

Memorando N.- RPDMQ-DA-2017-002-M

Quito, D.M., 10 de Enero del 2017

PARA: Ing. Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

ASUNTO: Requisitos para realizar el proceso de digitalización

Con la finalidad de continuar con el proceso de digitalización que está actualmente a cargo del Consorcio sobre los libros registrales que se generan en el proceso de inscripción, es necesario determinar conjuntamente entre el Consorcio y la Dirección de Archivo la construcción óptima del proceso de digitalización de los libros bajo demanda que se creen después de esta etapa hasta que el sistema SIREL funcione al 100%, teniendo en cuenta los aspectos necesarios.

Cabe señalar que según los correos enviados por los responsables del proceso existen algunos requerimientos previos que son necesarios para que la Dirección de Archivo ejecute dicho proceso.

- Recurso Humano para realizar el trabajo (Funcionario de la Dirección de Archivo)
- Hardware:
 - Escáner (Equipo de Escaneo de alto rendimiento con reconocimiento de varios formatos, texturas de papel, etc., Escáner para Planos)
 - Computador / (Computador con capacidad suficiente para soportar la carga de trabajo generada)
- Software: (Escaneo de imágenes – Creación / Separación de Actas – Firmas Electrónicas – Nombre de Archivo referencial)
- Estación de Trabajo
- Programas utilizados /
 - Adobe Acrobat (Programa para la creación de las actas en PDF)
 - Intisign (Programa para firmar electrónicamente las actas)
- Usuario en el Gestor Documental con perfil de Carga de Documentos

Atentamente,


Abg. Jose Luis Aucancela
DIRECTOR DE ARCHIVO


12/01/2017
15:08