

## PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

20 DE ABRIL DE 2022

Servicios de Administración,  
Digitalización y Custodia  
Físico y Digital.

CLIENTE: PROINDUPET CIA.  
LTDA.

PROYECTO: DIGITALIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD E  
IMPORTACIONES

VERSIÓN DE PROPUESTA: 1.0

Presentado por:



**ADRIAN FLORES. R**  
**ASCESOR COMERCIAL**  
**DATASOLUTIONS S.A.**

Av. De La Prensa N70-21 y Pablo  
Picasso,  
Parque Industria Las Violetas  
Quito – Ecuador  
tel. +593 2-/253 5681  
cel. +593 98 395 8230

[aflores@datasolutions.com.ec](mailto:aflores@datasolutions.com.ec)  
[www.datasolutions.com.ec](http://www.datasolutions.com.ec)

21 de abril de 2022

**Ing. Betty Alvarado**  
**Jefe Administrativo**

**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 Digitalización, Administración y Custodia de información Digital, 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,**

**ADRIAN FLORES. R**  
**ASCESOR COMERCIAL**  
**DATASOLUTIONS S.A**

A continuación, detallamos algunos de nuestros clientes:



**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.



### ALPINA PRODUCTOS ALIMENTICIOS

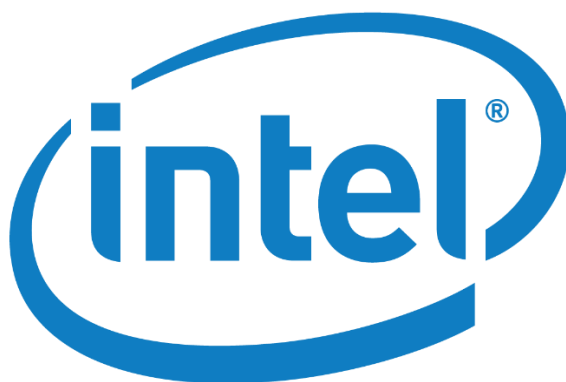
**ALPIECUADOR S.A.**, tras la evaluación de proveedores de servicio de Administración Integral de Información **DATASOLUTIONS S.A.**, ha implementado una solución que permita integrar los documentos de tipo físico con los digitales en un solo ambiente, permitiendo aprovechar el uso de la información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



**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.



**MAPFRE**



**NOKIA**



## Antecedentes

DATASOLUTIONS S.A. es una empresa que ofrece soluciones integrales en el almacenamiento y gestión de información. Somos una empresa ecuatoriana con más de 15 años de experiencia que se destaca por su atención personalizada y conjuntos de servicios a la medida de sus necesidades. Nos motiva ofrecer el más alto nivel de atención a nuestros clientes con un fuerte enfoque en una capacidad de respuesta sobresaliente, todo con el fin de hacer que la gestión de su archivo sea tan efectiva y dinámica como lo requiera su negocio. Nuestra robusta plataforma nos permite ser el único proveedor en Ecuador que puede administrar su información Física y Digital bajo un solo techo en una misma plataforma.

Cumpliendo con el requerimiento solicitado por Betty Alvarado, jefe Administrativa en **PROINDUPET CIA. LTDA.** nos permitimos poner a su disposición los servicios que como empresa podemos ofrecer en el mercado local a nivel Nacional en Soluciones de Administración Integral de Información Física y Digital, dentro de un mismo ambiente a través de una plataforma tecnológica robusta.

En base a la conversación que mantuvimos con **PROINDUPET CIA. LTDA.**, del cual el cliente nos ha solicitada presentar una propuesta para Custodiar, digitalizar, indexar y organizar los documentos de su empresa dentro de nuestra plataforma ACTIVE WEB. A continuación, Reporte de Inspección

## Reporte de inspección

### INFORME DE LOS ARCHIVO

ARCHIVOS CONTAMPLADOS PARA DIGITALIZACION				
DEPARTAMENTO	FILE	CAJAS	T. DCTOS	AÑO
DOCUMENTOS VARIOS	600	50	150.000,00	2010 - 2022
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>	<b>50</b>	<b>150.000,00</b>	



## Descripción de la propuesta:



## 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 registrarán 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. Sub departamento
6. Centros de Costos
7. Esquemas de Retención
8. Intervalos
9. Notas, entre otros

En el caso específico de **PROINDUPET CIA. LTDA.** tenemos claro que la información que se custodiaria documentos de los departamentos generadores de información que se especifican en el levantamiento de información.

Actualmente tienen organizado su archivo en cajas.

Para **PROINDUPET CIA. LTDA.** la idea sería utilizar nuestra tecnología de código de barras, enumerar cada caja con una descripción general de los expedientes incluidos en la misma, otorgando la capacidad a que en un futuro el usuario pueda acceder a cada una de manera remota usando la implementación de nuestra plataforma. Mejorando de esta forma su productividad tangible.

El precio correspondiente para el ordenamiento por cajas sería el siguiente:

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial Cajas			
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Kit de Almacenamiento	0	\$ 1,75	\$ -
Indexación y ordenamiento caja	50	\$ 1,10	\$ 55,00
Traslado inicial	1	\$ 350,00	\$ 350,00
Total			\$ 405,00

**Total, de Inversión Inicial CAJA \$ 405,00 + IVA**

#### Notas Aclaratorias:

\* Indexación y Ordenamiento por caja: Si el cliente entrega la lista maestra del ordenamiento de lo que hay en cada caja, el costo por indexación será \$0,55 por caja. Caso contrario el costo será de \$1,10 por cada caja.

## Ordenamiento e Indexación por FILE



N° 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

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.

Para **PROINDUPET CIA. LTDA.** La idea es ordenar por file cada uno de los archivos con los campos de indexación que **PROINDUPET CIA. LTDA.** requiera. De esta manera conseguiremos que se pueda buscar los archivos de manera rápida y eficiente. Al tenerlo indexado por file **PROINDUPET CIA. LTDA.** tendrá la opción de pedir las carpetas de manera digital. Una vez que estás carpetas se digitalizan quedan automáticamente custodiados de manera que **PROINDUPET CIA. LTDA.** los pueda acceder de manera remota cuando lo requieran 24/7/365.

El precio correspondiente para el ordenamiento por cajas sería el siguiente:

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial File				
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL	
Indexación y ordenamiento File	600	\$ 0,35	\$	210,00
Total			\$	210,00



**Total, de Inversión Inicial FILE \$ 210,00 + IVA**

**Total, de Inversión Inicial: \$ 615,00 + IVA**

## Servicio de Custodia e información física



**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.

El costo por custodia física sería el siguiente:

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DATASOLUTIONS S.A.			
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Custodia Física mensual	50	\$ 80,00	\$ 80,00
Total			\$ 80,00

## NOTAS ACLARATORIAS:

El Valor Fijo \$80 Incluye: Por este costo el cliente puede hacer:

- Infinito número de pedidos Gratis en estado Normal.
- Hasta 5 pedido Gratis al mes en esta URGENTE.
- Solicitar búsqueda de cajas/archivos en estado Normal.
- Scaneo por Demanda máximo 20 al mes.

## TABLA DE PRECIOS POR CUSTODIA MENSUAL

Numero de Cajas	Valor	
1-100	\$80,00	Valor Fijo
101-200	\$0,90	X Unidad
201-300	\$0,80	X Unidad
301-500	\$0,70	X Unidad
501-700	\$0,60	X Unidad
701-800	\$0,50	X Unidad
801-900	\$0,40	X Unidad
901-1000	\$0,30	X Unidad
1001-2000	\$0,25	X Unidad
2001-3000	\$0,20	X Unidad
MAS DE 3000	SE REVISARA	X Unidad

## Servicios de Digitalización

**PROINDUPET CIA. LTDA.** ha manifestado que le interesa el Servicio de Digitalización de información física. Por esta razón 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 de **PROINDUPET CIA. LTDA.**

Por medio del procesamiento digital al cliente se le proporcionara un acceso seguro, rápido y sencillo a su archivo. Este proceso permite el almacenamiento electrónico de la información, por lo que podemos gestionar y consultar grandes volúmenes de archivos desde cualquier lugar.

Nos consideramos en los servicios de digitalización como una compañía que ofrece importantes valores agregados.

Estos valores agregados son los siguientes:

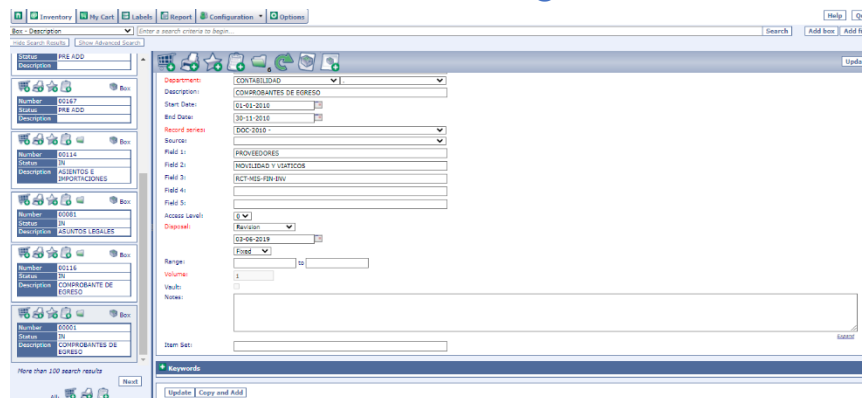
- Indexación de la información
  - o proceso en el cual se levantan los campos de indexación requeridos por el cliente y se adecua el software de gestión documental para habilitar estos campos de búsqueda para el cliente. Por otro lado, a través de la herramienta tecnológica de reconocimiento óptico 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. Si el cliente tiene la información de los campos que se deben de indexar en un Excel se podría analizar la importación de la base de datos para que de manera automática se indexen los documentos en nuestra plataforma.
- 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.

Una vez, ordenado e indexado la documentación se podría contemplar la documentación que **PROINDUPET CIA. LTDA.** necesite digitalizar, en base al total de documentos el precio referencial para la digitalización sería de **\$0.06 ctvs** por documento, dependiendo la cantidad exacta de documentos que quisieran digitalizar, se podría negociar el precio de digitalización.

#### TABLA DE PRECIOS POR DIGITALIZACION

RANGOS DOCUMENTACION DIGITALIZACION	Valor Digitalización por Documento
10,000 - 50,000 documentos	\$ 0,07
51,000 - 100,000 documentos	\$ 0,06
101,000 - 200,000 documentos	\$ 0,05
201,000 y mas documentos	\$ 0,04

## 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 interfaz el cliente pueda buscar desde la caja, pasando por la carpeta y llegando finalmente al documento específico.

Para el servicio de custodia Digital luego de identificar el total de documentos que se va a cargar inicialmente dentro del servidor, se podrá saber el costo mensual de custodia digital.

### NOTAS ACLARATORIAS:

Cada usuario tendrá limitaciones según lo considere el cliente. Es decir, puede existir usuario de solo visualización. Esto lo determinara el cliente.

A continuación, enviamos nuestra propuesta de rangos de precios por la custodia digital, los cuales se irán generando a medida que el cliente empiece a procesar más información.

RANGOS DE ALMACENAMIENTO	P.V.P. x GB
<b>0 - 50 GIGABYTES</b>	\$ 0,90
<b>51 - 100 GIGABYTES</b>	\$ 0,80
<b>101 - 200 GIGABYTES</b>	\$ 0,70
<b>201 - 300 GIGABYTES</b>	\$ 0,60
<b>301 - 400 GIGABYTES</b>	\$ 0,50
<b>401 - 500 GIGABYTES</b>	\$ 0,40
<b>5001 - 1000 GIGABYTES</b>	\$ 0,30

## Proceso 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 **PROINDUPET CIA. LTDA.** requiera para destruir.

## Propuesta de servicios consolidada

#### INVERSION INICIAL ARCHIVO:

Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial Cajas			
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Kit de Almacenamiento	0	\$ 1,75	\$ -
Indexación y ordenamiento caja	50	\$ 1,10	\$ 55,00
Traslado inicial	1	\$ 350,00	\$ 350,00
Total			\$ 405,00

**Total, Inversión inicial Cajas: \$ 405,00 + IVA**

#### Propuesta Económica Administración de Información Inversión Inicial File



DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Indexación y ordenamiento File	600	\$ 0,35	\$ 210,00
Total			\$ 210,00

**Total, Inversión inicial File: \$ 210,00 + IVA**

**Total, de Inversión Inicial: \$ 615,00 + IVA**

#### INVERSION MENSUAL CUSTODIA FISICA:

Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de DATASOLUTIONS S.A.			
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Custodia Física mensual	50	\$ 80,00	\$ 80,00
Total			\$ 80,00

**Total, Custodia mensual Cajas: \$ 80,00 + IVA**

#### Consolidado Inversión Inicial Físico y Digital

Consolidado Inversión Inicial			
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Kit de Almacenamiento	0	\$ 1,75	\$ -
Indexación y ordenamiento caja	50	\$ 1,10	\$ 55,00
Indexación y ordenamiento File	600	\$ 0,35	\$ 210,00
Traslado inicial	1	\$ 350,00	\$ 350,00
Total			\$ 615,00

**Total, Inversión Inicial: \$ 615,00 + IVA**

#### Consolidado Inversión Custodia Mensual Físico y Digital

Consolidado Custodia Mensual			
DESCRIPCION	VOLUMEN	P. UNITARIO	P.TOTAL
Custodia Física mensual	50	\$ 80,00	\$ 80,00

Total			\$	80,00
-------	--	--	----	-------

**Total, Custodia Mensual: \$ 80.00 + IVA**

## Forma de Pago

- ✓ Inversión Inicial. - Se elabora una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera:
  - 50% Aprobación de propuesta
  - 50% Una vez terminado el proyecto.
  - El valor por custodia mensual será facturado 5 días después de iniciado el proyecto.
  - VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 DIAS DESDE LA FECHA DE PRESENTACION.

## Tabla de Servicios Adicionales

Códigos	Descripción	Costos
ORCNR-917	Ordenamiento por Caja Normal (costo por caja nueva)	\$ 1.10
ESFBDNR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Normal por hoja.	\$ 0.10
ESFBDUR-917	Escaneo por demanda (Aplica en Ordenamiento por File) Urgente por hoja.	\$ 0.20
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 10 cajas) UIO	\$ 10.00
ENCFUR-917-GYE	Envío de Caja y o File Urgente (Hasta 10 cajas) UIO	\$ 18.00
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Normal UIO	\$ 0.70
ENCFEX-917	Envío de Cajas y/o File Extra Urgente UIO	\$ 2.50
CNPDFL-917	Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema	\$ 4.65
DESCFACHF-917	Servicios de Destrucción de archivo Físico por caja	\$ 2.30
KTALM-917	Kit de Almacenamiento	\$ 1.75
ENSTKORF-917	Envío de Etiquetas / Ordenamiento por File	\$ 0.06
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 Etiquetas	\$ 0.35
PRODTS-917	Procesamiento de Información por imagen (+10.000)	\$ 0.025

## Beneficios de administrar la información con DATASOLUTIONS S.A.´

Cuando comenzamos a ver el archivo digital de documentos como **un sustituto del papel**, y cuando tenemos claro que **podemos prescindir totalmente de los archivos físicos** manteniendo exclusivamente archivos digitales, es cuando empezamos a ver todas las posibilidades que se abren ante nosotros.

### 1 – Normalización de archivos

El archivo digital de documentos convierte toda la **heterogeneidad de papeles** que llegan cada día a las empresas (facturas, hojas de gasto, retenciones, contratos) en **una base de datos estructurada y homogénea**. Cada uno de esos papeles, en principio diferente e incluso difícil de manejar y archivar, se convierte en un registro digital único.

Puesto que todos los registros digitales son homogéneos, con DATASOLUTIONS es posible establecer **un sistema de archivo y clasificación normalizado**, en el que se accede a toda la información con diferentes criterios de búsqueda y filtrado, todo ello sin recorrer estanterías y sin abrir archivadores.

La montaña de papeles diversos ha pasado a la historia.

### 2 – Ahorro de espacio, material y recursos

**El archivo digital puede remplazar por completo al archivo físico.** Esto significa que, incluso aquellos documentos que tengamos la obligación legal de conservar durante años, podemos conservarlos en formato digital con plena validez legal gracias a la digitalización certificada, **destruyendo el papel**.

A partir de aquí, se produce un ahorro de espacio en oficinas (cuyo costo por m2 suele ser muy elevado) por la **eliminación de archivos y estanterías**.

La ausencia de papel desencadena a su vez un **importante ahorro en costos** de papel, impresión, mobiliario, archivadores y diverso material de oficina, del que se puede prescindir casi en su totalidad. Normalmente se acaban eliminando incluso las máquinas (fotocopiadoras, escáneres) quedándonos con una mínima parte, lo que redundará en un nuevo ahorro.

### 3 – Ahorro de tiempo, incremento de eficiencia

**Las búsquedas de papeles pueden llevar mucho tiempo**, incluso en un archivo bien organizado. Cuando un papel no está exactamente en su sitio, ¿cómo podemos saber si realmente no lo tenemos, si alguien se lo ha llevado o si hay que seguir buscando en otras posibles ubicaciones?

Después de invertir nuestro tiempo, puede que ni siquiera lleguemos a encontrar lo que buscamos.

Con DATASOLUTIONS Las búsquedas de documentos digitales **son instantáneas y se realizan con total certeza**. Si el documento existe, siempre lo vamos a encontrar porque los registros no pueden traspapelarse al no estar soportados en un medio físico. Con una base de datos digital **ahorraremos muchas horas de trabajo** relacionadas con la gestión del archivo físico y eliminaremos cualquier duda en una búsqueda.

#### 4 – Eliminación de riesgos legales

Como hemos visto, la certeza de tener el archivo bajo control y gestionado a través de una base de datos segura como la es nuestro DocuData, elimina la posibilidad de perder documentos. El archivo digital, del que se pueden mantener varias copias incluso en diferentes ubicaciones físicas, **elimina incluso el riesgo frente a accidentes o catástrofes** (como un incendio y un terremoto).

La información estará en un servidor seguro de DATASOLUTIONS y en un servidor externo al mismo tiempo, de manera que se eliminan por completo los riesgos legales de perder documentación. El costo de la memoria digital es cada vez más bajo y mantener copias de seguridad es cada día más sencillo. Y más seguro con DATASOLUTIONS.

#### 5 – Acceso inmediato y concurrente a la documentación

Cuando mantenemos un archivo físico de documentos, existe la posibilidad de que **varias personas necesiten acceder al mismo papel en el mismo momento**. En el mejor de los casos, tendremos que turnarnos (perder tiempo) o hacer copias (más papel), pero también puede pasar que alguien se olvide de devolver un documento al archivo y no sepamos quién es. El soporte físico es único y sólo puede estar en un lugar.

Cuando trabajamos con nuestro Gestor Documental, **cualquier número de usuarios puede acceder a cualquier registro**, porque desaparece el soporte físico y cada uno trabaja con una visualización en pantalla sin “llevarse” el documento. Nadie cambia nada de sitio, nadie pierde nada, todo se consulta y administra a través de nuestra plataforma.

#### 6 – Mejora de la sostenibilidad ambiental

Desde hace mucho tiempo y cada vez en mayor medida, la **sostenibilidad medioambiental** de las empresas ha pasado a ser, además de un principio esencial de funcionamiento, un argumento de ventas que mejora nuestra imagen frente al exterior.

Como es palpable, la eliminación de papel y otros materiales (como el tóner de las impresoras) asociados con el archivo físico redundará en una mayor sostenibilidad medioambiental de nuestra empresa, **como una parte de nuestra responsabilidad social corporativa** ayudando a nuestros clientes a llegar hacer una **empresa 0 papel**.

## 7 – Propuestas de Valor

- Capacitación integral del manejo de nuestra plataforma de gestión integral de información para el personal de Clínica de PROINDUPET CIA. LTDA.
- 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.
- Poder ingresar al sistema a cualquier hora del día y cualquier día del año para ver el inventario

## Por qué DATASOLUTIONS S.A.

- ✓ **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.



## 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 de **PROINDUPET CIA. LTDA.** 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](mailto: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](mailto:betty.demetriade@cspq.gouv.qc.ca) OR

**DIR GYE:**

Av. Domingo Comín s/n e intersección 11ava.  
Parque Industrial Anglo Automotriz  
Telf.: 242-9977

**DIR UIO:**

Avenida la Prensa N70-121 y Pablo Picasso.  
En el Complejo Industrial y Comercial  
El Condado - Arrendamiento Las Violetas,  
Bodega 18X.

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

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

Lo saluda atentamente,

Atentamente,

Adrián Flores R  
**ASCESOR COMERCIAL**  
DATASOLUTIONS S.A.