

## PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

FOR COM 10 VER 16 09 22

30 de marzo de 2023

Servicios de Administración  
Integral de Información.

Cliente: COLEGIO CATOLICO  
JOSE ENGLING

Proyecto: Servicio de  
Administración Integral de  
Información



**Ing. Diego Pinos Cobos**  
**GERENTE COMERCIAL**  
**DATASOLUTIONS S.A.**

Av. Domingo Comín y Onceava,  
Ciudadela 9 de octubre  
Guayaquil – Ecuador  
tel. +593 4-/242 9977  
cel. +593 958 924 892

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

10 de abril de 2023

Ing. Oscar Coral  
**JEFE FINANCIERO**  
**COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING**

**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 que consiste en el ordenamiento, indexación y custodia física de su información.

**DATASOLUTIONS S.A** cuenta con el software **EDC DOCUDATA**, de origen canadiense, especializado en la administración integral de la información de los clientes en su modo físico y digital hasta su destrucción. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten realizar propuestas de valor agregado que ase aterrizan a las necesidades de cada uno de nuestros clientes. DataSolutions S.A. se constituye actualmente en la única compañía en el mercado que puede ofrecer a sus clientes la administración física y digital de su información mediante una misma plataforma. DataSolutions S.A. se constituye como una compañía comprometida con el medio ambiente al estar siempre pendiente de que sus clientes conserven lo estrictamente necesario. La información que se determine destruir DataSolutions la destruye y recicla a través de sus proveedores asociados contribuyendo así con el correcto manejo del medio ambiente.

Nuestras instalaciones cuentan con una infraestructura debidamente adecuada para el manejo, almacenamiento y administración de información física y digital, mediante la 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. En ambas sucursales estamos capacitados para ofrecer nuestros servicios integrales de administración de información.

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

**Atentamente,**

**Diego Pinos Cobos**  
**GERENTE COMERCIAL**  
**DATASOLUTIONS S.A**

## Antecedentes

Cuando el Movimiento Apostólico de Schoenstatt cumplía ya sus primeros 50 años de vida en Ecuador, el Colegio Católico José Engling de Quito, llegaba a sus primeros 18 años de existencia.

El origen del nombre del Colegio Católico Jose Engling se debe a un pedido explícito del Padre José Kentenich de dar a conocer al mundo a su discípulo José Engling. Como hijos del Padre Fundador, queremos hacer realidad su pedido a través de esta obra. El Colegio José Engling es propiedad de la Fundación José Engling, organización sin fines de lucro, creada por medio del Acuerdo Ministerial No. 381 del 13 de marzo de 2001. Se encuentra presidida por el Directorio, que es la instancia superior del colegio y está conformada por miembros laicos pertenecientes y comprometidos con el Movimiento Apostólico de Schoenstatt, con el objetivo de brindar una educación a niños y jóvenes con excelencia académica y formación en valores.

Actualmente el Colegio cuenta con nueve promociones de bachilleres, los cuales han demostrado sus conocimientos académicos y formativos siendo aceptados en universidades de renombre, tanto a nivel nacional, como internacional.

DATASOLUTIONS S.A. es una empresa que ofrece un servicio integral de gestión documental. Estos servicios consisten en ofrecer los servicios de administración física y digital de la información de nuestros clientes hasta su destrucción. Somos una empresa ecuatoriana con 15 años de experiencia que se destaca por su atención personalizada y sus propuestas de servicio que se aterrizan a las necesidades de los clientes. Somos una compañía comprometida en ofrecer un servicio al cliente sobresaliente con el objetivo de hacer que la gestión de la información de los clientes sea efectiva y dinámica de acuerdo con lo que requiera su negocio. Nuestra robusta plataforma nos permite ser el único proveedor en Ecuador que puede administrar su información Física y Digital dentro de una misma plataforma. Somos una compañía comprometida con el medio ambiente. Testimonio de este compromiso es que siempre estamos pendientes de que el cliente conserve la información que sea estrictamente necesaria conservar. Aquella información que pueda ser destruida es reciclada para así contribuir de manera positiva con el correcto manejo del medio Ambiente.

El Ing. Oscar Coral, Gerente Financiero de Colegio Católico Jose Engling; quien nos manifestó que necesitan ayuda con su documentación Física y Digitalizada; están en búsqueda de un proveedor que les ayude a Administrar toda su información física y digital. 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, a través de una plataforma tecnológica robusta.

El cliente nos ha solicitado presentar una propuesta, para lo cual se realizó una inspección y se levanto la siguiente información:

## INFORME DE ARCHIVOS:

Fotos Varias: Departamentos: Financiero y Secretaria:





Según información levantada en la inspección y proporcionada por el cliente a continuación la cantidad de cajas, files, documentos aproximados:

**Bodega 4 (secretaria)**

- 2640 carpetas de cartón
- 33 cajas de Datasolutions

**Bodega 3 (contabilidad)**

- 600 carpetas Bennet
- 150 cajas de Datasolutions

**TOTAL DE FILES: 3240**

**TOTAL DE CAJAS: 183**

- El cliente necesita que les ayudemos con los archivos de Contabilidad y Secretaria

## Situación Actual

- Resumen Problemática Ordenamiento, Indexación del Archivo Físico y Digitalización de algunas Bitácoras:
  - Cliente necesita un Gestor Documental que le permita administrar y llevar un control de sus archivos Físicos y Digitales.
  - Actualmente el cliente tiene sus archivos físicos en sus instalaciones, muchos de estos archivos no están debidamente ordenados y en las bodegas no hay mucho espacio para caminar, de igual forma no existen sistemas contra incendio en las bodegas de archivo.
  - La documentación física será ordenada e indexada correctamente en nuestros centros de acopio. Esta indexación se adecuará a las necesidades que ustedes como cliente tengan. Es decir, ustedes podrán buscar la información de acuerdo a los índices propios de su documentación.
  - Para el personal de la empresa no es cómodo buscar los archivos en el lugar que en estos momentos los archivos se encuentran. El ofrecer un gestor documental como el nuestro le ayudará a su equipo a incrementar su productividad de manera importante al focalizar su trabajo en aquellas actividades que generen un valor agregado importante.

**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.

- Adicional el papel es inflamable y consideramos que la empresa no cumple con los requisitos correctos para la conservación de los documentos como debe de ser, existe un riesgo latente de un incendio, como ya hemos visto en el pasado a varias empresas les ha sucedido esto justamente por no tomar las debidas acciones. En nuestros centros de acopio la documentación estará segura, cumpliendo con todos los requisitos de seguridad.
- Con nuestra plataforma Active Web Edc-Rc, el cliente podrá guardar, administrar, y revisar sus archivos 24/7/365 desde cualquier dispositivo y desde cualquier lugar.

## 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 **COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING** tenemos claro que la información que se custodiaria consiste en expedientes que son las carpetas de cada uno de los departamentos generadores de información, principalmente Contabilidad y Secretaria. La idea sería 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.

A continuación, ponemos a su disposición el costo de la inversión inicial:

Inversión Inicial			
Cliente	COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING		
Inversión Inicial - Administración Física			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	183	\$1.75	\$320,25
Ordenamiento e indexación normal	183	\$1.10	\$201,30
Traslado inicial	183	0.55	\$100,65
		Sub-Total	\$622,20
		IVA	\$74,66
		Total	\$696,86

## 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



Es el proceso mediante el cual se ordena la información que consta dentro de una caja a nivel de file y/o documento. A través de este servicio el cliente puede indexar su información hasta por 23 campos de indexación permitiéndole realizar búsquedas por estos campos y además acceder al beneficio de escaneo por demanda. Operativamente es más conveniente también ya que el cliente puede realizar los pedidos físicos de información solicitando únicamente el file en vez de la caja.

Para **COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING** la idea es ordenar por file cada uno de los archivos hasta con 23 campos de indexación que **COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING** requiera. De esta manera conseguiremos que se pueda buscar los archivos de manera rápida y eficiente. Al tenerlo indexado por file tendrá la opción de pedir las carpetas de manera digital. Una vez que estás carpetas se digitalizan quedan automáticamente custodiados de manera que **COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING** los pueda acceder de manera remota cuando lo requieran 24/7/365.

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

Inversión Inicial			
Cliente	COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING		
Inversión Inicial - Ordenamiento por File			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Ordenamiento e indexación por file	3240	\$ 0,30	\$972.00
		Sub-Total	\$972,00
		IVA	\$116,64
		Total	\$1088,64

## 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 en Guayaquil, 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 y efectiva para nuestros clientes.

Adicional a esto poseemos un software el cual permite que de manera remota nuestros clientes accedan a su información física y digital en el mismo ambiente.

El costo por el servicio de custodia física sería el siguiente:

Custodia Mensual			
Cliente	COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING		
Custodia Mensual Física			
Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	183	\$ 0,80	\$146,40
		Sub-Total	\$146,40
		IVA	\$17,57
		Total	\$163.97

A continuación, a ponemos a su disposición la tabla de precios por custodia física a medida que vayan generando más archivos:

Numero de Cajas	Valor	
1-100	\$80,00	Valor Fijo
101-200	\$0,80	X Unidad
201-300	\$0,75	X Unidad
301-500	\$0,60	X Unidad
501-700	\$0,55	X Unidad
701-800	\$0,40	X Unidad
801-900	\$0,45	X Unidad
901-1000	\$0,40	X Unidad
1001-2000	\$0,35	X Unidad
2001-3000	\$0,30	X Unidad
MAS DE 3000	SE REVISARÁ A CASO A CASO	X Unidad

## Servicios de Digitalización

El servicio de digitalización consiste en convertir información del cliente que se encuentre en medio físico y transformarla a una versión digital. Es muy común decir que para implementar un servicio de digitalización es necesario simplemente tener un scanner y una persona que lo procese. Sin embargo, cuando se requiere digitalizar un alto volumen de documentos es importante que una compañía experimentada lo haga por las siguientes razones:

- Correcta preparación de la documentación
- Optimización de la utilización del scanner
- Control de calidad
- Indexación de información
- Carga masiva de documentación a software de gestión documental

Puede existir el caso en que el cliente tenga ya digitalizada cierta información. De ser este el caso, Datasolutions S.A. está en condiciones de ofrecer a sus clientes un servicio de procesamiento de información el cual consiste en extraer la información del repositorio del cliente procesarla y cargarla masivamente a nuestro software de gestión documental.

Consideramos que en los servicios de digitalización y procesamiento de información como compañía ofrecemos los siguientes valores agregados:

- Indexación de la información
  - 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 y Preparación
  - 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
  - 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.

En el caso de **COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING** ha confirmado que tiene información que se requiere ser digitalizada. La idea de la propuesta es Escanear la Documentación que no aún no ha sido digitalizados e implementar una solución de procesamiento masivo de toda la información, a continuación, ponemos a su disposición nuestra tabla de precios por digitalización masiva:

#### RANGOS DIGITALIZACION 2022

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

A continuación, ponemos a su disposición la tabla de evolución de precios de acuerdo con el volumen custodiado en nuestros servidores.

RANGOS DE ALMACENAMIENTO	P.V.P. x GB
0 - 50 GIGABYTES	\$ 45,00
51 - 100 GIGABYTES	\$ 100,00
101 - 200 GIGABYTES	\$ 140,00
201 - 300 GIGABYTES	\$ 180,00
301 - 400 GIGABYTES	\$ 200,00
401 - 500 GIGABYTES	\$ 200,00
501 - 1000 GIGABYTES	\$ 300,00

## Propuesta de servicios consolidada

### ARCHIVO FISICO:

## INVERSION INICIAL:

Inversión Inicial			
Cliente	COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING		
Inversión Inicial - Administración Física			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	183	\$1.75	\$320,25
Ordenamiento e indexación normal	183	\$1.10	\$201,30
Traslado inicial	183	0.55	\$100,65
		Sub-Total	\$622,20
		IVA	\$74,66
		Total	\$696,86

Inversión Inicial			
Cliente	COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING		
Inversión Inicial - Ordenamiento por File			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Ordenamiento e indexación por file	3240	\$ 0,30	\$972.00
		Sub-Total	\$972,00
		IVA	\$116,64
		Total	\$1088,64

**Gran Total Inversión Inicial: \$ 1594,20 + IVA**

## CUSTODIA MENSUAL:

Custodia Mensual	
Cliente	COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING
Custodia Mensual Física	

**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.

Descripción	Volumen	Precio Unitario	Precio Total
Custodia Mensual	183	\$ 0,80	\$146,40
			<b>Sub-Total</b>
			\$146,40
			<b>IVA</b>
			\$17,57
			<b>Total</b>
			<b>\$163.97</b>

**Gran Total Custodia Mensual: \$146,40 + IVA**

## Forma de Pago

Inversión Inicial. - Se elaborar 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 días
- Usuarios Ilimitados sin costo.
- Capacitaciones Sin Costo

## TABLA DE SERVICIOS VARIOS

Códigos	Descripción	Costos
KTALM-917	Kit de Almacenamiento (Caja)	\$1,75
ORCNR-917	Ordenamiento por Caja Normal (costo por caja)	\$ 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-UIO	Envío de Cajas y/o File normal (Hasta 8 cajas) UIO	\$10,00
ENCFUR-917-UIO	Envío de Caja y o File Urgente (Hasta las 16H30) UIO	\$ 17.00
IXCNRC-917	Ordenamiento de Cajas Nuevas (Cargar información a la Plataforma)	\$ 1.10
CNPDFL-917	Consulta y/o Pedidos no hechos por el Sistema	\$ 4.65
DESCFACHF-917	Servicios de Destrucción de archivo Físico	\$ 2.35
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	\$ 0.30
PSFBDNR-919	Procesamiento de Información Digital	\$0,025



## Beneficios de trabajar con DataSolutions S.A.

- ✓ **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos.** – DATASOLUTIONS S.A cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense DocuData, especializado en proveer un servicio integral de administración de información.
- ✓ **Administración del archivo.** – DATASOLUTIONS S.A. El software de gestión documental EDC RC les proveerá a los clientes con lo siguiente:
  - Infinito número de licencias
  - Licencias parametrizadas
  - Manejo de inventario a través de Caja, file o documento
  - Capacidad para hacer pedidos de la información de manera remota
  - Bitácora de registro de ingreso y utilización de software
  - Generación de reportería
  - Capacidad de carga de nueva información al sistema desde sus oficinas
  - Capacidad de integración con otros softwares
  - Acceso a equipos de última tecnología para digitalización masiva
- ✓ **Reducción de Costos.** – ¿Tiene usted una bodega por la cual paga por el almacenamiento de documentos? ¿Tiene usted un departamento de archivo destinado al manejo de su información? Si su respuesta es positiva ambas opciones deben de tener un costo para su representada. DataSolutions S.A. a través de sus servicios le ofrece a los clientes el almacenamiento adecuado de la información de la mano de una plataforma de gestión documental para su búsqueda y administración eficiente.
- ✓ **Productividad.** – EL hecho de tener su información correctamente ordenada le permitirá ser mucho más ágil en la búsqueda lo cual les ahorrará tiempo que va a poder ser destinado a actividades productivas.
- ✓ **Alcance del Servicio:** Somos la única compañía en el mercado que puede integrar el manejo físico y digital de su información desde una misma plataforma. De la mano de los servicios de destrucción contribuimos con el compromiso del manejo responsable del medio ambiente.
- ✓ **Presencia Internacional:** El software de Gestión documental EDC es una herramienta con presencia Global. Sus clientes están presentes en Latinoamérica, Centroamérica, Europa y Oceanía.
- ✓ **Capacidad de integración:** Nuestro software tiene la capacidad de integrarse de manera ágil y eficiente a cualquier software de gestión interna que nuestros clientes tengan. Para cumplir con esta función tenemos a nuestro equipo técnico que siempre está a las ordenes de nuestros clientes en función de conseguir una integración total a nivel de sistemas.

## 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 **COLEGIO CATOLICO JOSE ENGLING** 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.
- 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
- Danielle Gagnon | Conseillère en gestion des actifs | Direction de l'intégration des solutions technologiques [Danielle.Gagnon@cspq.gouv.qc.ca](mailto:Danielle.Gagnon@cspq.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,



Ing. Diego Pinos Cobos

**GERENTE COMERCIAL**  
DATASOLUTIONS S.A.