

Convenio de Colaboración para la automatización de procesos intensivos en documentos y gestión documental para



31 de enero de 2014

| | |
|---|------------------|
| <u>Resumen Ejecutivo.....</u> | <u>3</u> |
| Descripción de los objetivos y principales beneficios del proyecto. | 3 |
| <u>Descripción tecnológica el proyecto</u> | <u>4</u> |
| Solución de automatización de procesos y gestión documental..... | 4 |
| Workflow de contabilización de facturas | 6 |
| Recomendaciones de Software y Hardware..... | 5 |
| <u>Metodología para el análisis de optimización (Transformar)</u> | <u>7</u> |
| Plan de Comunicación. | 8 |
| Planificación de la transformación..... | 8 |
| Plan de Formación a los asociados..... | 9 |
| Verificación de la implantación de la solución. | 9 |
| <u>Acuerdo marco</u> | <u>10</u> |
| <u>Aceptación de las partes</u> | <u>11</u> |

Resumen Ejecutivo

Descripción de los objetivos y principales beneficios del proyecto.

La Dirección de IUSTIME, de cara a sus asociados, solicita a QUANTYCA implantar un proyecto para el procesamiento y la contabilización automática de facturas en entorno A3/SAGE así como generar un entorno colaborativo con los clientes de los asociados, con intención de dotar de servicios de valor añadido para los clientes finales. Los principales objetivos de IUSTIME son:

- Disminuir el coste x empleado en la grabación de facturas
- Minimizar errores en la grabación de facturas
- Disminuir costes asociados: estanterías, papel, m2...
- Gestión del cambio: garantizar y acelerar la mejor transformación de la organización
- Eliminar gradualmente el papel en la organización. AHORRO COSTES en materiales y mejora de procesos.
- Aumentar, Mejorar y Facilitar el grado de colaboración con clientes. OPORTUNIDADES COMERCIALES
- Aumentar la reutilización de la información. EFICIENCIA
- Minimizar tiempos muertos en archivo, consultas y búsquedas de la documentación. EFICIENCIA
- Mejorar la percepción de los clientes hacia IUSTIME. TECNOLOGICAMENTE AVANZADO
- Asegurar la escalabilidad e introducción de otros servicios de valor añadido: plataforma que soporta crecimientos asociados a indexación en gestores documentales, firma digital...

Partiendo de la experiencia de proyectos similares, Quantyca ha analizado los datos tomados en las distintas reuniones con IUSTIME (inicio mayo-13), obteniendo un diagnóstico del entorno documental e identificando una serie de mejoras que desarrollamos en este documento

El objetivo de Quantyca es ser el socio tecnológico de IUSTIME creando el máximo valor en la gestión documental, a la vez que soportando sus procesos de una forma sostenida en el tiempo.

Descripción tecnológica el proyecto

Solución de automatización de procesos y gestión documental.

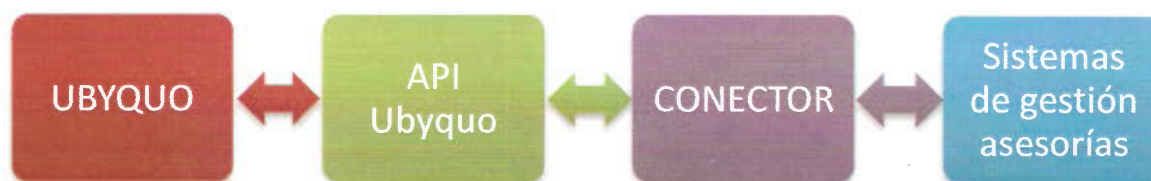
UBYQUO es la solución de gestión documental desarrollada por Quantlyca. Es un hub de documentos inter-aplicaciones que incluye:

- (1) Un gestor documental multipuesto y multiusuario
- (2) Un sistema de almacenamiento y sincronización automática con la nube para poder acceder a los documentos desde distintas ubicaciones y compartirlos con empresas del grupo, delegaciones, proveedores, etc...
- (3) Una API para conectar con los sistemas de gestión de las asesorías

Es decir, un sistema de gestión documental que mantiene documentos enlazados con datos de 1 o más sistemas (propios del cliente o estándar del mercado) simultáneamente y que además se ocupa de mantenerlos sincronizados con la nube y otras instalaciones remotas.

Principio de funcionamiento

Tenemos 2 sistemas, UBYQUO y los sistemas de gestión de la asesoría/gestoría/consultoría (contable, fiscal, mercantil, laboral) que necesitan comunicarse de forma bidireccional. UBYQUO expone una API bidireccional que mediante una dll conectará con ellos sistemas de la asesoría.



UBYQUO es la solución de gestión documental desarrollada por Quantlyca con la que los asociados de iusTime pueden permitir el acceso a los documentos y datos a su propio personal, a clientes o empresas socio que se ocupen de la externalización de los trabajos.

UBYQUO ofrece las siguientes funcionalidades:

- (1) Gestor documental – La documentación se organiza por departamentos, clientes, ejercicios, etc y permite realizar búsquedas por los datos que contiene.
- (2) Sistema híbrido de almacenamiento y sincronización con la nube - Que permite el acceso a datos y documentos desde cualquier ubicación, incluso sin conexión a Internet.
- (3) Captura distribuida – Ubyquo permite que los documentos puedan ser escaneados e incorporados desde cualquier ubicación (oficinas del cliente, departamentos,...)
- (4) Control de versiones y almacenamiento redundante.
- (5) Permisos de acceso definidos por usuario.
- (6) Auto-rellenado de los datos - Ubyquo toma los datos del sistema de gestión del cliente, de forma que no es preciso volver a grabar los metadatos que permitan su posterior localización.
- (7) Transmisiones (https) y almacenamiento encriptados (AES 256) para asegurar una integridad y seguridad de datos y documentos.

Recomendaciones de Software y Hardware.

UBYQUO puede instalarse en equipos con Windows 7, Vista, XP, 2003 Server y 2008 Server.

Dado que la potencia del equipo que actúa como servidor es un factor que realmente marca la diferencia en la experiencia de uso, la configuración mínima recomendada sería Intel Core i7, 6Gb RAM, 2 discos duros en RAID, tarjeta red 1Gbps.

La configuración mínima del equipo cliente sería Pentium 4 y 1Gb de RAM, aunque se recomienda Intel Core 2 con 4Gb. Para maximizar la productividad se recomienda encarecidamente el uso de 2 monitores en cada puesto.

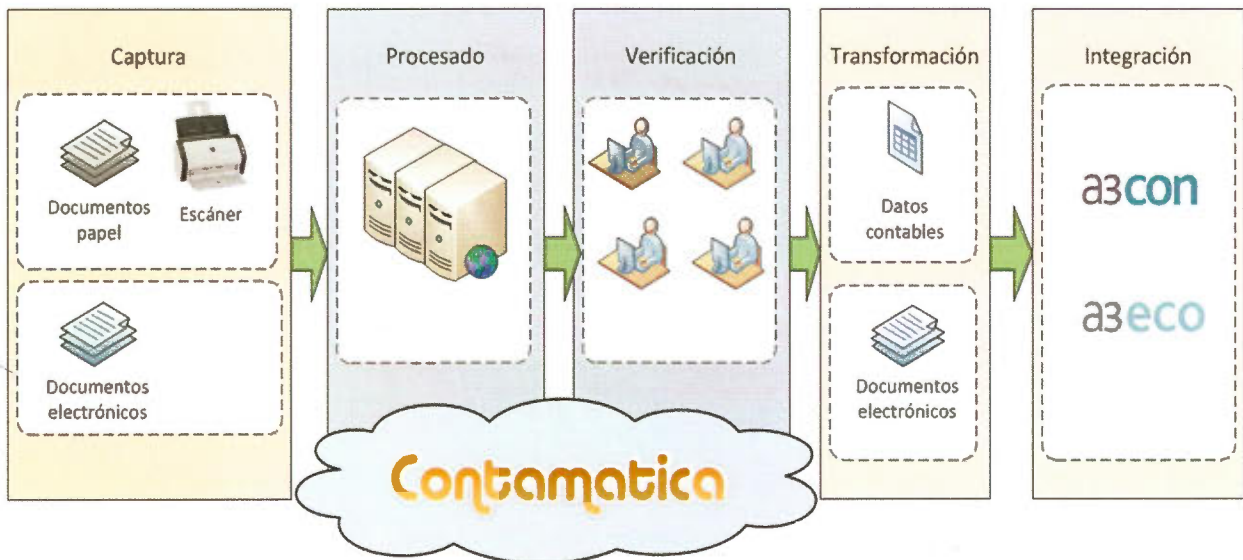
Workflow de contabilización de facturas

CONTAMATICA es el servicio que permite procesar y contabilizar, punta a punta, facturas de forma automática.

Está completamente integrado en Ubyquo y elimina los costes de puesta en marcha de sistemas de reconocimiento on-premise: entrenamiento, parametrización, horas de personal técnico, etc...

Las cinco fases que intervienen en todo proceso de extracción de datos son:

- **CAPTURA:** escaneo de documentos papel / incorporación documentos pdf
- **PROCESADO:** sin necesidad de que el usuario diseñe plantillas
- **VERIFICACION:** garantiza 100% de tasa de acierto: OCR+pool de validadores
- **TRANSFORMACION:** genera, ordena y prepara los datos requeridos
- **INTEGRACION:** el software contable incorpora los datos entrantes (en este caso entorno A3/SAGE)

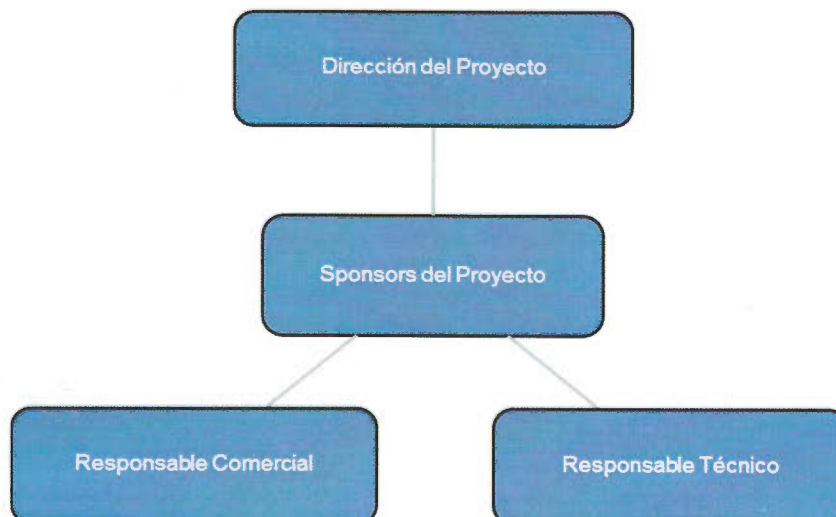


Metodología para el análisis de optimización (Transformar)

Los servicios de implementación (Transformar) han sido diseñados para asegurar la entrega de los productos y servicios; su instalación y rápida entrada en funcionamiento en el entorno del cliente, así como para garantizar, de conformidad con una metodología de gestión de proyectos de implementación, los acuerdos de nivel del contrato (plazo, coste, calidad); y facilitar una transición y gestión del cambio adecuada mediante la formación, para mejorar las habilidades y conocimientos técnicos del usuario.

Por parte de QUANTYCA se articula un equipo multidisciplinar liderado por un **Project Manager** cualificado, responsable de garantizar la óptima ejecución del proceso de transformación del entorno documental del cliente. El Project Manager es la persona con la responsabilidad global de los aspectos operacionales y sus responsabilidades comprenden:

- (1) Redirección de todos los asuntos operacionales no estándar.
- (2) Formación inicial a usuarios internos y clientes
- (3) Contactar con el servicio técnico de QUANTYCA para abrir una incidencia, en problemáticas complejas y hacer seguimiento de las mismas.
- (4) Detección de mejoras y necesidades
- (5) Punto central de contacto con los participantes operacionales del cliente.
- (6) Planificación de las tareas operacionales.
- (7) Tomar responsabilidad sobre los problemas operacionales del cliente y de gestión de crisis.
- (8) Organización de las reuniones de seguimiento y mejora.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

Plan de Comunicación.

Quantyca es experta en la gestión del cambio en clientes de cualquier tipología, y el plan de comunicación junto con la formación es un punto clave y un valor diferencial del Método de Gestión Experto de Quantyca para los Servicios Documentales Gestionados

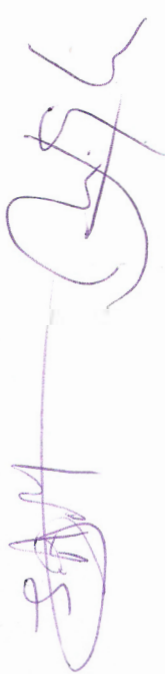
- iusTime se compromete a difundir suficientemente este acuerdo, con objeto de fomentar la contratación de los servicios ofrecidos, e incorporar en su intranet información para el conocimiento de todos sus asociados
- Quantyca se compromete a realizar una batería de acciones comerciales y de formación para la mejor difusión y conocimiento de las soluciones por parte de los asociados de iusTime. A modo de ejemplo:
 - Comunicado de beneficios del proyecto
 - Planificación de 2 sesiones iniciales de trabajo para los asociados
 - Planificación de seminarios periódicos para comunicar nuevas funcionalidades, nuevos automatismos, etc
 - Sesiones de trabajo/formación en foros, congresos y actos en general
- Ambas partes se comprometen a publicar en sus webs corporativas el acuerdo de partnering alcanzado, así como cualquier otra difusión en medios,

Planificación de la transformación.

En esta fase se realiza una planificación detallada del proyecto. Se asignan los recursos necesarios para iniciar el proceso de transformación desde el aspecto de la infraestructura tecnológica hasta el de los recursos humanos, minimizando el impacto del cambio en los procesos de negocio.

Actividades a realizar y procesos a definir:

- Kick-Off meeting con el asociado de IUSTIME.
- Definición del alcance: ubicaciones, gestión del tiempo y recursos.
- Creación del equipo de trabajo con un coordinador interno por parte del cliente y programación de reuniones periódicas de seguimiento.
- Programación de reuniones de revisión del proyecto periódicas según las necesidades.



Plan de Formación a los asociados.

Plan de formación y capacitación acordado con el asociado para ayudar a una correcta gestión del cambio. La formación están diseñados para asegurar que los clientes reciben el conocimiento y las habilidades necesarias para conseguir grandes beneficios de los productos y/o soluciones. La formación se imparte a:

- Personal de asistencia ("Usuarios Avanzados", Formación de Formadores)
- Usuarios finales/contables

La formación se adaptará a diferentes colectivos (usuarios, personal TI,...) y será presencial en función del número de participantes y el número de ubicaciones en las que están repartidos.

Verificación de la implantación de la solución.

El Project Manager asignado al proyecto revisará que todo el suministro e instalación en equipos y la logística asociada al servicio se haya realizado según el Plan de Implantación, supervisando todos los puntos expuestos.

Actividades a realizar y procesos y documentos a definir:

- Validación del cliente de la instalación.
- Entrega de toda la documentación pertinente.
- Procedimientos de monitorización y optimización continua.

Si el testeo es positivo, y el asociado de IUSTIME da su conformidad, se determinará el cierre de la fase de implantación.

Acuerdo marco

El presente convenio comprende la puesta a disposición del personal y software que figuran detallados en la presente propuesta de colaboración, el mantenimiento de los mismos en estado de funcionamiento óptimo, la asistencia técnica y la Gestión tanto a nivel de la operativa de la solución en su día a día, (resolución de incidencias, help desk, monitorización) como a nivel de la Gestión global de los servicios.

SOLUCIÓN COMPLETA (entorno A3/SAGE): CONTABILIZACION AUTOMATICA DE FACTURAS [CONTAMÁTICA] + GESTION DOCUMENTAL y SINCRONIZACION EN NUBE [UBYQUO]

| SOLUCIÓN COMPLETA | | | |
|------------------------|-----------|-------------|-----------------|
| Licencias aplicaciones | Nº docs | Nº usuarios | Actualizaciones |
| Contamática | Ilimitado | Ilimitado | Ilimitadas |
| Ubyquo | Ilimitado | Ilimitado | Ilimitadas |
| Conector A3 | Ilimitado | Ilimitado | Ilimitadas |

| ASOCIADOS | nº de documentos | cont+uby+st | IUS TIME | | |
|-----------|------------------|-------------|-----------------|-----------|-----|
| | | PVP | Precio IUS TIME | descuento | |
| | | | | € | % |
| hasta 5 | 5.000 | 1.498,00 € | 1.265,00 € | 233,00 € | 16% |
| hasta 20 | 5.000 | 1.498,00 € | 1.070,00 € | 428,00 € | 29% |
| más de 20 | 5.000 | 1.498,00 € | 990,00 € | 508,00 € | 34% |

(*) IVA 21% no incluido en los precios

TERMINOS COMERCIALES

Transferencia o Recibo mensual domiciliado: € + IVA x 3 vencimientos.

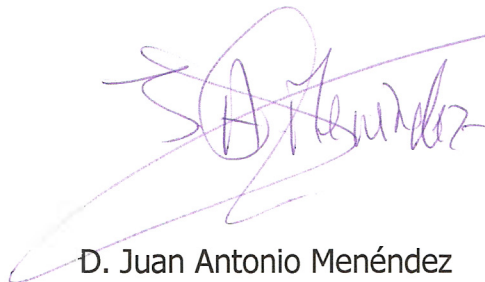
El presente convenio estará limitado a miembros activos de iusTime.

Aceptación de las partes

La aceptación del presente convenio se realizará por escrito firmando el presente documento y remitiendo una copia firmada del mismo a cada una de las partes.

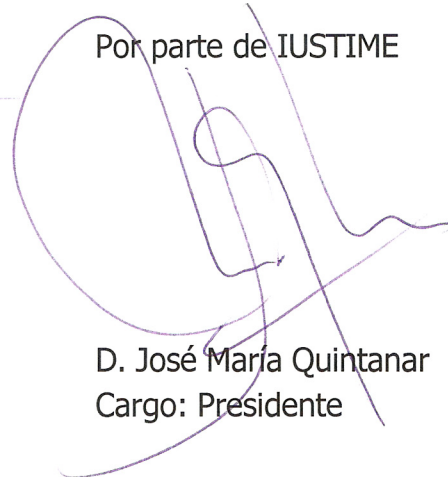
En Madrid, a 31 de enero de 2014.

Por parte de QUANTYCA



D. Juan Antonio Menéndez
Cargo: Director General

Por parte de IUSTIME



D. José María Quintanar
Cargo: Presidente