

ETAPA DEL PROYECTO:
ANÁLISIS DE VIABILIDAD.

FECHA: 23 DE OCTUBRE DE
2019

ACTA DE INICIO DE PROYECTO
KICKOFF METTING

DELTAPLASTIC



TIPO DE PROYECTO:

- Digitalización de archivo pasivo correspondiente al departamento Administrativo y ordenamiento por file para un registro y creación de la relación entre Documentos Físicos y Digitales dentro de un mismo ambiente.

OBJETIVO DEL PROYECTO:

Objetivo General:

- Implementar una **SOLUCIÓN INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL**, para un manejo eficiente de la información, misma que corresponde al Departamento Administrativo, que permita acceder a los usuarios de manera rápida, simple y eficiente, con la capacidad de optimizar recursos mediante una plataforma amigable, obteniendo información de primera mano.

Objetivos Específicos:

FILE:

- Clasificar y ordenar por agrupaciones el contenido de las cajas 000301 y 00130, mismas que están organizadas en Carpetas Manila, a los cuales identificaremos como files dentro de nuestro sistema de acuerdo con el detalle que el cliente defina para este proceso.
- Entregar el inventario del archivo ordenado mediante su visualización en la plataforma, así como la generación del reporte que evidencie la información registrada.

DIGITALIZACION:

- Se procederá a digitalizar alrededor de 40 carpetas manila, con una cantidad aproximada de 1800 imágenes.
- Preparar, clasificar, organizar, indexar y relacionar las imágenes digitalizadas con cada una de sus cajas en el archivo físico que se encuentra bajo custodia de **DATASOLUTIONS S.A.**, en el sistema de Administración Integral de Documentos, RC Web – EDC, dando de alta en el mismo con la posibilidad de poseer un orden jerárquico CAJA – FILE – DOCUMENTO – IMAGEN.
- Evidenciar mediante la consulta de CAJA – FILE – DOCUMENTO – IMAGEN, que los documentos digitalizados se encuentran en la plataforma y transmitir el conocimiento para que los usuarios puedan realizar las consultas de manera independiente, así como los reportes en base a su necesidad.

Objetivo de la reunión:

- Establecer los acuerdos respectivos para mantener un desarrollo exitoso del proyecto, así como los hitos que se deben cumplir para medir su ejecución en el tiempo establecido y ofertado por nuestra empresa. A continuación, se detalla los hitos a seguir en la presente reunión:
 1. Objetivo del Proyecto.
 2. Alcance del proyecto.
 3. Expectativa del cliente con respecto a la contratación del servicio.
 4. Presentación del equipo de trabajo.
 5. Definición de la línea efectiva de colaboración entre cliente y proveedor.
 6. Fecha de inicio y terminación del proyecto.
 7. Definir un canal de comunicación efectivo y único entre cliente y proveedor.
 8. Definir los usuarios autorizados para el sistema.

Guayaquil:


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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

ETAPA DEL PROYECTO: ANÁLISIS DE VIABILIDAD.	ACTA DE INICIO DE PROYECTO KICKOFF MEETING	 DATASOLUTIONS <small>ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR</small>
FECHA: 23 DE OCTUBRE DE 2019	DELTAPLASTIC	

<ul style="list-style-type: none"> DIGITALIZACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> Clasificar y digitalizar la documentación según lo detallado en el punto anterior, posterior a esto registrar e indexar en el RC Web con atributos de búsqueda mediante OCR, 		Proyecto por file y digital. 6. Documentos Digitales, cargados e indexados en la plataforma RC Web para sustentar el trabajo realizado según el requerimiento.
INFORMACIÓN DE USUARIOS DE DELTAPLASTIC C.A. C.A.		
Usuarios autorizados: <ul style="list-style-type: none"> Ing. Diana Bravo. Telf.: +593 2015217 ext. 114-116 		Datos de los usuarios: contabilidad@deltaplastic.com.ec CPA-Contabilidad
Notificaciones: Para el éxito de la relación con el cliente es clave tener una interacción eficiente con el cliente. El cliente debe de comunicar a DATASOLUTIONS S.A. cuando sucedan cualquiera de los siguientes sucesos: <ol style="list-style-type: none"> Cambio de usuarios. Salida de líderes de proyectos. Cuando crean necesaria una nueva capacitación. 		Contactos y Responsables: Contactos: DATASOLUTIONS S.A. ofrece al cliente los siguientes puntos de contacto: <ul style="list-style-type: none"> Servicio al cliente: Encargado de administrar la relación operativa con el cliente <ul style="list-style-type: none"> Jazmín Torres Servicioalcliente@datasolutons.com.ec +593 4242 9977 Ext. 101 Jefe de Operaciones. <ul style="list-style-type: none"> Christian Espinoza soporte@datasolutions.com.ec +593 960 255 887 Jefe Comercial <ul style="list-style-type: none"> Santiago Gomez sgomez@datasolutions.com.ec +593 958 924 892
TEMAS TRATADOS		ACEPTACION DEL CLIENTE
<ol style="list-style-type: none"> Objetivo del Proyecto: Definir los departamentos y tipo de documentos Alcance del proyecto. Expectativa del cliente con respecto a la contratación del servicio. Presentación del equipo de trabajo. Definición de la línea efectiva de colaboración entre cliente y proveedor. Fecha de inicio y terminación del proyecto. Definir un canal de comunicación efectivo y único entre cliente y 		<ol style="list-style-type: none"> Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado "Objetivos de Proyecto" Definido según lo detallado en el acta en el apartado "Alcance de Proyecto" Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado "Alcance de Proyecto" Aceptado según lo detallado en el acta en el apartado "Alcance de Proyecto y Objetivos de los servicios" Definido según lo detallado en el acta en el apartado "Participantes de la reunión inicial..."

Guayaquil:


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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

ETAPA DEL PROYECTO: ANÁLISIS DE VIABILIDAD.	ACTA DE INICIO DE PROYECTO KICKOFF METTING	 DATASOLUTIONS <small>ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR</small>
FECHA: 23 DE OCTUBRE DE 2019	DELTAPLASTIC	

9. Solicitar Documentos habilitantes para la elaboración y firma del contrato.
10. Definición del periodo de tiempo de custodia física de documentos.

Fecha de inicio del Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> 48 horas posteriores a la aprobación y firma del presente documento. Fecha: lunes, 28 de octubre de 2019. 	Fecha tentativa final del Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> 1 semana laborable posterior a la aprobación y firma del presente documento. Fecha: viernes, 8 de noviembre de 2019.
Costo de Inversión de Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> Inversión Inicial: \$ 216,00 (doscientos dieciséis 00/100) + IVA. Valor de custodia digital mensual: \$18,00 (dieciocho 00/100) + IVA. 	Costo Final del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> Inversión Inicial: \$ 216,00 (doscientos dieciséis 00/100) + IVA. Valor de custodia digital mensual: \$18,00 (dieciocho 00/100) + IVA.

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN INICIAL DE ORDENAMIENTO POR FILE DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITALIZACIÓN DELTAPLASTIC C.A. C.A..

FIRMAS DE PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD - DATASOLUTIONS S.A.

Sr. Christian Espinoza – Jefe Operativo	Firma:
Ing. Andres Castro- Consultor	Firma:
Ing. Santiago Gómez- Jefe Comercial	Firma:
Srta. Jazmin Torres– Asesor Cuentas Corporativas & Servicio y Atención al Cliente	Firma: <i>Jazmin Torres</i>

FIRMAS DE PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD – DELTAPLASTIC C.A. C.A.

Ing. Diana Bravo – Responsable del Proyecto	Firma: <i>[Firma]</i>
---	-----------------------

TEMAS TRATADOS

ACEPTACIÓN Y DEFINICIÓN DE ENTREGABLES

ALCANCE DEL PROYECTO:

• **ORDENAMIENTO POR FILE:**

- Clasificar, estructurar y ordenar la documentación que se encuentra en carpetas manilas y Leith la misma que debe ser ingresada como detalle lo descrito en la portada de los siguientes documentos contables:

❖ **Departamento Administrativo:**

- Planillas IESS de 1980 hasta 2003
- Caja 00031- 00130

ENTREGABLES DEL PROYECTO:

1. Informe de Documentos Ordenados por caja y files, visualizado e impreso en formato Excel, del contenido correspondiente a las cajas 00031 y 00130.
2. Entrega de Accesos a la Plataforma mediante interfase Web de Administración y Gestión Documental (Usuarios y Claves).
3. Manual de uso de la Herramienta de Visualización y Administración de Documentos Digitales RC WEB.
4. Capacitación y transmisión de conocimientos de la Herramienta Tecnológica RC WEB.
5. Acta de Entrega Recepción del

Guayaquil:

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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

- proveedor.
9. Definir los usuarios autorizados para el sistema.
 10. Solicitar Documentos habilitantes para la elaboración y firma del contrato.
 11. Definición del periodo de tiempo de custodia física de documentos.

6. Definido según lo detallado en el acta en el apartado **"responsables para la Ejecución del Proyecto"**
7. Fecha de Inicio: lunes 21 de octubre de 2019.
8. Definido según lo detallado en el acta en el apartado **"Responsables para la Ejecución del Proyecto"**
9. Definido según lo detallado en el acta en el apartado **"Responsables Autorizados"**
10. Se solicito como documentos habilitantes para el inicio de la contratación:
11. Contrato:
 - a. RUC
 - b. Copia de Nombramiento del Representante Legal
 - c. Cédula del Representante Legal
 - d. Constitución de la compañía.
12. Se definió como tiempo de custodia de documentos 1 año.

ACUERDOS

1. Se debe realizar la clasificación y el registro e Indexación por file de la documentación que mantiene en custodia **DATASOLUTIONS S.A.**, con su respectiva información que detalle la agrupación sea este un Leith o una carpeta manila.
2. **DATASOLUTIONS S.A.**, debe realizar la digitalización a 1.800 imágenes aproximadas, que corresponden a planillas IESS del año 1980 al 2003.
3. **DATASOLUTIONS S.A.**, emitirá una factura por el monto total del proyecto según los valores detallados en la propuesta aprobada y escrita en el apartado **"Costo de Inversión de Proyecto"**, en la que el cliente acuerda que si existe un excedente en las cantidades calculadas aceptará una segunda factura por esta diferencia, de ser lo contrario y si al finalizar existe una menor cantidad el cliente aprueba que ese monto quedará a su favor para aplicarlas en la digitalización de otros documentos y acepta que no existirá devolución de valores por este concepto.
4. El cliente requiere 2 Usuarios para el

COMPROMISOS

1. **DATASOLUTIONS S.A.**, se compromete a realizar la clasificación y ordenamiento por file de las 2 cajas correspondientes al Departamento Administrativo, (número 00030 y 00131).
2. **DATASOLUTIONS S.A.**, se compromete a realizar la digitalización de 1.800 imágenes según lo establecido en el alcance del proyecto, dejando la posibilidad abierta que puedan incrementar o disminuir las imágenes y que **DELTAPLASTIC C.A.**, cancelara los valores que se generen por el excedente, así como hacer uso de las que quedaran como saldo, aplicables a otros documentos sin existir reembolsos por concepto de estos valores.
3. **DATASOLUTION S.A.**, Se compromete a emitir la factura por el valor total del proyecto, correspondiente a la Inversión Inicial del mismo.
4. **DELTAPLASTIC C.A.**, Se compromete a cancelar de dicha factura el 50% en calidad de Anticipo para poder dar inicio al proyecto y cancelar el 50% de saldo a la firme de entrega recepción del mismo.

Guayaquil:

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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

acceso a la plataforma de interfaz web que **DATASOLUTIONS S.A.**, otorga para la administración de la documentación ordenada y almacenada digitalmente.

5. Los pagos se realizarán mediante transferencia a nombre de la compañía, **DATASOLUTIONS S.A.**

- o Banco Guayaquil
- o Cuenta Corriente N°: 0011050956

6. El acuerdo de pagos se realizará de la siguiente manera:

- o **Inversión Inicial: \$216,00 + IVA**
 - 50% en calidad de anticipo para dar inicio al proyecto, considerando los valores establecidos en la factura entregada.
 - 50% contra entrega una vez firmada el acta de Cierre de Proyecto.
- o **Canon Mensual por Custodia Digital: \$18,00 + IVA**
 - Se cancelará un valor mensual por concepto del almacenamiento de la información digital en nuestra plataforma, mismo que corresponde al 100% del valor aprobado en la proforma presentada.

5. **DELTAPLASTIC C.A.**, Se compromete a realizar la transferencia bancaria por el 50% del valor de la factura correspondiente a la inversión inicial y notificar mediante correo electrónico a nuestro Asesor Comercial Corporativo.

6. El Asesor Comercial Corporativo agendará una visita por avance del proyecto, una vez que se ordene la primera caja y se realice el registro e indexación por file, para revisión del proceso y metodología de trabajo establecidos para su búsqueda y facilidad de acceso al cliente confirmando que es como se desea se realice y se represente en la plataforma tecnológica según lo ofertado en la propuesta aprobada.

7. El Asesor Comercial Corporativo agendará una visita por avance del proyecto, una vez que se Digitalice, el 10% de total contratado y se demuestre las funcionalidades de acuerdo con lo ofertado, de tal forma que el cliente de su aprobación y nos permita avanzar de manera inmediata, para cumplir con los tiempos ofertados.

8. **DATASOLUTIONS S.A.** acepta la forma de pago del cliente para esta contratación, con el afán de no interrumpir en el servicio.

9. **DATASOLUTIONS S.A.** se compromete a capacitar a 3 usuarios de acuerdo con la solicitud del cliente una vez terminado el proyecto.

10. **DATASOLUTIONS S.A.** se compromete a dar un periodo de acompañamiento de 60 días posteriores a la entrega del proyecto, de no ser utilizadas por el cliente podrá acceder a soporte de acuerdo con una programación previa y disponibilidad de nuestro recurso.

11. **DELTAPLASTIC C.A.**, se compromete a cancelar los valores que no sean contemplados en el **ALCANCE** de este proyecto y que no estén detallados en este documento, según los precios establecidos en la tabla de servicios adicionales que se adjuntarán a este documento para su conocimiento y responsabilidad.

12. **DELTAPLASTIC C.A.**, Se compromete a cancelar un nuevo valor por concepto de custodia Digital de \$18.00 más IVA, adicional a los valores que actualmente

Guayaquil:

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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

ETAPA DEL PROYECTO:
ANÁLISIS DE VIABILIDAD..

FECHA: 23 DE OCTUBRE DE
2019

ACTA DE INICIO DE PROYECTO
KICKOFF METTING

DELTAPLASTIC



viene cancelando por concepto de Custodia Física, una vez se proceda a cargar las imágenes y sean presentadas para su justificación y verificación.

RESPONSABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO RESPONSABLE Y EMPRESA
1. EMISION ACTA KICKOFF METTING	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – DATASOLUTIONS S.A.
2. EMISIÓN FACTURA INVERSION INICIAL.	CONTABILIDAD – DATASOLUTIONS S.A.
3. PAGO INVERSIÓN INICIAL	CONTABILIDAD - DELTAPLASTIC C.A.
4. ORDENAMIENTO POR FILE	OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
5. DIGITALIZACIÓN	DIGITALIZACIÓN – DATASOLUTIONS S.A.
6. REUNIONES DE AVANCE	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO Y OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
7. APROBACIÓN DE EJECUCIÓN	CONTABILIDAD - DELTAPLASTIC C.A.
8. ATENCIÓN DE CASOS INCONVENIENTES O RETRASOS.	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – DATASOLUTIONS S.A.
9. PRESENTACION DE INFORME DE AVANCE Y FINAL	OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
10. CAPACITACION	OPERACIONES – DATASOLUTIONS S.A.
11. CIERRE DE PROYECTO	GERENCIA COMERCIAL – DATASOLUTIONS S.A.
12. ENTREGABLES	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO – DATASOLUTIONS S.A.
13. POSTVENTA	ASESOR COMERCIAL CORPPORATIVO & SAC – DATASOLUTIONS S.A.
14. PAGO DE SALDO DE INVERSIÓN INICIAL	CONTABILIDAD - DELTAPLASTIC C.A.
15. PAGO MENSUAL DE CUSTODIA DIGITAL	CONTABILIDAD - DELTAPLASTIC C.A.

NOTA DE COMPROMISO:

Mediante la firma de este documento el cliente reconoce que **DATASOLUTIONS S.A.** que ha cumplido satisfactoriamente con la reunión de inicio de proyecto y con las actividades definidas por cada una de las partes, y que el cliente no presenta ningún tipo de reclamo ante el trabajo que se va a realizar, según este documento.

El Cliente certifica también lo siguiente:

1. Que, ha sido informado en la metodología de trabajo con cada una de las herramientas necesarias para operar los servicios de **DATASOLUTIONS S.A.**, de manera eficiente, así como en su proceso de digitalización, ordenamiento e indexación de los servicios contratados.
2. Que, no tiene dudas respecto al manejo operativo con la compañía **DATASOLUTIONS S.A.**, y los tiempos que este efectuaría para el correcto desarrollo del proyecto

Guayaquil:


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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681

ETAPA DEL PROYECTO: ANÁLISIS DE VIABILIDAD.	ACTA DE INICIO DE PROYECTO KICKOFF METTING	 DATASOLUTIONS <small>ADMINISTRANDO EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN DEL ECUADOR</small>
FECHA: 23 DE OCTUBRE DE 2019	DELTAPLASTIC	

3. Que, conoce las tarifas y se compromete a cancelarlas en las fechas estipuladas y según las condiciones contempladas en este documento.
4. Que, se compromete a recibir una visita por parte del Asesor Responsable para la evaluación correspondiente en el periodo de acompañamiento y desarrollo de proyecto.
5. Que, se realice la evaluación con respecto a las habilidades y conocimientos adquiridos para el correcto uso del sistema, así como la claridad en el uso de los procedimientos y políticas establecidas por La Compañía para la eficiente entrega del servicio.

La Compañía certifica también lo siguiente:

1. Que, el Asesor Comercial asignado a la cuenta es responsable de programar las reuniones en el período de desarrollo del proyecto, reunión de avance y acompañamiento para recibir cualquier inquietud por parte de El Cliente, así como solventar cualquier inconveniente que este mantuviese, y que corresponda a lo establecido en la presente acta.
2. Que, el Asesor Comercial responsable de su cuenta, es el primer punto de contacto, así como nuestro departamento de SAC, para solventar cualquier duda, inquietud o inconveniente que tenga El Cliente, y que este establezca en el canal único de comunicación a un responsable.

Elaborado por:	Aprobado por:
Jazmín Paola Torres Peñafiel Servicio y Atención al Cliente	Ing. A. Santiago Gómez V. Gerente Comercial

CAMBIOS REALIZADOS EN EL DOCUMENTOS			
Actualización Anterior:		1 DE OCTUBRE DE 2019	
PÁG.	CAMBIO	EXPLICACIÓN	INFORMANTE DEL CAMBIO
7 (SIETE)	Doc. Nuevo	Acta de Inicio de Proyecto (Kickoff Metting)	SAC

Guayaquil:

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

TELF.: +(539) 4242 9977

Quito:

Av. La Prensa N70 -121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X.

TELF.: +(539) 2253 5681