

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

12 de agosto de 2020

Servicios de Administración
Integral de Documentación
Física y Digital.

CLIENTE: CARIDEL S.A.
PROYECTO: GESTOR DOCUMENTAL
VERSIÓN DE PROPUESTA: 1.0

Presentado por:



Ing. Santiago Gómez
GERENTE COMERCIAL
12/08/2020

DATASOLUTIONS S.A.
Av. Domingo Comín y
Onceava,
Ciudadela 9 de octubre
Guayaquil – Ecuador
tel. +593 4-/242 9977
cel. +593 958 924 892
sgomez@datasolutions.com.ec
www.datasolutions.com.ec

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre
PBX: +593 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
PBX: +593 2253 5681



12 de agosto de 2020

Señorita

Ing. Jessica Martínez

Jefe de Indemnizaciones

CARIDEL S.A

Ciudad. –

De nuestra consideración:

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **DATASOLUTIONS S.A.**, especialistas en la Administración de información Física y Digital. 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, Administración y Custodia de información Física y Digital, así como de Destrucción de Archivos, cumpliendo, de forma completa el ciclo de vida de la documentación desde su generación hasta su deceso respaldado por los certificados y normas para este efecto.

DATASOLUTIONS S.A cuenta con el software **EDC DOCUDATA**, de origen canadiense, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de información física. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten hacer búsquedas de información de manera eficiente, de tal forma que la misma pueda estar disponible para los clientes dentro de los tiempos preestablecidos bajo contrato. También nuestra plataforma tecnológica permite la conversión y custodia de información física a un formato digital. Este software permite administrar la información digital 24/7/365 además de que con sus aplicativos podemos llevar a nuestros clientes hacia un concepto 0 papel en sus oficinas, manteniendo una jerarquía **CAJA-FILE-DOC-IMG**.

Nuestras instalaciones cuentan con una infraestructura debidamente adecuada para el manejo, almacenamiento y administración de archivos físicos y digitales, mediante el cual estamos seguros de que podremos satisfacer sus necesidades de manera ágil y eficiente. Actualmente la compañía tiene su matriz en Guayaquil con su sucursal principal en Quito.

Esperamos que la propuesta presentada a continuación sea de su agrado y podamos entablar una relación comercial con ustedes en el largo plazo.

Atentamente,

ALVARO SANTIAGO GOMEZ VALDEZ
GERENTE COMERCIAL
DATASOLUTIONS S.A

A continuación, detallamos algunos de nuestros clientes:



ALPINA PRODUCTOS ALIMENTICIOS

ALPIECUADOR S.A., tras la evaluación de proveedores de servicio de Administración Integral de Información **DATASOLUTIONS S.A.**, ha implementado una solución que permita integrar los documentos de tipo físico con los digitales en un solo ambiente, permitiendo aprovechar el uso de la información concatenados con los procesos internos.



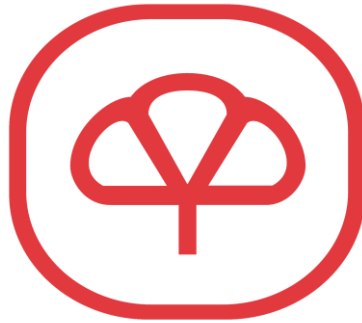
GEDEON RICHTER, farmacéutica húngara con presencia en el Ecuador, tras la evaluación de proveedores de servicio de Administración Integral de Información **DATASOLUTIONS S.A.**, ha implementado una solución que actualmente proporciona información de Recursos Humanos en forma rápida, simple y segura a sus usuarios con un acceso remoto, entregando la posibilidad de administrar la información digitalmente.



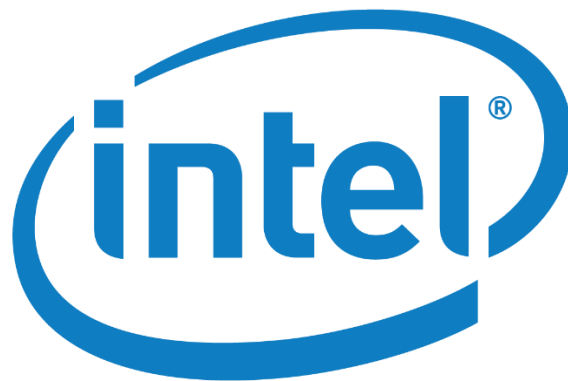
ASIAUTO S.A., representantes de **KIA MOTORS** para el Ecuador, han confiado, en nuestra compañía tras la evaluación de proveedores de servicio de Administración Integral de Información **DATASOLUTIONS S.A.**, ha implementado una solución que ha permitido de manera remota y segura controlar la facturación de sus vehículos hasta el nivel de extraer información de documentos específicos y mediante la inclusión de nuestra herramienta permitir a su departamento comercial conocer mediante el N° de Chasis o Cédula los vehículos que han sido vendidos y de esta forma controlar y establecer estrategias en la postventa.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre
PBX: +593 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
PBX: +593 2253 5681



MAPFRE



NOKIA



Indice

Indice	4
ANTECEDENTES	6
EXPLICACIÓN DE SERVICIOS Y COSTOS	7
Ciclo De La Información	7
Proceso De Ordenamiento E Indexación	8
Ordenamiento Normal	8
Ordenamiento E Indexación Por File	9
Servicios De Custodia De Información Física	10
Servicios De Digitalización	12
Servicio De Custodia De Información Digital	13
Servicio De Destrucción De Información	13
Beneficios:	14
PROPUESTA DE SERVICIOS VALOR AGREGADO	14
PROPUESTA ECONÓMICA DE SERVICIOS CONSOLIDADA.....	16
TABLA DE SERVICIOS ADICIONALES.....	18
FORMA DE PAGO.....	20
TIEMPO DE RESPUESTAS	20
EDC-RC SOFTWARE.....	21
Gestión Documental	21
Características:	21
Activeweb Portail Client	22
Fortalezas:	22
RcMobile – Aplicación Web	22
Características:	22
Ordenamiento e Indexación de la información	23
Custodia de información	23
Integración con Documentos Digitales Generados por Sistemas o Manuales:	23
Ventajas	23
Obtén mejor precisión	23
Mantener en control	24
Verifique la integridad de su inventario	24
Ejemplos:	24

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



Ofrece más flexibilidad	25
Aumenta tu eficiencia	25
Aproveche las oportunidades de crecimiento	25
Ser más eficiente	26
BENEFICIOS DE ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN CON DATASOLUTIONS S.A.	31
POR QUÉ DATASOLUTIONS S.A.	32
CONFIDENCIALIDAD	33
PROCEDIMIENTO DE CALIDAD	33

ANTECEDENTES

CARIDEL S.A., es una compañía ecuatoriana especializada en brindar Servicio Asistenciales de excelencia a nivel local e internacional por medio de redes estructuradas para la contención de crisis o emergencias de nuestros clientes.

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

- 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,
- 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,
- No cuentan con un inventario real de la documentación que se encuentra almacenada,
- 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
6. Metodología de almacenamiento y proceso estándar en la asignación de ubicaciones dentro de la locación para encontrar la documentación

Un tema importante para resaltar también es el riesgo que están incurriendo al mantener esta documentación de manera interna sin un control apropiado. El papel es un producto considerado altamente inflamable que si es almacenado en un lugar no sea óptimo para este propósito y que cumpla con normas mínimas de seguridad para evitar un riesgo podría generar los siguientes eventos:

1. Incendio no sólo del área destinada para almacenamiento sino de todas las oficinas
2. Falta de cobertura en las pólizas de seguros, por mantener material de alto riesgo que no son intrínsecas al giro del negocio

Por lo ante expuesto **CARIDEL S.A.**, requiere como necesidad principal que su archivo físico sea inventariado y custodiado por una empresa que preste este servicio, de manera profesional, de tal forma que se pueda tener niveles de detalles en base a la información, es decir: Caja – File – Documento – Imagen, lo cual se logrará mediante un ordenamiento por tipo de agrupación (File).

De la visita realizada hemos concluido con los ejecutivos de **CARIDEL S.A.** que es necesario realizar lo siguiente:

- ✓ Ordenamiento, clasificación e inventario de la información física de su archivo, que corresponde a las siguientes cantidades:
 - Indexación de 350 cajas de documentación
 - Codificación de 350 cajas de documentación
 - Indexación de 12.250 files (agrupaciones de documentos)

Para entender de mejor manera explicaremos el ciclo de la información y detallaremos de manera general los servicios a continuación:

EXPLICACIÓN DE SERVICIOS Y COSTOS

Ciclo De La Información



CICLO DE LA INFORMACIÓN

Proceso De Ordenamiento E Indexación

Ordenamiento Normal



Es el proceso en que se ordena por contenido general de cada Kit de Almacenamiento (Caja). Es decir, mediante un proceso de etiquetado se asignará un Código de Barras único a cada Kit de Almacenamiento (Caja), donde se registrará diferentes campos que ayudarán a conocer qué tipo de información se encuentra almacenada en nuestro centro de acopio, cabe manifestar que estas son ordenadas y parametrizadas en su registro mediante el ingreso de información que permitan hacer una búsqueda rápida y eficiente, datos que pueden ser:

1. Descripción
2. Rango de fechas
3. Tipos de documentos
4. Departamentos
5. Subdepartamento
6. Centros de Costos
7. Esquemas de Retención
8. Intervalos
9. Notas, entre otros

En el caso específico de Interoceánica Compañía Anónima de Seguros, tenemos claro que la información que se custodiaria consiste en Expedientes que son las carpetas de cada uno de los solicitantes que se acercan a la Aseguradora, para hacer distintos trámites. La idea sería enumerar cada caja con una descripción general de las agrupaciones (Files / Expedientes) incluidos en la misma.

A continuación, detallamos el costo por la compra del Kit de Almacenamiento y el ordenamiento por caja, cabe considerar que el cliente posee sus cajas.

Tabla De Precios Por Ordenamiento Inicial

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	350	\$ 1,77	\$ 0,00
Ordenamiento y Encaje	350	\$ 1,60	\$ 560,00
Traslado y Movilización de Archivo	350	\$ 0,98	\$ 343,00

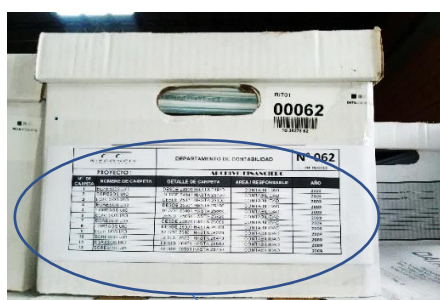
Total, de Inversión Inicial \$ 903,00 + IVA

Tabla De Precios Por Ordenamiento Mensual

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	80	\$ 1,77	\$ 141,60
Ordenamiento y encaje	80	\$ 1,60	\$ 128,00
Traslado y Movilización de Archivo	80	\$ 0,98	\$ 78,40

Total, de Inversión Inicial \$ 348,00 + IVA

Ordenamiento E Indexación Por File



Nº DE CARPETA	NOMBRE DE CARPETA	DETALLE DE CARPETA	AREA / RESPONSABLE	AÑO
1	EGRESOS UIO	DESDE 24801 HASTA 24940	CONTABILIDAD	2009
2	EGRESOS UIO	DESDE 24941 HASTA 25130	CONTABILIDAD	2009
3	EGRESOS UIO	DESDE 25131 HASTA 25300	CONTABILIDAD	2009
4	EGRESOS UIO	DESDE 25301 HASTA 25490	CONTABILIDAD	2009

Es aquel que se ordena por agrupación registrando los documentos que contienen. Es decir, el cliente solicita documentos independientes, gracias a este ordenamiento podemos entregar o bien solo el File (Agrupación) o el documento propiamente de tal forma que no sea necesario enviar la caja con toda la documentación física. De esta forma los documentos pueden ser indexados como el cliente los requiera otorgando una versatilidad única en nuestros servicios dando la facilidad de que el cliente si lo desea se lo entregue en forma física y de no ser necesario que se lo digitalice y se lo cargue en la plataforma de manera inmediata, creando un Storage que se pueda administrar y manipular de forma remota dependiendo el perfil de usuario que haga sido asignado.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



En el caso del Interoceánica Compañía Anónima de Seguros la idea es ordenar por file cada uno de los retajos con los campos de indexación que la aseguradora requiera. De esta manera conseguiremos que Interoceánica Compañía Anónima de Seguros pueda buscar los expedientes de manera rápida y eficiente. Al tenerlo indexado por file el Interoceánica Compañía Anónima de Seguros tendrá la opción de pedir las carpetas de manera digital. Una vez que estás carpetas se digitalizan quedan automáticamente custodiados de manera que la aseguradora los pueda acceder de manera digital cuando lo requieran.

A continuación, ponemos a su disposición el costo del ordenamiento por file de cada uno de los expedientes.

Tabla De Precios Por Indexación y Registro Por File Inicial

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Indexación y Registro por File (Por Trámite)	5250	\$ 0,25	\$ 1.312,50

Total, de Inversión Inicial \$ 1.312,50 + IVA

Tabla De Precios Por Indexación y Registro Por File Mensual

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Indexación y Registro por File (Por Trámite)	1200	\$ 0,25	\$ 300,00

Total, de Inversión Inicial \$ 300,00 + IVA

Servicios De Custodia De Información Física



GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



DATASOLUTIONS S.A. es una compañía que cuenta con una infraestructura importante para ofrecer los servicios de custodia de información física. Actualmente tenemos una capacidad máxima de almacenamiento para unas 200,000 cajas. Adicional a esto nos hemos posicionado como la compañía que mayor énfasis le da a la mitigación de riesgos de accidentes, además de contar con una plataforma tecnológica de punta con interfaz web y sobre todo especializada en la Administración y Custodia Integral de Documentos Físicos como Digitales.

Actualmente contamos con todo tipo de alarmas, de incendio, de impacto y de robo. Tenemos un sistema preventivo de agua, lo que le permite al cuerpo de bomberos tener las herramientas para mitigar cualquier riesgo.

Nuestros servicios de custodia no son simplemente servicios de bodegaje, todo lo contrario, gracias a nuestra tecnología de código de barras podemos obtener una rápida ubicación de la caja lo cual se traduce en un tiempo de respuesta mucho más rápido para nuestros clientes.

Adicional a esto poseemos un software el cual permite que de manera remota nuestros clientes accedan a su información sin filtro alguno, así como complementarla con la parte digital en el mismo ambiente.

Los tipos de servicios de custodia de información física son los siguientes:

- Custodia de información Outsource: Consiste en que la información física del cliente se custodie en las instalaciones de **DATASOLUTIONS S.A.**
- Custodia de información in-house: Consiste en que la información física del cliente se custodie en las instalaciones del cliente.
El concepto de este servicio implica que **DATASOLUTIONS S.A.** pone la infraestructura de personal y software dentro de las instalaciones del cliente.

En el caso del Interoceánica Compañía Anónima de Seguros, el cliente ha solicitado que los servicios se provean en los centros de Acopio de información de **DATASOLUTIONS S.A.** De acuerdo con lo conversado con el Canciller del Interoceánica Compañía Anónima de Seguros, la aseguradora tendría un volumen total de cajas aproximado a custodiar de 3,835 unidades. A continuación, detallamos los costos de nuestros servicios de custodia de información para el Interoceánica Compañía Anónima de Seguros.

Tabla De Precios Por Custodia Mensual

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DATASOLUTIONS S.A.			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	350	\$ 0,50	\$ 175,00
Fee Mensual Licencia de Interfaz Web	1	\$ 34,99	\$ 34,99

Total, de Custodia Mensual \$ 175,00 + IVA

Tabla De Precios Por Incremento Mensual

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DATASOLUTIONS S.A.			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	80	\$ 0,50	\$ 40,00

Total, de Custodia Mensual \$ 40,00 + IVA

Servicios De Digitalización

El Interoceánica Compañía Anónima de Seguros ha sido claro en manifestar que al momento no requieren del servicio de digitalización de información. Sin embargo, creemos que es importante explicar el alcance de nuestro servicio y demostrar que en **DATASOLUTIONS S.A.** se puede administrar todo el ciclo de la información del Interoceánica Compañía Anónima de Seguros.

El servicio de digitalización consiste en la conversión de la información física a una versión en digital. Normalmente los clientes piensan que el simple hecho de escanear y convertir puede sonar simple.

Eso es una realidad cuando se pretende convertir un volumen pequeño de documentos. Cuando los clientes necesitan convertir un volumen considerable de documentos se necesitan de equipos de alta velocidad al igual que personal capacitado para hacerlo. **DATASOLUTIONS S.A.**, le ofrece este servicio. A través del tiempo hemos digitalizado aproximadamente 10, 000,000 de papeles para distintos clientes en el sector público y privado. Nos consideramos en los servicios de digitalización como una compañía que ofrece importantes valores agregados.

Estos valores agregados son los siguientes:

- Indexación de la información
 - o proceso en el cual se levantan los campos de indexación requeridos por el cliente y se adecua el software de gestión documental para habilitar estos campos de búsqueda para el cliente. Por otro lado, a través de la herramienta tecnológica de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), el cliente está en condiciones de buscar cualquier tipo de información mediante una búsqueda general de cualquier palabra registrada en el documento.
- Depuración
 - o Consiste en la acción de separar y seleccionar la documentación que realmente el cliente requiere digitalizar. Esto implica la agrupación de la información de acuerdo con los parámetros indicados por el cliente. Adicional a esto se realiza un trabajo de preparación de la información para que la misma pase de manera eficiente por nuestros scanner.
- Revitalización de imágenes
 - o Al escanear las imágenes se puede preservar la calidad del documento hacia el futuro. Adicional que los softwares que utilizamos permiten retocar y mejorar la foto de la información que se escanea.

El proceso de digitalización tiene las siguientes etapas para su exitosa ejecución

- Identificación de Documentos por Digitalizar en **DATASOLUTIONS S.A.**
- Preparación de Documentos por Digitalizar (Sacar Grapas, Clip).
- Clasificación de los Documentos por Digitalizar (Tipo de Documentos).
- Digitalización de documentos en las instalaciones de **DATASOLUTIONS S.A.**

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



- 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.
- Puesta en marcha en el servidor de Producción
- Pruebas en Línea.
- Dar de alta y arranque de la solución con el cliente.
- Generación de Claves y Contraseñas.

Servicio De Custodia De Información Digital

Nuestro software de gestión documental EDCRC permite integrar el almacenamiento de la información digital dentro de la misma plataforma en la cual se administra la información física. Esto permite que dentro de la misma interfase el cliente pueda buscar desde la caja, pasando por la carpeta y llegando finalmente al documento específico.

Este servicio será utilizado a medida que el Interoceánica Compañía Anónima de Seguros vaya requiriendo que cierta información sea digitalizada bajo demanda.

A continuación, enviamos nuestra propuesta de rangos de precios por la custodia digital de información.

RANGOS DE ALMACENAMIENTO	P.V.P. x GB
0 - 100 GIGABYTES	\$ 1,80
101 - 200 GIGABYTES	\$ 1,60
201 - 300 GIGABYTES	\$ 1,40
301 - 400 GIGABYTES	\$ 1,20
401 - 500 GIGABYTES	\$ 1,00
501 - 1000 GIGABYTES	\$ 0,80
1001 - 2000 GIGABYTES	\$ 0,60

Servicio De Destrucción De Información

En **DATASOLUTIONS S.A** velamos porque el cliente solo conserve lo estrictamente requerido por la ley. Esto lo hacemos a través de esquemas de retención en el cual asignamos un ciclo de vida a las cajas que a través de nuestro sistema virtual de archivo físico le alerta al cliente sobre la disponibilidad de destrucción de sus cajas.

La operatividad de la destrucción lo hacemos a través de alianzas Estratégicas con distintos recicladores, agregando el valor de otorgar a nuestros clientes con un certificado formal de destrucción de archivos.

Finalmente es evidente que lo que busca **DATASOLUTIONS S.A** con estos servicios es el de ofrecer un servicio integral a nuestros clientes. Este servicio Integral acompaña a nuestros clientes desde el ciclo de creación del papel hasta su destrucción

Beneficios:

- Confidencialidad respecto a los documentos que se destruyen.
- Utilizar la destrucción de la información como imagen de la compañía con respecto a la conciencia que se hace con el medio ambiente contribuyendo a la a la protección del planeta y sus recursos.
- Se estimula y se educa a los colaboradores de la organización en el concepto real del término "verde" dentro de un esquema de ayuda y mejora continua en los procesos contribuyendo a la conservación del medio en el que vivimos.

El costo de este servicio está detallado en la tabla de servicios adicionales y se lo cobrará basado en el volumen que el Interoceánica Compañía Anónima de Seguros requiera para destruir.

PROPUESTA DE SERVICIOS VALOR AGREGADO

DATASOLUTIONS S.A., con la finalidad de garantizar la administración y la manipulación eficiente de los archivos físicos de nuestros clientes, otorga una propuesta de valor agregado para garantizar la calidad en el servicio y la seguridad de la información cuando esta es manipulada, así como su estado de almacenamiento y las normas que nos permiten mantener toda su documentación en estado óptimo para su presentación o entrega a entes de regulación estatal.

A continuación, detallamos servicios contratados por **DATASOLUTIONS S.A.**, para garantizar en estado de su información, los cuales trasladamos a nuestros clientes sin recargo adicional con el objeto de mantener su confianza y seguridad en nosotros, además de confirmar nuestro profesionalismo y calidad en el trabajo que entregamos a nuestros clientes a través de los servicios que otorgamos:

SERVICIOS DE VALOR AGREGADO

SEMCPSI-917	Seminario de Capacitación por concepto de Up-Date y/o Up-grade del sistema o a su vez inclusión o cambio de nuevo personal responsable.	\$0.00
FUGCPL-917	Poseemos servicios contratados de Fumigación y Control de Plagas	\$0.00
GRDSEG-917	Poseemos servicios contratados de Guardianía y Seguridad privada 24 horas	\$0.00
ACCILIMRC-917	Accesos sin Límites de Usuarios	\$0.00
FACDTCNS-917	Facturación Detallada	\$0.00
CNPDEL-917	Consulta y Pedidos EN LINEA	\$0.00

DATASOLUTIONS S.A brinda adicionalmente:

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



Capacitación sin costo sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendrá costo alguno y se realizará la fecha que disponga **CARIDEL S.A. COMPAÑÍA ANONIMA DE SEGUROS COMPAÑÍA ANONIMA DE SEGUROS**

- ✓ Se cargará toda la información registrada en los Formularios de Indexación al Sistema de Gestión Documental, con la Finalidad que todos los pedidos sean tratados de manera eficiente.

Lo antes descrito no incurre en ningún costo adicional.

- ✓ **DATASOLUTIONS S.A** puede efectuar el retiro de la información a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.
- ✓ **DATASOLUTIONS S.A** emitida un informe del contenido de la Información que repose en cada caja que será custodiada en sus bodegas.
- ✓ La Búsqueda de los Pedidos que realice **CARIDEL S.A. COMPAÑÍA ANONIMA DE SEGUROS COMPAÑÍA ANONIMA DE SEGUROS** dentro de las Instalaciones de **DATASOLUTIONS S.A** no tendrán Costo Alguno.
- ✓ Los Tiempos de Respuesta son de catalogados según como realicen el requerimiento como Normal (12 Horas) o Urgente (4 Horas) dentro de la Ciudad de Quito.
- ✓ Todas las cajas Ordenadas tendrán un Sello Plástico y/o Etiquetas numeradas de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.

Beneficios de Administrar los Información con DATASOLUTIONS S.A.

- Contamos con un Centro de Acopio acondicionado para la conservación de su información.
 - Fumigación mensual para evitar plagas
 - Iluminación en el interior con Luz Natural
 - Sensores de movimientos.
 - Alarmas
 - Detectores de Humo
 - Cisterna dedicada al control de incendio.
- Al custodiar su información desde nuestras oficinas somos los encargados en hacerles llegar la información hasta sus oficinas utilizando los envíos.
 - Normales: Tiempos de Respuestas 24 Horas
 - Urgentes: Dentro de las 8 horas Laborales
- Servicio de postventa pendiente del cliente en todo momento
 - Realizamos una consultoría que encuentra las necesidades de los clientes, optimizamos sus tiempos de búsqueda ahorrando tiempo y dinero.
- Toda la información estará bajo un mismo techo ahorrando el alquiler de espacios adicionales para almacenar una misma información.
- Incluimos un Software de Gestión Documental y su capacitación para que el cliente interactúe al momento de solicitar sus cajas.

- Haciendo la entrega de manual de operaciones
 - Tiempo de Vida Útil de Información en custodia
 - Inventario de Información en Custodia.
 - Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.
 - Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.
- Poder ingresar al sistema a cualquier hora del día y cualquier día del año para ver nuestro inventario
 - Las cajas que utilizamos son las adecuadas por tamaño y peso para una persona de acuerdo con el Reglamento Laboral y Ocupacional.
 - Tales cajas deberán ser de color blancas creando un ambiente estético
 - Nos encargamos del retiro de sus cajas
 - Emitimos un informe del contenido de la Información que repose en cada caja que será custodiada en nuestro centro de acopio.
 - Todas sus cajas serán Ordenadas se colocará un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.
 - Le brindamos el servicio de **Destrucción y Reciclaje de Documentos**, esto es que de acuerdo con las políticas que maneje con su documentación nuestro software nos permite controlar el tiempo de vida útil del papel, en caso de desear el servicio, una vez destruidas las cajas con la información se le hará la entrega de un Certificado Avalado por la empresa líder en el mercado **INTERCIA**.
 - Generamos propuestas de valor y somos los únicos en el mercado que podemos ofrecer un servicio que nos lleva hasta un concepto cero papeles con los siguientes servicios adicionales:
 - Radicación
 - Flujo de Procesos
 - Firmas Electrónicas

PROPUESTA ECONÓMICA DE SERVICIOS CONSOLIDADA

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Kit de Almacenamiento costo por Caja	350	\$ 1,77	\$ 0,00
Ordenamiento y encaje	350	\$ 1,60	\$ 560,00
Indexación y registro por file	5250	\$ 0,25	\$ 1.312,50
Traslado Inicial por caja	350	\$ 0,98	\$ 343,00
Subtotal			\$ 2.215,50
Descuento			\$ 0,00
Iva 12%			\$ 265,86
Total			\$ 2.481,36

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DATASOLUTIONS S.A.			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	350	\$ 0,50	\$ 175,00
Fee Mensual Licencia de Interfaz Web concurrencias	1	\$ 34,99	\$ 34,99
Ordenamiento y encaje	80	\$ 1,60	\$ 128,00
Traslado y Movilización de Archivo	80	\$ 0,98	\$ 78,40
Indexación y Registro por File	1200	\$ 0,25	\$ 300,00
Subtotal			\$ 716,39
Descuento			\$ 34,99
Iva 12%			\$ 81,77
Total			\$ 763,17

NOTA: LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LAS NUEVAS CAJAS SON LOS QUE SE CONSIDERAN EN EL CUADRO ANTERIOR Y SE INCREMENTARÁN MES A MES DE ACUERDO CON LA PRODUCCION DE CARIDEL S.A. Y SE AUMENTARÁN AL VALOR DE LA CUSTODIA CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR.

PARA ESTA PROPUESTA SE PROPONE HACER UN ORDENAMIENTO POR FILE CONSIDERANDO LAS AGRUPACIONES CORRESPONDIENTES A “TRAMITES” A UN PROMEDIO DE 15 POR CAJA, VALOR QUE ES ESTIMADO Y EN EL CUAL SE CONSIDERA UN MARGEN DE ERROR A LA ALZA O BAJA, SEGÚN CORRESPONDA.

Beneficios de Servicios de Valor Agregado que DATASOLUTIONS S.A. otorga a CARIDEL S.A.:

- Traslado Inicial de documentación a costo **CERO**.
- Registro de 3835 cajas con el número del proveedor actual en 30 días laborables para su ubicación inmediata.
- Extracción de Información de acuerdo con las necesidades de cada uno de los departamentos.
- Implementación de dos escáneres de alto rendimiento UIO y GYE para proceso de digitalización **SIN COSTO** a partir del tercero a un valor de \$199,00 mensuales.
- Destrucción de Archivos **SIN COSTO**.
- Indexación por file de acuerdo con las necesidades de los usuarios y sus departamentos.
- Usuarios para accesos al sistema sin límite.
- Manejo de información física y digital en un mismo ambiente.
- Capacidad de solicitud de digitalización bajo demanda.
- Facilidad de entrega de File o Documento y no entrega total de la caja.
- Capacidad de registro e histórico de movimientos de files o documentos y los usuarios que manipularon la información.
- Facilidad de diferir la inversión inicial del ordenamiento en el primer año es decir a 12 meses.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



- Reducción de costos por movimientos de la información mediante la administración de su información en formato digital a través de la plataforma.

COSTOS DE INVERSIÓN MENSUAL PARA CARIDEL S.A.:

PRIMER MES:

- ORDENAMIENTO DE CAJA
- INDEXACIÓN DE FILE
- CUSTODIA FÍSICA DE DOCUMENTOS
- TRASLADO DE DOCUMENTOS

- **INVERSION MENSUAL: \$2215.50 + IVA**

A PARTIR DE LA SEGUNDA ENTREGA:

- ORDENAMIENTO DE CAJA
- INDEXACIÓN DE FILE
- CUSTODIA FÍSICA DE DOCUMENTOS
- TRASLADO DE DOCUMENTOS

- **INVERSION MENSUAL: \$681.40 + IVA + \$40,00 POR CONCEPTO DE INCREMENTO DE CAJAS PARA CUSTODIA CONSIDERANDO 80 POR ENTREGA.**

TABLA DE SERVICIOS ADICIONALES

Códigos	Descripción	Costos
ORCNR-917	Ordenamiento por Caja Normal (costo por caja UIO)	\$ 1.52
ESFBDNR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal por hoja.	\$ 0.1171
ESFBDUR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente por hoja.	\$ 0.2419
BSCFNR-917	Búsqueda de Caja Normal	\$ 1.60
BSFNR-917	Búsqueda de File Normal	\$ 2.28
BSCUR-917	Búsqueda de Caja Urgente	\$ 2.08
BSFUR-917	Búsqueda de File Urgente	\$ 2.98
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Norte GYE	\$ 9.24
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Centro GYE	\$ 6.00
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Sur GYE	\$ 4.62
ENCFNR-917-UIO	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Norte UIO	\$ 11.00
ENCFNR-917-UIO	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Centro UIO	\$ 14.00
ENCFNR-917-UIO	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) Sur UIO	\$ 19.00
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Norte GYE	\$ 12.93
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Centro GYE	\$ 8.40
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Sur GYE	\$ 6.47
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Norte GYE	\$ 11.00
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Centro GYE	\$ 16.00

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y/o File Urgente (Hasta las 16H30) Sur GYE	\$ 21.00
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o Files Normal GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (Vía a la Costa, a Daule, Durán Tambo). Costo por caja.	\$ 4.98
ENCFNR-917-UIO	Envío de Cajas y/o Files Normal UIO – Fuera del Perímetro hasta 10 cajas.	\$ 45.00
ENCFUR-917- LOS RIOS	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Vía Quevedo	\$ 120.00
ENCFUR-917- LOS RIOS	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) San Juan	\$ 100.00
ENCFUR-917- GUAYAS	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Milagro	\$ 100.00
ENCFUR-917	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) localidades fuera de Guayaquil Haciendas	\$ 80.00
ENCFUR-917- AMB	Envío de Cajas y/o Files Urgente UIO – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Ambato	\$ 140.00
ENCFUR-917- LTG	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Latacunga	\$ 120.00
ENCFUR-917- IBA	Envío de Cajas y/o Files Urgente GYE – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) Ibarra	\$ 120.00
ENCFUR-917- VLL	Envío de Cajas y/o Files Urgente UIO – Fuera del Perímetro Urbano costo por caja o file (hasta 30 cajas) localidades fuera Valles	\$ 80.00
ENCFNR-917-GYE	Envío de Cajas y/o File Normal GYE - UIO Valor por Caja	\$ 11.98
ENCFNR-917-UIO	Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) UIO	\$ 120.00
ENCFNR-917-GYE	Retiro o Envío de Cajas y/o File Normal (Hasta 300 cajas) GYE	\$ 150.00
ENCFNR-917-PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Interprovincial Sierra: Ibarra, Latacunga, Ambato, Riobamba, Cuenca y Loja Precio 2 Kilos Iniciales	\$ 9.54
ENCFNR-917-PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Interprovincial Sierra: Ibarra, Latacunga, Riobamba, Cuenca y Loja Precio por Kilo a partir del tercero	\$ 0.75
ENCFNR-917-PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con uno semanal o mensual Interprovincial Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio 2 Kilos Iniciales	\$ 11.54
ENCFNR-917-PROV	Retiro o Envío de Cajas y/o File normal con un retiro semanal o mensual Interprovincial Costa: Esmeraldas, Salinas, Taura, Manta y Machala Precio por Kilo a partir del tercero	\$ 0.95
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Normal UIO – UIO o GYE	\$ 0.70
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Urgente UIO – UIO o GYE	\$ 2.50
IXCNRC-917	Ordenamiento de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma para efectuar pedidos) - Ordenamiento, Validación, Codificación	\$ 1.52
CNPDFL-917	Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema	\$ 4.65
CNPDFL-918	Consulta y/o Pedidos fuera de horario laboral de L-V	\$ 6.05
CNPDFL-919	Consulta y/o Pedido fuera fines de semana	\$ 9.30
ALIMDG-917	Almacenamiento de imágenes digitales 100 GB	\$150.00

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681



DESCFACHF-917	Servicios de Destrucción de archivo Físico	\$ 2.30
KTALM-917	Kit de Almacenamiento	\$ 1.60
ENSTKORF-917	Envío de Stikers / Ordenamiento por File	\$ 0.05
RTCFACHF-917	Retorno de Cajas incluido transporte costo por caja.	\$ 1.48
IXSTKDF-917	Indexación por File / Aplica por cada Documento que se le coloca Stikers	\$ 0.18
TRINDOC-917	Traslado Inicial de Documentación mínimo 50 cajas de UIO-UIO	\$ 0.94

FORMA DE PAGO

- ✓ **Inversión Inicial.** - Se elaborará una Factura por el 100% cuando la propuesta sea aprobada y emitida la respectiva orden de compra, el valor correspondiente a este ítem será cancelada en forma mensual por un período de 12 meses, según acuerdo entre las partes en la rueda de negocio.
- ✓ **Inversión Mensual por concepto de Custodia Física y Digital.** - Se elaborará una factura por el 100% de los valores correspondientes al canon mensual por concepto de custodia y se diferenciará por ítem el tipo de información que se mantiene almacenada, es decir Físico y Digital.

Observaciones:

- Si el contrato es adjudicado a **DATASOLUTIONS S.A.**, dependiendo el tiempo del contrato a partir de 24 meses hasta 60 se puede condonar los valores correspondientes a Traslado.
- **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.
- El pago de las facturas deberá ser cancelado dentro de los plazos establecidos y acordados por las partes en forma puntual.

TIEMPO DE RESPUESTAS

PEDIDOS NORMALES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	16:00	Entrega Siguiente día	9:00	17:00

ENTREGA DE PEDIDOS URGENTES

	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos	9:00	13:00	El Mismo día	14:00	17:00

EDC-RC SOFTWARE



DATASOLUTIONS S.A., opera sus servicios de Digitalización a través del Software EDC & RC WEB, de la firma canadiense DOCUDATA SOFTWARE, especialistas en la Administración Integral de Documentos, tanto Físicos como Digitales. **DATASOLUTIONS S.A.**, es distribuidor exclusivo para el Ecuador, por lo que posee licencias de administración de este software a través del cual se les da a sus clientes los beneficios de un administrador de información digital completa en el mismo ambiente donde se encuentra la información física. A través de este software los clientes pueden buscar su información de manera ágil y eficiente, abrir más de 500 tipos de archivos sin necesidad de tener los programas en las computadoras de los usuarios, acceso con clave para todos los usuarios del sistema y la búsqueda de los archivos las 24 horas del día.

Gestión Documental

DocuData como especialista en soluciones de administración y gestión documental ofrece una plataforma tecnológica robusta que permite a través de EDC RC, el mejor software de gestión de documentos del mercado controlar su inventario de la "A" a la "Z" gracias al monitoreo detallado de todas las operaciones. El software Aumenta la eficiencia de sus empleados con nuestra aplicación móvil (RcMobile) y Ofrece a sus clientes la oportunidad de administrar sus documentos e información en línea.

Características:

- Cantidad ilimitada de usuarios y artículos.
- Flujo de trabajo lógico y eficiente y procesos operativos.
- Códigos de barras únicos que identifican el tipo de artículo y el cliente.
- Soporte para teléfonos inteligentes y PDT (terminales de datos portátiles).
- Aplicación móvil para gestión de inventario (RcMobile).
- Gestión de archivos en estanterías abiertas.
- Pedidos de artículos en línea (ActiveWeb).
- Monitoreo del desempeño de los empleados (por ejemplo, velocidad, errores).
- Soporte RFID a través de nuestra interfaz de programación de aplicaciones (API).
- Gestión de varios edificios en una sola base de datos.
- Búsquedas de texto completo y booleanas para todos los campos y documentos (físicos o electrónicos).
- Creación de informes SQL personalizados.
- Importación de datos simple y eficiente.
- Cumple con las regulaciones HIPAA y Sarbanes-Oxley.

Activeweb Portail Client

Con ActiveWeb, sus clientes internos tienen acceso en línea a todos sus artículos y documentos electrónicos, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y pueden administrar sus documentos activos o archivados en tiempo real y de forma segura. Este sistema simple les permite tener control sobre toda su información, independientemente del formato.

Fortalezas:

- Le permite administrar documentos físicos y electrónicos.
- Fácil de instalar y usar.
- Sus clientes pueden administrar sus salas de archivo y archivadores.
- Los usuarios pueden ordenar artículos y programar devoluciones desde un navegador web.
- Grupos de usuarios que permiten múltiples niveles de seguridad.
- El acceso puede restringirse según las tareas de cada usuario.
- Cantidad ilimitada de horarios de retención.
- Planificaciones de doble retención para todos los elementos archivados internamente o elementos almacenados por un tercero.
- Sus clientes pueden personalizar e imprimir sus etiquetas.
- Contraseñas cifradas para mayor seguridad.
- Búsqueda avanzada consultando todos los campos.
- Historial detallado de todos los artículos y documentos.
- Rastrea todos los elementos desde su creación hasta su destrucción.
- Facilidad para identificar un documento como disponible o publicado.
- Compatible con productos de Microsoft Office.
- Personalización de la interfaz, preferencias del sistema y campos descriptivos.
- Derechos de acceso según departamento.

RcMobile – Aplicación Web

Los teléfonos inteligentes pronto reemplazarán a los PDT. El uso de RcMobile para contribuyen a que nuestras operaciones sean más eficientes. El RcMobile permite verificar cada paso del proceso de entrega y sus servicios adyacentes.

Características:

- Elija, mueva o reclasifique cajas, archivos y artículos con su teléfono.
- Respetar la cadena de custodia.
- Hace que su destrucción sea más segura.
- Detalla las paradas y las operaciones que realizarán los controladores.
- Los conductores pueden validar todos los contenedores y las consolas de trituración.
- Destrucción automática del certificado de destrucción por correo electrónico.
- Muy eficaz para reducir el consumo de papel.

Ordenamiento e Indexación de la información

- Manejamos el ordenamiento a través de la tecnología de Código de Barras. Esta tecnología permite tener una trazabilidad importante de la información en la organización a niveles de caja hasta llegar a niveles de documento sea a nivel interno o externo es decir saber donde se encuentra su archivo activo o el pasivo en un tercero.
- En base a la información obtenida en la primera etapa del proceso se establecen cada uno de los campos de indexación en la plataforma para la búsqueda y su facilidad al encontrarla.
- De la misma manera podemos indexar todos los campos requeridos a nivel de documento, si el usuario lo requiere de tal forma que se obtenga mayor cantidad de información almacenada en la plataforma y permita al usuario encontrar la información y disponer de esta con la seguridad correspondiente de acuerdo con el perfil establecido para determinar sus niveles de acceso.

Custodia de información

- La herramienta permite al cliente dar ubicación y trazabilidad de la documentación física generada.
- La herramienta permite integrar las soluciones físicas y digitales en función de que el cliente pueda ver su información en los dos formatos cuando quiera en un solo ambiente y de manera simple sencilla y segura.

Integración con Documentos Digitales Generados por Sistemas o Manuales:

- DATASOLUTIONS S.A., dota a sus clientes con tecnología de punta que permite a los usuarios a través de su plataforma integrar en un solo ambiente los documentos físicos asociados a su caja, agrupación, documento e imagen lo cual facilita la administración de esta y su eficiente, rápido y simple manejo frente a un requerimiento externo o interno según sea su demanda.
- El proceso de digitalización respalda su fortaleza en un correcto orden e indexación, así como registro de los campos establecidos por el cliente para una búsqueda eficiente, rápida sencilla y sobre todo amigable para los usuarios integrándolos para obtener un control total de la documentación.

Ventajas

El software EDC RC es un programa intuitivo de la única compañía de computadoras que aún posee un centro de documentación. EDC RC es la solución más completa y accesible del mercado. Nuestro software le brinda el acceso y el control que necesita para mejorar la eficiencia y la productividad de su centro de documentos.

Estas son algunas de las ventajas que diferencian a EDC RC de otro software:

Obtén mejor precisión

Con el software EDC RC, las carpetas y las cajas no solo se identifican como "disponibles" o "fuera". EDC RC asegura un monitoreo riguroso de cada componente con 24 estados.

Los pedidos pueden ser identificados por 4 estados diferentes, mientras que las entregas tienen 7. Además, 13 estados pueden calificar la ubicación de una caja o carpeta.

Los procedimientos operativos presentes en EDC RC deben seguirse secuencialmente. Esto garantiza un monitoreo riguroso y estandarizado de las operaciones. Los errores se detallan y se guardan en la memoria hasta que se corrigen. Varios procesos de trabajo eficientes, basados en nuestros años de experiencia, también son una parte integral de nuestro software.

Todos los códigos de barras creados por EDC RC son únicos en el mundo. Nuestro software también es capaz de gestionar una serie de códigos de barras secundarios cuando sea necesario (por ejemplo, fusiones, conversiones, solicitudes de clientes).

Mantener en control

El software EDC RC está diseñado para ser utilizado por todos sus empleados, dependiendo de su configuración de acceso y seguridad. Estos se definen por las acciones permitidas en cada módulo (por ejemplo: mostrar, ordenar, modificar, destruir). Esto permite a los conductores, supervisores, gerentes y propietarios tener la información que necesitan para hacer su trabajo de manera efectiva.

EDC RC tiene más de 150 informes integrados. Constantemente se crean nuevos informes y están disponibles de forma gratuita. Con su herramienta de informes SQL, puede personalizar sus informes y analizar todos sus datos fácilmente.

Nuestra interfaz de programación de aplicaciones (API) ofrece la posibilidad de desarrollar procesos automatizados adicionales. Su equipo de TI puede crear interfaces personalizadas con aplicaciones externas. Por lo tanto, es posible ingresar datos una vez y alimentar varias bases de datos al mismo tiempo. También permite a los usuarios acceder a datos de múltiples sistemas utilizando una interfaz de búsqueda. Aumentará su productividad al reducir el tiempo de entrada de datos, el tiempo de búsqueda y los errores de transcripción.

Verifique la integridad de su inventario

Por razones de seguridad y verificación durante las auditorías, es casi imposible eliminar un elemento (por ejemplo, archivo, caja, cinta magnética, documento) de la base de datos. La eliminación o destrucción de documentos se controla estrictamente y se otorga solo a usuarios autorizados. Incluso si un documento es "destruido" o "eliminado", su historial permanecerá en la base de datos. Este historial detalla cada cambio o acción relacionada con el artículo.

El software EDC RC tiene varias funciones que garantizan la integridad de su inventario:

Ejemplos:

- Los artículos agregados a un pedido pueden tener 11 estados diferentes, desde "Seleccionado" hasta "Entregado". Si un cliente cancela el pedido antes de que sea recogido, no se cobrarán tarifas. Gracias a ActiveWeb o ActiveFile, sus clientes

pueden seguir fácilmente el progreso de cada elemento en el proceso. Esto les permite saber quién ordenó el artículo y cuándo se envió el pedido.

- Una ubicación no puede contener más artículos que la cantidad asignada a ella. Si un empleado intenta hacerlo, se registrará un mensaje de error en el sistema y no se borrará hasta que se haya corregido el error. Esto reduce el riesgo de problemas y, por lo tanto, garantiza la integridad de su inventario.
- EDC RC combina pedidos asociados con la misma fecha de entrega y el mismo cliente. Por lo tanto, los costos se dividen entre los diferentes destinatarios de la misma empresa. El software también divide la facturación por departamento. También permite que los costos se cobren a un tercero.

Ofrece más flexibilidad

EDC RC puede instalarse en el servidor de su centro de documentos o puede alojarse externamente. Puede elegir el modelo de negocio que mejor se adapte a sus necesidades, su presupuesto y su experiencia.

El software EDC RC es compatible con varios equipos informáticos. Esto nos permite proporcionar más flexibilidad a nuestros clientes, ya que pueden elegir los productos que se ajustan a su presupuesto y los tipos de operaciones que realizan. Además, no cobramos a nuestros clientes licencias adicionales para impresoras y escáneres.

Aumenta tu eficiencia

Se pueden abrir veinte módulos simultáneamente en una sesión EDC RC. Por lo tanto, los usuarios pueden navegar fácilmente de un módulo a otro. EDC RC no limita el número de empleados que acceden al software al mismo tiempo. DocuData no factura según el número de estaciones de trabajo o usuarios. El acceso está limitado solo por el número de licencias Pervasive SQL. Se pueden comprar licencias adicionales en cualquier momento, a un precio razonable. Por lo tanto, las licencias proporcionadas por DocuData se pueden implementar en un número ilimitado de estaciones de trabajo.

Aproveche las oportunidades de crecimiento

El software EDC RC viene con varios módulos básicos que permiten a los centros de documentos ofrecer más servicios (por ejemplo, venta de artículos especializados, gestión de activos, clasificación en estanterías abiertas). Estos módulos (por ejemplo, escaneo, gestión de cintas magnéticas, trituración) amplían su campo de actividad y le permiten aumentar sus fuentes de ingresos.

DocuData también ofrece productos que se conectan con EDC RC. Este software reduce la brecha entre usted y sus clientes. ActiveWeb es la solución ideal para la gestión de documentos y pedidos en línea. El software ActiveFile brinda a sus clientes la oportunidad de administrar el inventario de su sala de archivos, así como también el que se encuentra en sus edificios. Desde la creación hasta la destrucción o eliminación del artículo, ambas soluciones dan un control total a sus clientes. Todos sus documentos, físicos (cintas magnéticas, archivos y cajas) o electrónicos (imágenes, correo electrónico, Word, Excel o documentos PDF) se pueden administrar bajo un mismo techo.

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681

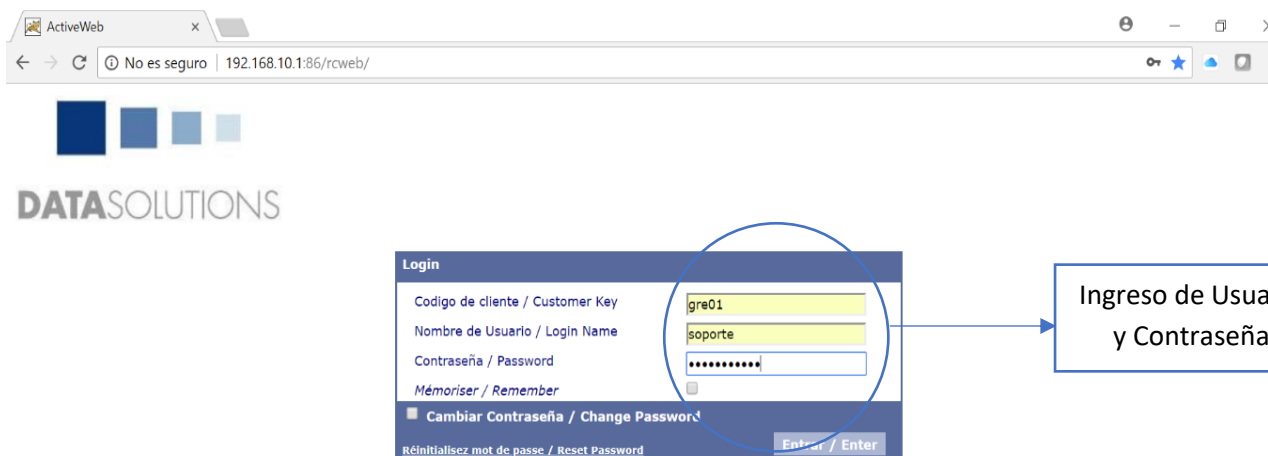
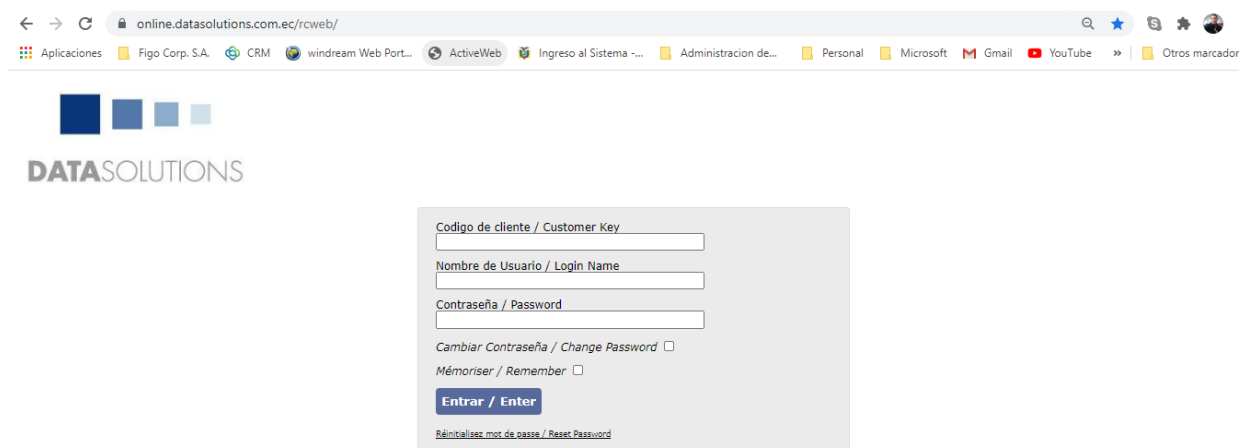


Ser más eficiente

La base de datos incluida es compatible con las ediciones de 64 bits de Windows, Linux y otros sistemas operativos. Esta arquitectura de 64 bits le permite ahorrar mientras le proporciona más capacidad de memoria y mayor velocidad. Nuestra base de datos permite a los usuarios con una gran cantidad de información administrar mejor sus datos. Ofrece un mejor rendimiento y casi no requiere mantenimiento.

A continuación, adjunto imágenes para una mejor visualización y entendimiento de los beneficios de la plataforma:

Página de Web:



GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

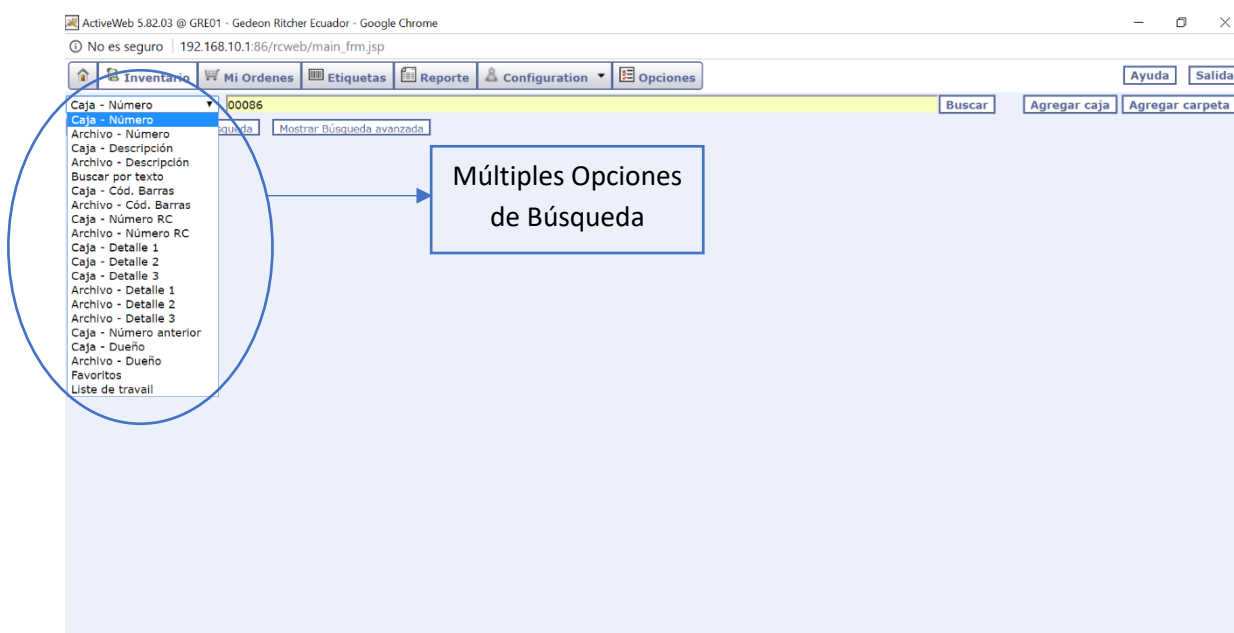
PBX: +593 2253 5681



Página de Inicio:



Inventario de Cajas Custodiadas:



GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681

Detalle de Caja:

ActiveWeb 5.82.03 @ GRE01 - Gedeon Ritcher Ecuador - Google Chrome
No es seguro | 192.168.10.1:86/rcweb/main_frm.jsp

Inventario Mi Ordenes Etiquetas Reporte Configuration Opciones Ayuda Salida

Caja - Número 00086 Buscar Agregar caja Agregar carpeta

Ocultar Resultados de la búsqueda Mostrar Búsqueda avanzada

Caja

Número	00086
Actividad	DISPONIBLE
Descripción	CONTRATOS ACTIVOS

Caja Número RC: 86 (Fecha Ingreso: 22-02-2018)
Actividad: DISPONIBLE

Cantidad de Files en la Caja

Número: 00086
Dueño: GEDEON QUITO
Departamento: RRHH
Descripción: CONTRATOS ACTIVOS
Fecha Inicio: 01-01-2014
Fecha Final: 31-12-2017
Cote de clasificación: DOC ACTUAL - ESQUEMAS DE RETENCION - GEDEON RICHTER
Fuente:
Detalle 1:
Detalle 2:
Detalle 3:
Detalle 4:
Detalle 5:
Nivel de Acceso: 0
Destruir: Revisión

Caja Encontrada

1 resultados de la búsqueda
Todos:

Detalle de Caja

ActiveWeb 5.82.03 @ GRE01 - Gedeon Ritcher Ecuador - Google Chrome
No es seguro | 192.168.10.1:86/rcweb/main_frm.jsp

Inventario Mi Ordenes Etiquetas Reporte Configuration Opciones Ayuda Salida

Caja - Número 00086 Buscar Agregar caja Agregar carpeta

Ocultar Resultados de la búsqueda Mostrar Búsqueda avanzada

Caja

Número	00086
Actividad	DISPONIBLE
Descripción	CONTRATOS ACTIVOS

Palabras claves

Actualizar

Historico

Carpeta(s) (2 non retiré(s), 0 retiré(s))

Número	Actividad	Descripción
0000458	DISPONIBLE	CONTRATOS ACTIVOS
0000459	DISPONIBLE	CONTRATOS ACTIVOS

Detalle de Files

Carpeta(Número):
Carpeta(Descripción):
Carpeta(Detalle 1):
Destinatario: Soporte, Data
Salida Permanente:
Agregar a la orden

1 resultados de la búsqueda
Todos:

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cdla. Nueve de Octubre

PBX: +593 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

PBX: +593 2253 5681

ActiveWeb 5.82.03 @ GRE01 - Gedeon Richter Ecuador - Google Chrome
No es seguro | 192.168.10.186/rcweb/main_frm.jsp

Inventario Mi Ordenes Etiquetas Reporte Configuration Opciones Ayuda Salida

Caja - Número 00086 Buscar Agregar caja Agregar carpeta

Ocultar Resultados de la búsqueda Mostrar Búsqueda avanzada

Caja

Número	00086
Actividad	DISPONIBLE
Descripción	CONTRATOS ACTIVOS

Actualizar

Carpeta Número 458 (Fecha Ingreso: 22-02-2018)
Actividad: DISPONIBLE

Cantidad de Imágenes en el File

Detalle de File

Número: 0000458
Dueño: GEDEON RICHTER
Departamento: RRHH
Descripción: CONTRATOS ACTIVOS
Fecha Inicio: 01-01-2016
Fecha Final: 31-12-2017
Cote de classification: DOC ACTUAL - ESQUEMAS DE RETENCION - GEDEON RICHTER
Fuente:
Detalle 1:
Detalle 2:
Detalle 3:
Nivel de Acceso: 0
Destruir: Revisión 01-06-2026
Correido

1 resultados de la búsqueda
Todos:

ActiveWeb 5.82.03 @ GRE01 - Gedeon Richter Ecuador - Google Chrome
No es seguro | 192.168.10.186/rcweb/main_frm.jsp

Inventario Mi Ordenes Etiquetas Reporte Configuration Opciones Ayuda Salida

Caja - Número 00086 Buscar Agregar caja Agregar carpeta

Ocultar Resultados de la búsqueda Mostrar Búsqueda avanzada

Caja

Número	00086
Actividad	DISPONIBLE
Descripción	CONTRATOS ACTIVOS

Actualizar

Intervalo: A a E
Emplacement: Caja 00086
Grupo:

Notas

Palabras claves

Actualizar

Histórico

Imágenes : Contenido de la carpeta 70 imagenes

Documentos: 1-70 (1,2-7,20)

Vista anticipada de imagenes Mostrar en PDF Mostrar en TIFF Correo Electrónico ROC et indexation

Importar imágenes Escanear

Opciones para Visualizar

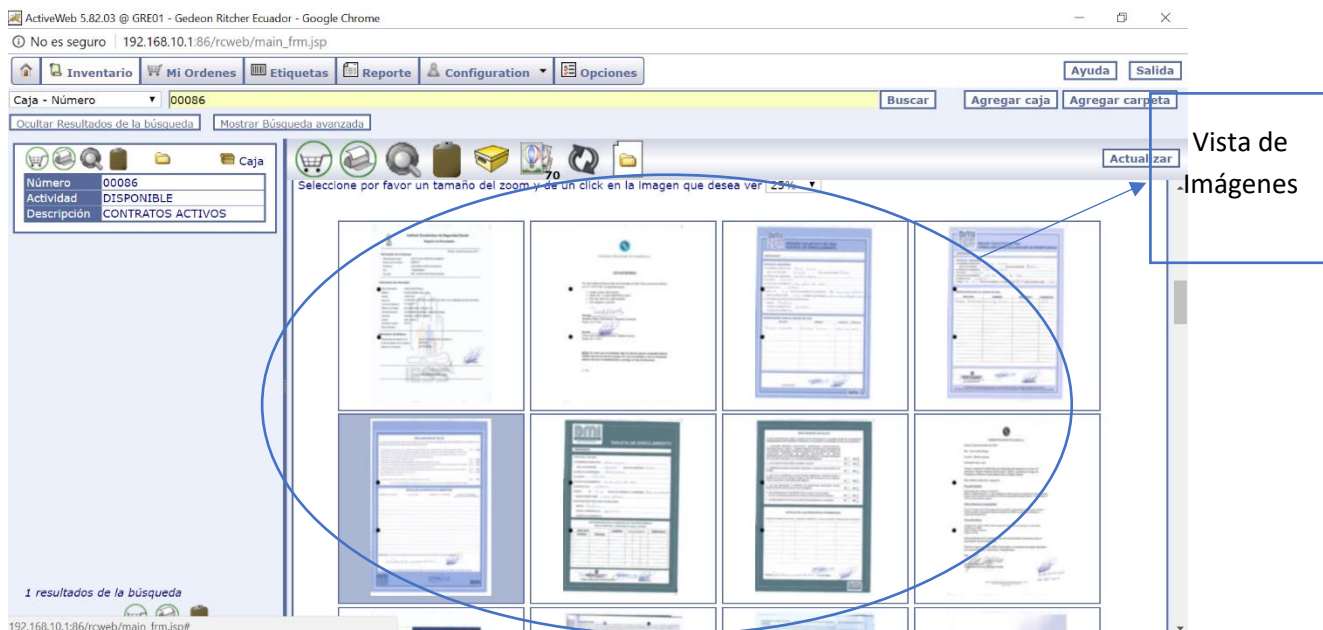
1 resultados de la búsqueda

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre

PBX: +593 4242 9977

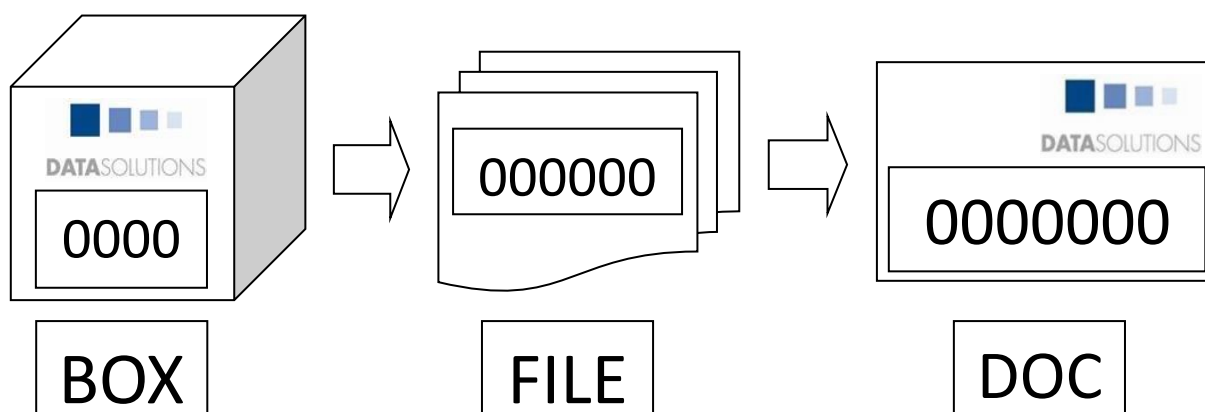
QUITO: Av. La Prensa N70-121 y Pablo Picasso OE 12-193. Complejo Industrial y Comercial El Condado – Arrendamiento Las Violetas, Bodega 18X

PBX: +593 2253 5681



Como se muestra en las gráficas todo se lo encuentra en la misma plataforma es decir en el mismo ambiente, de tal forma que el usuario no deba utilizar correo u otras formas de registro para el manejo de la Documentación.

NIVELES DE DETALLE DE LA INFORMACIÓN.



PLATAFORMA TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA EN ADM. DE

BENEFICIOS DE ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN CON DATASOLUTIONS S.A.

- Capacitación integral del manejo de nuestra plataforma de gestión integral de información para el CARIDEL S.A.
- Contamos con un Centro de Acopio acondicionado para la conservación de su información.
 - Fumigación mensual para evitar plagas
 - Iluminación en el interior con Luz Natural
 - Sensores de movimientos.
 - Alarmas
 - Detectores de Humo
 - Cisterna dedicada al control de incendio.
- Servicio de postventa pendiente del cliente en todo momento
 - Realizamos una consultoría que encuentra las necesidades de los clientes, optimizamos sus tiempos de búsqueda ahorrando tiempo y dinero.
- Toda la información estará bajo un mismo techo ahorrando el alquiler de espacios adicionales para almacenar una misma información.
- Incluimos un Software de Gestión Documental y su capacitación para que el cliente interactúe al momento de solicitar sus cajas.
 - Haciendo la entrega de manual de operaciones
 - Tiempo de Vida Útil de Información en custodia
 - Inventario de Información en Custodia.
 - Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.
 - Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario.
- Poder ingresar al sistema a cualquier hora del día y cualquier día del año para ver nuestro inventario
- Las cajas que utilizamos son las adecuadas por tamaño y peso para una persona de acuerdo con el Reglamento Laboral y Ocupacional.
- Tales cajas deberán ser de color blancas creando un ambiente estético
- Nos encargamos del retiro de sus cajas
- Emitimos un informe del contenido de la Información que repose en cada caja que será custodiada en nuestro centro de acopio.
- Todas sus cajas serán Ordenadas se colocará un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.
- Le brindamos el servicio de **Destrucción y Reciclaje de Documentos**, esto es que de acuerdo con las políticas que maneje con su documentación nuestro software nos permite controlar el tiempo de vida útil del papel, en caso de desear el servicio, una vez destruidas las cajas con la información se le hará la entrega de un Certificado Avalado por la empresa líder en el mercado **INTERCIA**.
- Generamos propuestas de valor y somos los únicos en el mercado que podemos ofrecer un servicio que nos lleva hasta un concepto cero papeles con los siguientes servicios adicionales:
 - Radicación
 - Flujo de Procesos

- Firmas Electrónicas

POR QUÉ DATASOLUTIONS S.A.

- ✓ **Capacidad.** - En nuestras instalaciones tenemos una capacidad total para 70 mil cajas de archivo. Con un espacio adicional para 150 mil cajas más. Con lo cual le garantizamos que estamos debidamente preparados para poder salvaguardar toda su información a medida que usted lo necesite.
- ✓ **Seguridad.** - En nuestras bodegas tenemos sensores de movimiento que se activan al momento de que se cierra la bodega. Adicional se han instalado sensores de impacto en las paredes para prevenir que personas extrañas quieran ingresar a la bodega haciendo huecos en las paredes de esta contamos con dispositivos de prevención de incendios, como detectores de humo y de calor tenemos los respectivos extintores ubicados de acuerdo con las indicaciones del Cuerpo de Bomberos. Finalmente, en el interior de las instalaciones no existen conexiones eléctricas de ningún tipo, lo cual reduce al máximo el riesgo de un potencial incendio.
- ✓ **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos. – DATASOLUTIONS S.A** cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense DocuData, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de archivo.
- ✓ **Administración del archivo. – DATASOLUTIONS S.A.** proveerá personal altamente capacitado para que administre de forma adecuada el archivo histórico del cliente, así como también para que vaya adaptando a este los nuevos archivos que se generen con el paso del tiempo. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten hacer búsquedas de información de manera eficiente, de tal forma que la misma pueda estar disponible dentro de los tiempos preestablecidos bajo contrato.
- ✓ **Reducción de Costos.** - Con la implementación de nuestra solución el valor de inversión mensual por la administración sus archivos reducirán rotundamente. Nuestros Costos de Inversión actualmente son muy competitivos en el mercado colocándonos como una de las mejores empresas que brinda este servicio y atención.
- ✓ **Productividad.** - Con nuestra solución le garantizamos que su producción aumentara absolutamente ya que el periodo en que su Recurso Humano destina en buscar y ordenar sus archivos le resta el tiempo necesario para lo cual fue contratado.
- ✓ **Cumplimiento de estándares:** DOCUDATA, como empresa canadiense tiene implementado SOP (Standard Operating Procedures), dentro de sus procesos lo cual nos permite cumplir con reglamentaciones establecidas por el fabricante lo cual nos respalda para la implementación y uso de su plataforma.
- ✓ **Presencia Internacional:** debido a los beneficios y fortalezas de la plataforma el fabricante ha hecho implementaciones en varias partes del mundo como son USA, Inglaterra, Canadá entre los más importantes.
- ✓ **Experiencia:** al mantener trascendencia y establecerse como una plataforma robusta en el manejo de archivo y administración documental DOCUDATA a generado varios casos de éxito en entidades gubernamentales y privadas.

DATASOLUTIONS S.A es una empresa Avalada por el **ARMA** y **PRINS International**, ente regulador para la Correcta Administración Integral de Archivos Físicos y Digitales, lo cual nos acredita ser la mejor del Mercado Ecuatoriano.

CONFIDENCIALIDAD

En **DATASOLUTIONS S.A.** tenemos cláusulas de Confidencialidad definidas tanto en el contrato al igual que en la manera cotidiana de operar la información de nuestros clientes.

DATASOLUTIONS S.A. entiende que la información del Interoceánica Compañía Anónima de Seguros es extremadamente confidencial. Debido a esto podemos confirmar lo siguiente:

- Cada uno de los ejecutivos de **DATASOLUTIONS S.A.** ha firmado un convenio de confidencialidad con la empresa de no divulgar en absoluto la información de nuestros clientes que está almacenada en nuestras instalaciones.
- Hay una cláusula de confidencialidad expresa en el contrato con nuestros clientes que obliga a **DATASOLUTIONS S.A.** como proveedora a manejarse bajo estrictos parámetros de confidencialidad. Esta cláusula expresa claramente las obligaciones que **DATASOLUTIONS S.A.** tiene con esta cláusula específica.
- Todos nuestros kits de almacenamiento tendrán sunchos de seguridad que sólo podrán ser abiertos cuando el cliente solicite una orden a través de nuestra plataforma.
- Nuestro software de gestión documental permite generar restricciones de acceso a sus usuarios de tal manera que sus ejecutivos puedan visualizar netamente lo que les está permitido visualizar.
- Nuestro software de gestión documental tiene una bitácora que registra todos los accesos, movimientos y pedidos realizado por cada uno de sus funcionarios autorizados de tal manera de poder rastrear cualquier eventual filtro de información.

PROCEDIMIENTO DE CALIDAD

El software EDCRC a través de su distribuidor oficial la compañía DocuData Software de Canadá opera con sus Procedimientos Estándares de operación. Este documento recoge en su totalidad todos los procesos y mecanismos de control de la plataforma.

Sus procedimientos son tan rigurosos que el Software EDCRC tiene presencia a nivel mundial. Instituciones públicas y privadas a nivel mundial hacen uso de esta plataforma. A continuación, ponemos a disposición una lista de clientes globales que utilizan esta plataforma.

- **New York City Dept. of Housing, Preservation & Development** New York, USA
Donna Ernest ernestd@hpd.nyc.gov +1 (212) 863-5869
- **National Archives of Quebec** (aka ANQ) Quebec City, QC Betty Demétriade |
Technicienne en administration | Direction de la gestion des documents betty.demetriade@cspq.gouv.qc.ca OR

GUAYAQUIL: Av. Domingo Comín S/N y la Onceava Cda. Nueve de Octubre
PBX: +593 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
PBX: +593 2253 5681



- Danielle Gagnon | Conseillère en gestion des actifs | Direction de l'intégration des solutions technologiques Danielle.Gagnon@cspq.gouv.qc.ca (they only speak French)
- **Canadian Broadcasting Corporation** (aka CBC), Montreal, QC Lynn Li lynn.li@cbc.ca

Se adjunta como anexo de esta propuesta los procesos Estándares de operación de la compañía.

En caso de tener alguna pregunta o comentario por favor no dude en contactarnos.

Lo saluda atentamente,

Atentamente,


Ing. Santiago Gómez
GERENTE COMERCIAL
DATASOLUTIONS S.A.


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