**Quito, 16 de Mayo de 2017**

**Ing.**

**Lorena Saltos**

**Jefa de compras y servicios**

**LETERAGO DEL ECUADOR S.A**

**Ciudad.-**

Estimada Ingeniera:

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 visita en las instalaciones de **LETERAGO S.A**, tienen la necesidad de digitalizar su documentación. Encontramos lo siguiente:

1. **Departamento financiero.**
   1. **Facturas**. # de operación, fecha, nombre del cliente.
   2. **Facturas de pago.** # de cedula, # de operación, nombre del cliente.
   3. **Recibos de pago:** Por fecha, # de Secuencia y nombre de cliente.

**Desarrollo del Proceso de Digitalización.**

* Identificación de Documentos a Digitalizar en **LETERAGO S.A.**
* 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 **DATA SOLUTIONS.**

**Propuesta Económica Todo el Proyecto.**



**Custodia digital**



**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,

**Magdiel García R**

**Ejecutivo de Cuentas Corporativas**

**Datasolutions S.A**