediente
 - Información Técnica
 - Comunicaciones
 - **ANEXOS:** 18
 - **TOTAL DE DOCUMENTOS:** 58.700
 - **CARAS EN DIGITALIZAR:** 2

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

- **GRAPAS POR AGRUPACION:** 3.338

• **TAMAÑO DE DOCUMENTOS Y TIPO DE PAPEL**

- **A3:** 100
- **A4:** 58.400
- **A5:** 200
- **BOND:** 52.000
- **QUIMICO:** 5.000
- **CARTULINA:** 500
- **PERIODICA:** 200
- **OTROS/PLASTIFICADO:** 1.000

SOLUCION PROPUESTA:

La solución de propuesta a **ECUAQUIMICA** en ofrecerles una solución permita dotarles de tecnología de punta para el correcto y eficiente manejo de la información de su empresa. La idea es que esta tecnología de punta le permita conseguir los siguientes beneficios:

- Manejo remoto de la información a través de nuestra plataforma conformado por CAJA- FILE- DOCUMENTO E IMAGEN.
- Bitácora de registro de manejo de la información
- Integral el manejo físico, digital y de destrucción en una sola herramienta.

✓ **ORDENAMIENTO, CLASIFICACION E INVENTARIO DE LA INFORMACION FISICA:**

- Indexación de 58.700 files.

✓ **DIGITALIZACION DE LA INFORMACION:**

- 21938 imágenes que digitalizar
 - TIPOS DE DOCUMENTOS:
 - Facturas =20%
 - Retenciones = 25%
 - Comprobante de Egresos =30%
 - Varios = 25%

✓ **CALIDAD DE IMPRESIÓN:**

- Alta, documentos offset con impresión matricial, laser, y de cartucho.

✓ **TAMAÑOS:**

- Facturas: A4
- Retenciones: A5
- Órdenes de pago y anexos A4
- Varios: A6

✓ **TIPO DE PAPEL:**

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

- Facturas: Químico
- Retenciones: Químico
- Termo transferencias: Periódico

✓ **ÓRDENES DE PAGO Y ANEXOS:**

- Bond

✓ **PLANTILLA DE BÚSQUEDA:**

- Facturas: Nombre, RUC, Fecha, Valor y Descripción
- Retenciones: Nombre, RUC, Fecha, Valor y Descripción
- Órdenes de pago y anexos: Nombre, RUC, Fecha, Valor y Descripción
- Varios: Por definir

Solución Propuesta Digital:

- ✓ **Digitalización** – Proceso a través del cual se propone la conversión de la información física a un medio digital. El servicio de digitalización se lo genera a través de los siguientes pasos:

- Identificación de Documentos a Digitalizar
- Preparación de Documentos para Digitalizar (Sacar Grapas, Ligas o Clips).
- Clasificación de los Documentos para Digitalizar (Tipo de Documentos).
- Conversión de Documentos Físicos a Imágenes Digitales.
- Indexación de las Imágenes Digitales. (tres campos de búsqueda)
- Prueba de Calidad de Imágenes Digitalizadas.
- Dar de alta la información es decir subir las Imágenes Digitales a los Servidores de DATASOLUTIONS S.A., (El cliente puede acceder con un Usuario y Clave).
- Puesta en marcha en servidor de pruebas de la solución.
- Dar de alta y arranque de la solución con el cliente.
- Generación de Claves y Contraseñas.
- Entrega del sistema y acompañamiento.

INDEXACIÓN. – proceso en el cual se ingresa mediante una herramienta tecnológica de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), el documento digitalizado, convirtiéndolo en un documento que mantenga un orden de datos o informaciones con un criterio común a todos ellos, para facilitar su consulta, búsqueda y análisis.

ALMACENAMIENTO. – Proceso en el cual se procede a realizar una carga de la información a nuestras plataformas de gestión integral de información. A través de estas herramientas le garantizamos al cliente la correcta seguridad de su

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

información y también dotamos al cliente con una herramienta para correcta administración y utilización de su data.

INTERFACE WEB. – El objetivo es que la información del cliente esté disponible 365 días al año. A través de nuestros repositorios documentales ubicados en la nube le abrimos la posibilidad a nuestros clientes para que tengan estos beneficios. A continuación, ponemos a disposición nuestra cotización de estos servicios:

PROPUESTA ECONOMICA:

Propuesta Económica Digitalización e Indexación			
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Preparación, Clasificación Digitalización e Indexación	57800 Imágenes	\$ 0.1226	\$ 7,355.35
		Sub-Total	\$ 7,355.35
		IVA	\$ 882.64
		Total	\$ 8,238.99

✓ FORMA DE PAGO

Inversión Inicial. - Se elabora la Factura por el 100% la misma que será cancelada el 50% a la emisión, en un plazo máximo de 5 días y el 50% restante a la entrega del proyecto.

Almacenamiento, Custodia Digital e Interface Web: consiste en el valor mensual a cancelar por el alojamiento de la información en nuestra plataforma con el servicio Web de acceso para la Administración, Búsqueda y Consulta en línea de la información digitalizada.

Custodia Digital			
Descripción	Almacenamiento	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Digital	1,082.23 Giga-Bites	\$ 0.60	\$ 649.34
		Sub-Total	\$ 649.34
		IVA	\$ 77.92
		Total	\$ 727.26

✓ FORMA DE PAGO:

Factura mensual- Se elabora la Factura por el 100% de la custodia digital la misma que será cancelada a los 15 días de créditos.

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Ed. Anglo Automotriz

PBX: 2429977

DIR UIO Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso. Complejo Industrial y Comercial El Condado –

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N OE 12-193

Observación: DATASOLUTIONS S.A. puede aceptar la forma de pago establecida por políticas internas por multinacionales previo un acuerdo de pago y fechas programadas para este, así como el tiempo de crédito que se necesita para las mensualidades por custodia, así como inversiones iniciales que se deban realizar.

Beneficio de custodia de imágenes digitales:

- Búsqueda de manera eficiente, rápida y amigable de todos los Documentos (Oficios, Cartas y Certificados).
- Inventario del contenido de cada uno de los Documentos (Oficios, Cartas y Certificados).
- Respaldo a Perpetuidad de toda la Documentación (Oficios, Cartas y Certificados).
- Descarga por parte del Cliente en Formato PDF en cualquier momento servicio 24/7/365, mediante el ingreso de su Usuario y Contraseña.
- Selección del Documento para imprimirlo sin límite de descargas.
- Ambiente WEB, ingreso desde cualquier dispositivo, locación o red de comunicación.

Atentamente,



Ing. Santiago Gómez
GERENTE COMERCIAL
DATASOLUTIONS S.A.



Jazmín Torres
EJECUTIVO CTAS. CORPORATIVAS S.A.C
DATASOLUTIONS S.A.