

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS**

**M E M O R A N D O No. 446-DNPS-2008**

**PARA:** Eco. Stalin Nevárez R.  
**DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO**

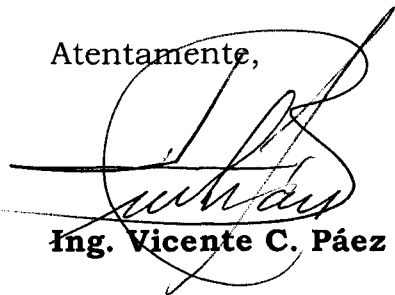
**DE:** **DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS**

**ASUNTO:** INFORME TECNICO

**FECHA:** Quito, 10 de diciembre de 2008

Adjunto al presente y para los fines pertinentes, se servirá encontrar el informe técnico presentado por la Ing. María Fernanda Salazar, Jefe 2 (Informática) mediante Memorando No.279-UI-2008 de 10 de diciembre de 2008, sobre la propuesta presentada por la empresa ECUASISTEMAS para la provisión del servicio de depuración, digitalización, indexación y administración de los archivos de la Procuraduría General del Estado, ubicados en la ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Loja y Portoviejo.

Atentamente,



**Ing. Vicente C. Páez**

Adj.: Memorando No. 279-UI-2008 de  
10 de diciembre de 2008  
Informe Técnico

**PGE** PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA

<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	10 DIC. 2008
HORA:	16 hnz'
	Mireya

EDWIN S. EVAMAN  
P.F. TRAMITE  
URGENTE.  
10/12/2008



## **MEMORANDO No. 279-UI-2008**

**PARA:** Ing. Vicente Páez  
DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y  
SISTEMAS

**DE:** Ing. María Fernanda Salazar  
JEFE 2 (INFORMATICA)

**ASUNTO:** EVALUACION TECNICA

**FECHA:** 10 de diciembre de 2008

---

Para los fines pertinentes y en atención a sumilla inserta en memorando Nro. 1156-DNA-2008, adjunto al presente sírvase encontrar informe técnico sobre la propuesta presentada por la empresa Ecuasistemas para la provisión del servicio de depuración, digitalización, indexación y administración de los archivos de la Procuraduría General del Estado, ubicados en las ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Riobamba, Loja y Portoviejo.

Atentamente,

Ing. María Fernanda Salazar

Adj. Lo indicado



## CUADRO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

### Adquisición del servicio de depuración, digitalización, indexación y administración de los archivos de la Procuraduría General del Estado, ubicados en las ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Riobamba, Loja y Portoviejo

FASES DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Depuración de documentos, la Contratista trabajará por el lapso de un (1) mes con el personal responsable del archivo de cada oficina de la Procuraduría General del Estado y con cada uno de los delegados responsables de la depuración de los archivos correspondiente a las áreas citadas en el Alcance de este proyecto.</p> <p>En el proceso de depuración de documentos previo al proceso de digitalización, la empresa oferente, contará con un equipo de trabajo, que brindará apoyo en la ejecución de esta actividad y estará conformado por un representante de las direcciones de la Procuraduría General del Estado que intervinieren en este proceso, que son: Patrocinio, Contratación y Consultoría.</p> <p>La depuración de los archivos significa que se debe seleccionar la documentación a ser digitalizada con el apoyo del personal de la Procuraduría General del Estado.</p>	Cumple, Pág. 10,11,12
<p>Comprende la digitalización, indexación y administración de los archivos relacionados con los procesos de: Patrocinio de causas, Contratación y Consultoría, desde la fecha de inicio del proyecto hacia atrás, hasta completar 2'000.000 de carillas, a este archivo se lo denominará "archivo vigente". En el transcurso de la digitalización el personal responsable de cada oficina de la Procuraduría General del Estado deberá ser entrenado para el cumplimiento de las tareas de digitalización, indexación y administración de los documentos correspondientes al ingreso y egreso diarios.</p>	Cumple, Pág. 10,12,13,14,15,16,17
<p>El oferente deberá definir e implantar la metodología de trabajo, así como también capacitar al personal que se encargará de</p>	Cumple, Pág. 10,20,21



<p>la digitalización, indexación y administración de los documentos.</p>	
<p>La entrega de los bienes y el producto final del servicio de digitalización en perfecto estado de funcionamiento conforme lo contratado, se realizará en las oficinas de la Unidad de Informática de la Procuraduría General del Estado (Quito y Guayaquil), y será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario.</p> <p>Toda la información digitalizada en las oficinas regionales de Cuenca, Riobamba, Loja y Portoviejo, deberá ser incorporada a la base de datos (Oracle 10g) implementada para el efecto en la oficina central de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito, la información digitalizada de la Regional del Guayas será incorporada directamente en la base de datos (Oracle 10g) de esa oficina.</p>	<p>Cumple, Pág. 16</p>
<p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p>	
<p><b><i>Organización y Distribución del Archivo Físico.-</i></b></p>	
<p><b><i>Depuración y Digitalización.-</i></b></p>	
<p>El oferente deberá presentar la metodología para los procesos de depuración y digitalización de los archivos, misma que será aplicada a la Procuraduría General del Estado y que haya sido probada anteriormente en contratos similares.</p>	<p>Cumple, Pág. 11-17</p>
<p>El lugar de trabajo donde se realizarán los procesos de depuración y digitalización de los archivos denominados vigente y en trámite será en las instalaciones de la Procuraduría, con la finalidad de integrar dentro del proceso netamente práctico a nuestro personal y por la reserva de la información.</p>	<p>Cumple, Pág. 17</p>
<p>La planificación de la operación de escaneo masivo y su puesta en práctica será responsabilidad de la Contratista, que deberá cumplir estándares de calidad y tiempo.</p>	<p>Cumple, Pág. 14,17</p>
<p>La indexación de los documentos debe considerar la estructura de las tablas de datos presentada en la oferta.</p>	<p>Cumple, Pág. 15</p>



<p>La digitalización deberá hacerse con una resolución no menor a 300dpi, para documentos en B/N y color, con hojas de varios tamaños (oficio, A4, A3, letter, etc.). Sin embargo, un pequeño porcentaje de hojas requerirá digitalización a color.</p>	<p>Cumple, Pág. 10,13,14</p>
<p>La Contratista devolverá la documentación física depurada y digitalizada en el estado original en la que se encontraba, debidamente ordenada, en carpetas, empastada y/o encuadernada, lo cual será supervisado por personal previamente designado de la Procuraduría General del Estado.</p>	<p>Cumple, Pág. 17</p>
<p>Los escáneres que se utilicen en el proceso de digitalización, estarán provistos de un contador, dispositivo que servirá para llevar el control de las carillas digitalizadas, también, es factible que se maneje el contador a través del software de captura.</p>	<p>Cumple, Pág. 18</p>
<p>Cada hoja una vez pasada por el dispositivo de digitalización (scanner), captura su contenido en forma de imágenes, una por cada página.</p>	<p>Cumple, Pág. 13,18</p>
<p>Durante el proceso de digitalización se utilizarán: escáneres, estaciones de trabajo y licencias de software de propiedad de la Contratista, en el número adecuado para cumplir con los requerimientos de plazo y calidad. El costo del servicio, debe incluir la utilización de estos equipos y la mano de obra de parte de la Contratista, así como el software que se use y demás implementos y materiales necesarios para cumplir a cabalidad con el proceso.</p>	<p>Cumple, Pág. 18</p>
<p>El formato para almacenar la versión original digitalizada del documento será, sin desmerecer la calidad, el que requiera menos recursos de espacio de almacenamiento y de memoria al momento de ser accedido.</p>	<p>Cumple, Pág. 10,14</p>
<p>Los documentos digitalizados deben someterse a un reconocimiento óptico de caracteres (OCR); y, la calidad del reconocimiento no será menor al 95%. Los documentos a ser digitalizados contienen tablas, fórmulas y caracteres especiales</p>	<p>Cumple, Pág. 7, 14,15</p>



<p>para el reconocimiento OCR. En su mayoría los documentos están impresos en papel bond, el color de la impresión es blanco y negro y en una sola cara lo que facilita el reconocimiento de caracteres a 95 %. Las mejoras del 5% serán realizadas por el contratista, quien debe corregir aquellos documentos que hayan sido elaborados por la Procuraduría General del Estado y de aquellos que sean completamente ilegibles.</p>	
<p>El Contratista cumplirá con la captura de documentos en varios idiomas (español e inglés).</p>	<p>Cumple, Pág. 7,10, 14,15</p>
<p>Crear índices de búsqueda por tipo de documento, estos índices permitirán identificar el documento deseado. Además, de los índices establecidos, también se podrá realizar búsquedas a través de contenido, con el fin encontrar el documento requerido de forma fácil y rápida.</p>	<p>Cumple, Pág. 14,15</p>
<p>Por eficiencia y rapidez, los procesos de captura e indexación se los deberán realizar sucesivamente, con el fin de mantener el expediente con toda la información relacionada al mismo. Esto no será una limitante para actualizar posteriormente un índice ya creado o añadir nuevos índices de búsqueda.</p>	<p>Cumple, Pág. 10,12,13,14,15</p>

**Observaciones.-**

La empresa Ecuasistemas cumple con las especificaciones técnicas solicitadas por la Institución.

Atentamente,

Ing. María Fernanda Salazar



Oficio No. 403-DNA-2008

Quito, 11 de diciembre de 2008

Señores:

**ECUASISTEMAS S.A.**  
**Amazonas 3911 y Naciones Unidas**  
**Edificio Unicornio II, Of. 607**

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito comunicar a ustedes que su propuesta en el portal de COMPRASPUBLICAS dentro del proceso No. PGE\_0022\_2008 convocado por la Procuraduría General del Estado para la provisión del servicio de depuración, digitalización, indexación y administración de los archivos de la Procuraduría General del Estado, ubicadas en las ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Riobamba, Loja y Portoviejo, ha sido adjudicada a su empresa por cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y por convenir a los intereses de la Institución.

El valor de la adjudicación es de \$ 80.600,00 (OCHENTA MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA).

Para efectos de la firma del contrato, solicito hacernos llegar los siguientes documentos:

- Certificado actualizado, en el que conste que ECUASISTEMAS S.A.. ha cumplido sus obligaciones con el IESS; y,
- Certificado actualizado del Registro Único de Proveedores-RUP

Atentamente,

  
Stalin Nevarez Rivadeneira

**DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO**



Recibido  
13.50 pm  
12 - Dic - 08  
JULIO MORA  
ECUASISTEMAS S.A.  
Firma Autorizada