

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

Guayaquil, 24 de Julio del 2019.

Dra.

María Sol Ortega

Directora de Asuntos Internacionales

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO

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 los servicios de administración y custodia física de información.

Los clientes que mantienen relación comercial con nosotros son los siguientes:

- Fondo de Cesantía del Magisterio Ecuatoriano FCME – FCPC
- Pinturas Unidas S.A
- Ajecuator S.A
- Camposantos del Ecuador S.A
- Ecuquímica Ecuatoriana de Productos Químicos C.A
- Consorcio de Operaciones Portuarias Copor S.A
- Intercia S.A
- Mapfre Atlas Compañía de Seguros S.A
- Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos S.A, entre otros.

Antecedentes:

La FISCALIA GENERAL DEL ESTADO es una institución de puertas abiertas, con un equipo multidisciplinario que trabaja para garantizar el acercamiento de la justicia a la ciudadanía desde una visión integral, humana, honesta y eficiente.

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

El día 19 de julio se mantuvo una reunión con la Dra. Ortega, quien nos ayudó indicándonos la necesidad que actualmente mantienen con el ordenamiento de su documentación que reposa dentro de sus instalaciones, se realizó una inspección de sus bodegas para ver en qué estado se encuentra la documentación, adicional a eso se requiere que se cotice lo siguiente:

- Software EDC - RC Web
- Hardware adecuado para la solución.

Y a manera de capacitación se implementará en FISCALIA GENERAL DEL ESTADO una metodología de trabajo y normas para el correcto funcionamiento de la herramienta de tal forma que puedan controlar su archivo de manera independiente para esto se efectuará la implementación de la herramienta con el 10% del archivo actual.

Después de haber realizado la inspección en las áreas asignadas para el almacenamiento de su documentación, se pudo evidenciar que:

- o No cuentan con la suficiente ventilación y los documentos se exponen a un ambiente de humedad intensificando la posibilidad de un deterioro del papel en las locaciones actuales,
- o No mantienen control de plagas y como se pudo ver una de sus locaciones es un edificio que esta fuera de funcionamiento y es propenso a la generación de roedores ya que no se mantiene una limpieza continua,
- o No cuentan con un inventario real de la documentación que se encuentra almacenada,
- o No poseen un sistema que permita el registro de las personas que acceden a la documentación, por lo tanto no se puede controlar los ingresos y egresos de está incrementando el riesgo de pérdida como de confusión.

Las bodegas carecen de las siguientes características esenciales para el correcto manejo de la información:

1. Espacios idóneos para la conservación de la documentación
2. Detectores de calor y humo en caso de incendio
3. Sistema de inventario de la documentación almacenada y ubicada
4. Acceso codificado para los ingresos y egresos de las locaciones asignadas para el almacenamiento
5. Registro de la administración de la información mediante un sistema o bitácora de movimientos

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

6. Metodología de almacenamiento y proceso estándar en la asignación de ubicaciones dentro de la locación para encontrar la documentación

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO requiere como necesidad principal que su archivo físico sea ordenado por una empresa que preste este servicio, de tal forma que se pueda tener niveles de detalles en base a la información, es decir: Caja – File – Documento – Imagen, lo cual se lograra mediante un ordenamiento por tipo de agrupación (File).

De la visita realizada hemos concluido con los ejecutivos de FISCALIA GENERAL DEL ESTADO que es necesario realizar lo siguiente:

- ✓ **ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN E INVENTARIO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA:**
 - Indexación de 350 cajas de información
 - Codificación de 350 cajas de información
 - Indexación de 2800 files adicionales
- ✓ **INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA DIGITAL:**
 - CANTIDAD DE IMÁGENES:
 - 280.000
 - ✓ CALIDAD DE IMPRESIÓN:
 - Alta
 - Documentos offset
 - Documentos Impresos en matricial, laser e inyección a tinta.
 - ✓ TAMAÑOS:
 - A4 100%
 - ✓ TIPO DE PAPEL:
 - Bond 100%
 - ✓ CAMPOS DE INDEXACIÓN:
 - OCR total a lo digitalizado

Propuesta de Solución

La idea es dotar a FISCALIA GENERAL DEL ESTADO con tecnología de punta para el manejo eficiente de la información otorgándoles un software de gestión integral de información física que les permita lo siguiente:

- Manejo remoto de la información a través de nuestra plataforma
- Bitácora de registro de manejo de la información
- Integral el manejo físico, digital y de destrucción en una sola herramienta

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

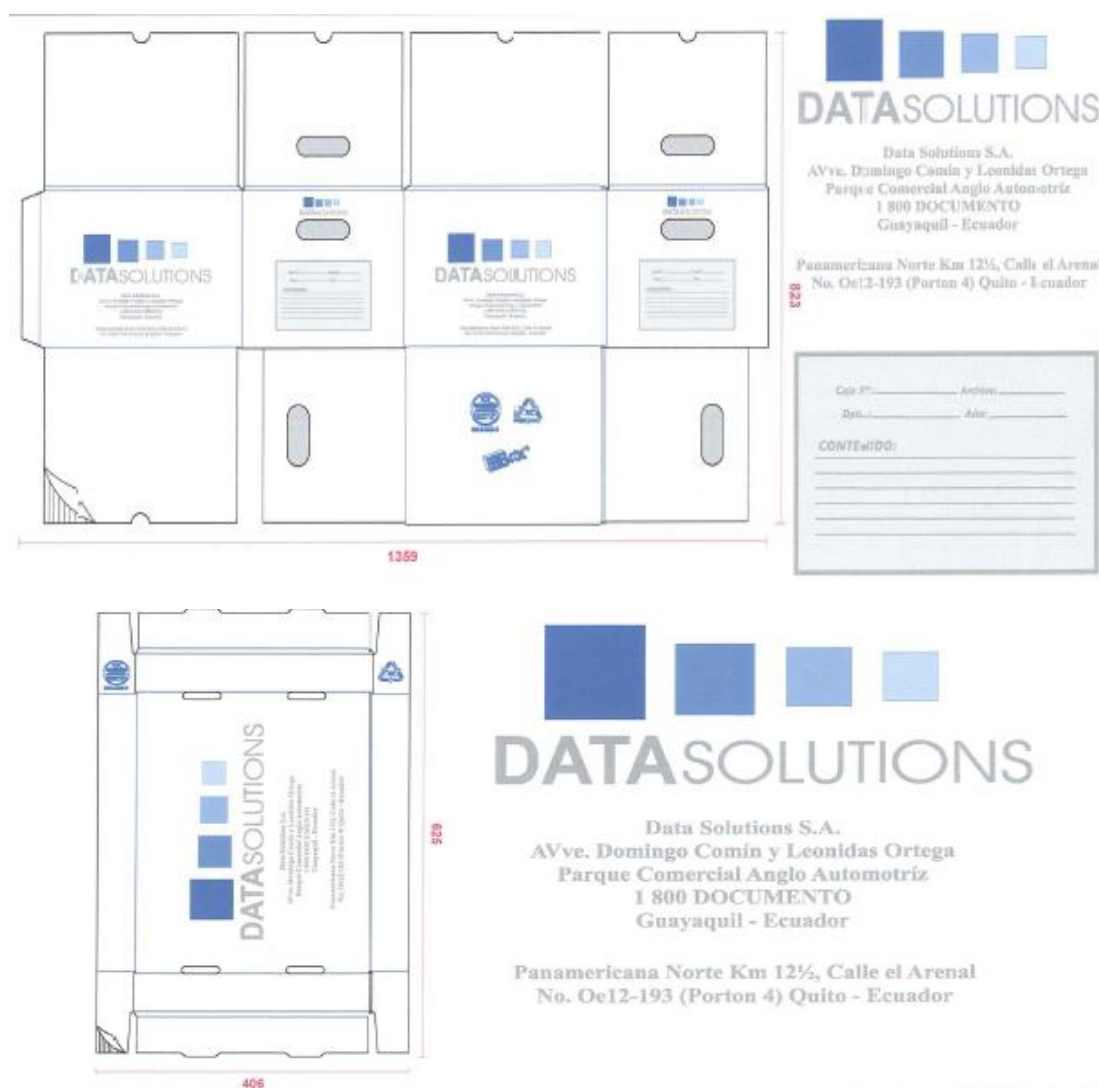
Para poder implementar esta solución se proponen los siguientes servicios:

- **Kit de almacenamiento:**

- DataSolutions propone el almacenamiento de la información de FISCALIA GENERAL DEL ESTADO dentro de nuestros dispositivos de almacenamiento de información. Estos dispositivos están hechos únicamente para el almacenamiento de información.

- **Tamaño de la caja**

Nuestra medida de caja es 30 cm de ancho, 37 cm de largo, 25 cm de fondo (material resistente).



Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

Ordenamiento e indexación:

- Ordenamiento por caja: Se coloca un detalle general de lo que contiene cada una de las cajas en el código de barras que la compañía asigna a cada una de sus unidades de almacenamiento.
- Ordenamiento por File: Se coloca un detalle general de lo que contiene cada uno de los files de FISCALIA GENERAL DEL ESTADO. Esto con el objetivo de que como cliente puedan buscar de manera más detallada su información. El ordenamiento por file abre la posibilidad de que como cliente puedan acceder al servicio de escaneo por demanda lo cual les permite obtener su información de manera casi inmediata a través de la plataforma.
- Custodia de información: Se refiere a los valores que se cobran de alquiler de espacio en nuestros centros de acopio de información.

Solución Propuesta Digital:

Después de haberse realizado la inspección, DataSolutions propone cotizar los siguientes servicios para FISCALIA GENERAL DEL ESTADO:

- ✓ **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 Que 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 (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

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

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 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:

✓ **INVERSIÓN INICIAL DEL PROYECTO CON RESPECTO A ORDENAMIENTO Y DIGITALIZACIÓN:**

Propuesta Económica Administración Digital de Información y Digitalización.			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	350	\$ 2,46	\$ 861,00
Ordenamiento y Levantamiento de Inventario por Caja	350	\$ 2,24	\$ 784,00
Ordenamiento por Agrupación y Etiquetado	2800	\$ 0,67	\$ 1.876,00
Indexación de Información y Relación a Base de Datos por Caja, Agrupación, Documento e Imagen	350	\$ 1,34	\$ 469,00
Insumos (varios)	350	\$ 3,50	\$ 1.225,00
Digitalización e Indexación	280.000	\$ 0,10	\$ 28.000,00
Software EDC-RCWeb	1	\$ 49.000,00	\$ 49.000,00
Sub-Total			\$ 82.215,00
IVA			\$ 9.865,80
Total			\$ 92.080,80

Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

PROPUESTA DE PAGO

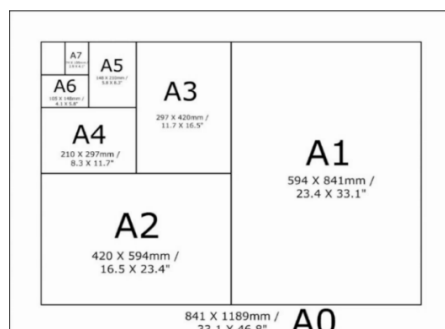
Inversión Inicial. - Se elaborará una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera.

- 50% Aprobación de propuesta
- 50% Una vez terminado el ordenamiento y cargado en el sistema.

Calculo de Imágenes en GB

Descripción	Size	Resolución	Peso Doc en MB	Modos de Color	Formato de Img.	Tipo
Imagen de Texto Impreso	A2	200 dpi	14.70	Escala de grises a 8 Bits	PDF sin Comprimir	B/N
Imagen de Texto Impreso	A3	200 dpi	7.40	Escala de grises a 8 Bits	PDF sin Comprimir	B/N
Imagen de Texto Impreso	A4	300 dpi	8.30	Escala de grises a 8 Bits	PDF sin Comprimir	B/N
Imagen de Texto Impreso	A5	300 dpi	11.80	Escala de grises a 8 Bits	PDF sin Comprimir	B/N
Imagen de Texto Manuscrito	A2C	200 dpi	44.00	Color a 24Bits	TIFF sin Comprimir	Color
Imagen de Texto Manuscrito	A3C	200 dpi	22.00	Color a 24Bits	TIFF sin Comprimir	Color
Imagen de Texto Manuscrito	A4C	300 dpi	24.90	Color a 24Bits	TIFF sin Comprimir	Color
Imagen de Texto Manuscrito	A5C	300 dpi	28.10	Color a 24Bits	TIFF sin Comprimir	Color

TAMAÑOS DE DOCUMENTOS:



Guayaquil:

Av. Domingo Comín S/N y la Onceava

PBX: 2429977

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

Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

N.º OE 12-193

BENEFICIOS DE NUESTROS SERVICIOS

- 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.



Tcnlg. Sofía Chiriboga C.
ASISTENTE COMERCIAL
Teléfono: +593 4242-9977 Ext. 114