Quito, 01 de Marzo del 2019.

Señores:

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**

Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos DATASOLUTIONS S.A., empresa ecuatoriana especialistas en la Administración Integral de información Física y Digital. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios de administración integral de información que consisten en los servicios de digitalización y custodia digital 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
* Ajecuador S.A
* Camposantos del Ecuador S.A
* Ecuaquimica 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**

El Ministerio del Ambiente, en concordancia con lo estipulado por el pueblo ecuatoriano en la Constitución Política de la República del Ecuador de 2008, velará por un ambiente sano, el respeto de los derechos de la naturaleza o pacha mama. Garantizará un modelo sustentable de desarrollo ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.

En la actualidad MINISTERIO DEL AMBIENTE tiene la necesidad de digitalizar la información relacionada de carácter ambiental como un instrumento para educar a la población sobre los recursos naturales y la biodiversidad que posee el país. La idea que MINISTERIO DEL AMBIENTE tiene es la de mejorar el manejo de la información dentro de sus instalaciones. Esto con el objetivo de tener la información a disposición constantemente y poder atender cualquier requerimiento externo e interno que se presente.

De la información recibida se ha concluido con los ejecutivos de MINISTERIO DEL AMBIENTE que es necesario realizar lo siguiente:

* **INFORMACIÓN PARA PROCESO DE CUSTODIA DIGITAL:**

Digitalización de documentos físicos:

* + CANTIDAD DE IMÁGENES:
    - 30,000.000
  + TIPOS DE DOCUMENTOS POR DIGITALIZAR:
    - Planos
    - Varios
* CALIDAD DE IMPRESIÓN:
* Alta
* Documentos offset
* Documentos Impresos en matricial, laser, y de inyección a tinta.
* TAMAÑOS:
* A4 en un 70%
* A5 en un 5%
* A0 - A1- A2 en un 25%
* TIPO DE PAPEL:
  + Bond en un 90%
  + Químico en 10%
* CAMPOS DE INDEXACIÓN:
  + La búsqueda se realizará por cualquier palabra de los textos digitalizados.

MINISTERIO DEL AMBIENTE requiere que después del proceso digital se deje la información física colocada en las estanterías que tiene la compañía.

**SOLUCIÓN PROPUESTA:**

DataSolutions propone cotizar los siguientes servicios para MINISTERIO DEL AMBIENTE:

**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 para Digitalizar.
* Preparación de Documentos para Digitalizar (Sacar Grapas, Ligas 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 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:

**PROPUESTA ECONOMICA:**

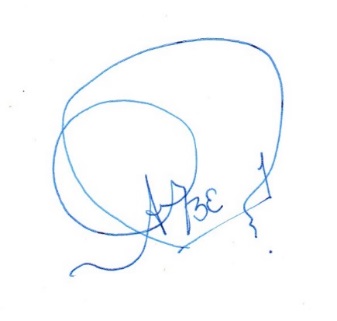
**FORMA DE PAGO DE INVERSIÓN INICIAL**

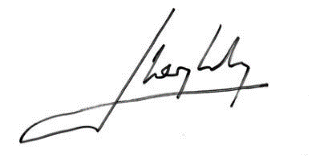
**ANTICIPO. -** se deberá cancelar el valor correspondiente al 50% por este concepto el mismo que será cancelado posterior a la firma del contrato.

**SALDO FINAL. -** se deberá cancelar el valor correspondiente al 50% por este concepto el mismo que será cancelado al haber finalizado el proyecto.

**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 Tcnlg. Sofía Chiriboga C.

**GERENTE COMERCIAL ASISTENTE COMERCIAL**

**DATASOLUTION S.A. Teléfono :** +593 4242-9977 Ext. 114