



Comparativo Google Workspace Business Starter

Propuesta Preparada para:

CIENCIA INTERNACIONAL

Lima, 02 de setiembre de 2025

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información contenida en este documento es confidencial, propietaria y con el único propósito de su evaluación por los clientes de TecnoWeb. Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento.

Las marcas Google™, Google Workspace™ y marcas relacionadas, son propiedad de Google, Inc.

Resumen Ejecutivo

El propósito de este documento es presentar nuestra propuesta para la entrega y configuración de los servicios de Comunicación y Colaboración Google Workspace para su empresa. Los objetivos y necesidades se describen a continuación:

- Proveer servicios de comunicación y colaboración de Google Workspace para todos los usuarios que cuenten con licencias activas.
- Habilitar funciones de colaboración y comunicación que permita el trabajo en equipo entre los miembros de su empresa.
- Configurar y activar los servicios de Google Workspace, incluyendo las utilerías y manuales de uso, dispositivos móviles y utilerías para la administración de buzones de correo.
- Minimizar el riesgo del proyecto, obteniendo el servicio, configuración y capacitación de Google Workspace, con un proveedor certificado por Google.
- Soporte Google Workspace 24/7 (Administradores) lunes a viernes 7am a 10pm correo electrónico, chat y telefónico. Sábados 8 am a 6pm vía correo electrónico, chat y telefónico y domingo correo electrónico directamente con TecnoWeb.
- Migración de correo a Google gratuito.
- Capacitación al administrador de correo Google Workspace.
- Cumplimos al 100% con todo lo solicitado para su servicio de correo corporativo para su institución.

Propuesta Técnica

La solución propuesta incluye la plataforma de comunicación y colaboración Google Workspace Business para Empresas, basada en la nube, así como nuestros servicios especializados de implementación, adopción e identificación de casos de uso.

Google Workspace es un conjunto de aplicaciones para empresas que incluyen Gmail como Correo Electrónico Corporativo, Google Calendar (Calendarios compartidos), Google Drive para la creación, resguardo y colaboración en tiempo real en documentos de productividad, Google Sites para la creación y publicación de sitios de trabajo colaborativo interno y externo, así como más de 20 aplicaciones de consumo de Google asociadas a su dominio.

La plataforma Google Workspace para Empresas incluye:





Correo Electrónico

- Email con espacio desde 30 GB por usuario. Mensajería instantánea integrada – Conexión con contactos sin necesidad de abrir otra aplicación o salir del correo. No requiere software adicional.
- Video Chat y llamadas de voz integradas – Conversaciones de voz y video que facilita la comunicación personal con compañeros de trabajo en cualquier momento y lugar.
- Búsqueda instantánea de mensajes – Tecnología de búsqueda de Google integrada al correo, convirtiendo sus buzones en un poderoso motor de búsqueda de correos.
- Aseguramiento y protección de información sensitiva – En adición al filtrado de Spam y Virus, los empleados cuentan con una capa de seguridad adicional para forzar la encriptación de mail bajo protocolo TLS. Los filtros de contenidos permiten a las empresas crear políticas para correos de entrada y salida para proteger los datos sensitivos del negocio.



Google Calendar

- Programación fácil de citas – Programación de citas, reuniones y eventos, compartiendo detalles y archivos para las reuniones, incluyendo convocatorias para videoconferencia múltiples. Calendarios compartidos para visualizar disponibilidad de las personas, salas de juntas, etc.
- Compartir calendarios de proyectos – Los calendarios se pueden compartir a todos los usuarios o con un selecto grupo de colaboradores. Los usuarios cuentan con múltiples opciones para compartir sus calendarios, eligiendo que información pueden ver los usuarios. Calendarios vía web – Capacidad de publicar el detalle de calendarios en páginas web sin necesidad de programación.
- Acceso Móvil – Ver y editar detalle de los eventos, agendar nuevas citas, adicionar eventos y administrar listas de invitados. Recepción de notificaciones vía SMS.
- Reservación de tiempos – Posibilidad de definir períodos de disponibilidad cuando los usuarios solicitan una cita.



Google Drive

- Documentos Google Docs ilimitados – Creación, edición y colaboración en hojas de cálculo, documentos, presentaciones y dibujos.
- Edición simultánea en tiempo real – Permite que los usuarios trabajen en conjunto, editando y actualizando documentos en tiempo real. Permite la colaboración hacia el interior del dominio y con terceros.
- Sin necesidad de adjuntos – Control de versiones que permite tener una sola versión de cada documento sin necesidad de enviar como adjunto. Todas las versiones son guardadas, organizadas y recuperables.
- Capacidad de sincronizar y respaldar documentos en cualquier tipo de dispositivo, con 5GB de capacidad por usuario y expansible en forma dinámica.
- Uso de plantillas – Podrá diseñar plantillas con su imagen corporativa y hacerlas accesibles en Google Docs desde la galería de plantillas.
- Compatibilidad con otros formatos – Importación, exportación, colaboración, edición y publicación a otros formatos tales como: .doc, .xls, .csv, .ppt, .txt, .html, .pdf, y otros.



Google Sites

- Construcción de sitios web – Creación de todo tipo de sitios web: Intranet corporativa, equipo de trabajo, proyectos, departamental, entrenamiento, wikis, etc. Los sitios pueden ser compartidos internamente y con usuarios externos como socios, clientes y proveedores.
- Múltiples tipos de contenido - Visualización documentos, hojas de cálculo, presentaciones, vídeos, formularios web, presentaciones de diapositivas, imágenes y un sin número de en un solo lugar, sin necesidad de codificación.
- Búsqueda instantánea de información - la tecnología de búsqueda de Google está integrada para que los empleados puedan encontrar el contenido, simplemente usando el buscador de Google.
- Integración con otros sistemas - Soporte código HTML para incrustar e integrar con otras aplicaciones.
- Servicios de Single Sign On (SSO) basado en SAML para la integración con los sistemas de seguridad y autenticación de Google.



Google Plus

- Red Social Empresarial
- Administración de Perfiles – Definición de lo que la gente debe encontrar cuando buscan a alguien en la web. Información compartida a otros usuarios y la forma de llegar a ellos.
- Flujos de información - publicación en tiempo real de todos los mensajes que los usuarios comparten.
- Fotos e Videos - Google+ hace que sea fácil compartir fotos y videos desde el navegador o desde dispositivos móviles.
- Círculos – Creación de círculos para organizar los contactos y compartir contenido relevante con la gente adecuada.
- Mensajería - Conversaciones con varias personas desde PC y dispositivos móviles.



Google Meet

- Mensajes instantáneos: acciones rápidas compartidas en tiempo real.
- Actualizaciones de estado: ver la disponibilidad y estado de ocupación de otros usuarios. Ahorro en telefonía: llamadas de PC a PC a otros usuarios en cualquier parte del mundo.
- Video Broadcast para anuncios masivos.
- Conferencias de audio: hablar con varias personas a la vez.

Características	Google WorkspaceBusiness Starter
Servicios principales y adicionales	
Gmail y Calendar	✓
Grupos para empresas	✓
Chat y espacios de Chat	✓
Pizarra digital con Jamboard	✓
Almacenamiento en Drive y editores de Documentos	✓
Videoconferencias con Meet	✓
Gestión de directorios	✓
Sites	✓
Tasks	✓
Tomar notas con Keep	✓
Servicios adicionales de Google	✓
Google Cloud Search para búsqueda interna y asistencia	-
Google Vault para descubrimiento electrónico y gobernanza de la información	-
Uso y asistencia	
Número de usuarios	1-300
Almacenamiento de mensajes de correo electrónico, documentos y fotos por usuario	30GB Compartidos
Garantía de tiempo de funcionamiento del 99,9 %	✓
Asistencia Estándar	✓
Opciones de acceso de usuarios	
Navegadores compatibles	✓
Acceso desde cualquier dispositivo (ordenadores, teléfonos o tablets)	✓
Acceso sin conexión	✓
Microsoft Outlook	✓

Cientes de correo IMAP y POP	✓
Seguridad y protección de datos	
Verificación en dos pasos	✓
Llaves de seguridad para la verificación en dos pasos	✓
Uso obligatorio de conexiones SSL	✓
Centro de alertas: notificaciones de posibles problemas de seguridad	✓
Supervisión y control de la seguridad de las contraseñas	✓
Configurar la duración de las sesiones de los servicios de Google Cloud	✓
Colaboración con dominios externos de confianza	-
Elección de la ubicación de los datos (región de datos)	-
Informe de estadísticas sobre la protección de datos	-
Configuración de la duración de las sesiones de los servicios de Google	-
Productos de migración	
Migrar correos (< 100 usuarios)	✓
Migrar correos, calendarios, contactos y archivos (muchas herramientas)	✓
Migrar datos desde Gmail u otro correo web	✓
Migrar datos desde Outlook	✓
Pedir a los usuarios que migren sus datos	✓
Migrar datos desde Exchange	-
Migrar datos con Google Workspace Migrate	-
Informes y registros de auditoría	
Tendencias de uso de las aplicaciones y los usuarios (muchos informes)	✓
Registros de auditoría de la actividad de usuarios y administradores (muchos registros)	✓
Funciones avanzadas de auditoría e informes de Drive	-
Informes de asistencia de Google Meet	-

Integración de aplicaciones de terceros	
Inicio de sesión único (SSO) con Google como proveedor de identidades	✓
Inicio de sesión único (SSO) con un proveedor de identidades externo	✓
Catálogo de aplicaciones con más de 200 aplicaciones SAML preconfiguradas	✓
Aprovisionamiento automático de aplicaciones SAML (número máximo)	3
LDAP seguro: conectar aplicaciones y servicios basados en LDAP	-
Configuración de seguridad del dispositivo	
Implementación obligatoria de contraseñas básicas (móviles)	✓
Proveedor de credenciales de Google para Windows (independiente)	✓
Gestión de redes (excepto dispositivos móviles)	✓
Gestión de dispositivos	
Gestión básica de dispositivos móviles	✓
Gestión fundamental de ordenadores	✓
Verificación de puntos finales	✓
Inventario de dispositivos propiedad de la empresa (endpoints)	✓
Cierre de sesión en cuentas de forma remota	✓
Borrado remoto de cuentas (móviles)	✓
Bloqueo de dispositivos	✓
Drive para ordenadores	✓
Gestión de aplicaciones móviles	
Gestión de aplicaciones públicas y privadas (Android)	✓
Gestión de aplicaciones públicas (iOS)	-
Permisos de ejecución de aplicaciones Android	-
Distribuir aplicaciones móviles de forma selectiva a los usuarios	-
Publicar aplicaciones web Android privadas	-
Configuraciones de ajustes de aplicaciones Android gestionadas	-

Gestión de aplicaciones iOS privadas	-
Detalles del dispositivo	
Información básica sobre dispositivos móviles (móviles)	✓
Información básica sobre endpoints (ordenadores y dispositivos domésticos inteligentes)	✓
Informes básicos de dispositivos (Chrome y dispositivos móviles)	✓
Informes de dispositivos avanzados (móviles)	-
Registro de auditoría de dispositivos	-
Direcciones de correo electrónico y listas de distribución	
Tu dirección de correo (tú@tuempresa.com)	✓
Direcciones adicionales por usuario (ventas@tuempresa.com)	✓
Direcciones en varios dominios (tú@empresa2.com)	✓
Listas de distribución controladas por el administrador	✓
Listas de distribución controladas por el usuario	✓
Límites y uso del correo electrónico	
Almacenamiento de correo electrónico (compartido para documentos y fotos)	30GB
Límite de tamaño de los archivos adjuntos (enviados)	25 MB
Límite de tamaño de los archivos adjuntos (recibidos)	50 MB
Destinatarios por mensaje (campos "Para", "Cc" y "Cco" combinados)	2000 (500 externos)
Destinatarios únicos por día. Cada dirección única cuenta una vez	3000 (2000 externos, 500 externos en las cuentas de prueba)
Seguridad y cumplimiento normativo del correo electrónico	
Filtrado de correo no deseado y bloqueo de virus	✓
Anuncios de Gmail desactivados	✓
Filtros personalizados y políticas de contenido	✓
Políticas de conservación de correos electrónicos y chats	✓
Direcciones IP admitidas	✓
Listas de no permitidos gestionadas por los usuarios	✓
Pies de página de cumplimiento obligatorio	✓

Opción de inhabilitar el acceso IMAP/POP	✓
Protección avanzada contra phishing y software malicioso	✓
Vault para descubrimiento electrónico y archivado de correo electrónico/MI (mensajería instantánea)	-
Opciones avanzadas de entrega del correo electrónico	
Dirección catch-all	✓
Opciones de enrutamiento del correo electrónico para la entrega dividida y dual	✓
Pasarela de entrada	✓
Pasarela de salida (para todo el dominio)	✓
Servidor de relay saliente (para direcciones "De:" alternativas)	✓
Recepción de correo electrónico desde varias direcciones POP	✓
Drive y editores de Documentos	
Google Drive para ordenadores	✓
Activar o desactivar la opción de crear Documentos	✓
Hojas vinculadas	✓
Unidades compartidas para equipos	-
Funciones avanzadas de auditoría e informes de Drive (registro de auditoría de Drive)	-
Permisos avanzados de Drive para compartir archivos	-
Gestionar aprobaciones de documentos	-
Gestionar metadatos de Drive (etiquetas y campos personalizados)	-
Branding de la organización (plantillas personalizadas)	-
Google Meet	
Duración máxima de las reuniones	24 horas
Número máximo de participantes por reunión	100
Participantes externos	✓
Reuniones seguras	✓
Presentaciones y pantalla compartida	✓
Aplicación para Android y iOS	✓
Acceso mediante llamada telefónica (números de EE. UU. y otros países)*	✓

Pizarra digital	✓
Añadir videollamadas de Meet a Microsoft Outlook	✓
Función para levantar la mano	✓
Reacciones	✓
Cancelación de ruido	-
Grupos de trabajo	-
Grabar reuniones y guardarlas en Drive	-
Encuestas	-
Preguntas	-
Añadir coanfitriones a reuniones	-
Controlar presentaciones de Presentaciones	-
Control de la asistencia (se necesitan cinco o más participantes)	-
Transcribir reuniones y guardarlas en Drive	-
Google Chat	
Activar o desactivar el historial de chat	✓
Definir una opción de historial de espacios para los usuarios	✓
Aceptar invitaciones de chat automáticamente	✓
Utilizar el chat externo para intercambiar mensajes directos 1:1 o de grupo	✓
Permitir o restringir el chat con usuarios externos	✓
Permitir o restringir aplicaciones de Chat	✓
Utilizar espacios visibles	✓
Activar o desactivar espacios externos	-
Controlar las opciones para compartir archivos en Chat	-
Eliminar automáticamente mensajes de Chat de tu organización	-
Grupos y Grupos para empresas	
Grupos de listas de correo	✓
Grupos para compartir contenido y enviar invitaciones de calendario	✓
Bandejas de entrada colaborativas y moderación de mensajes	✓

Grupos gestionados por usuarios	✓
Grupos de configuración para administradores	✓
Ver los miembros de un grupo anidado*	✓
Inspeccionar la pertenencia a un grupo*	✓
Grupos de audiencia objetivo (opciones para compartir predefinidas)	-
Google Calendar	
Calendarios de equipo	✓
Reserva de recursos (salas, edificios, equipos)	✓
Añadir videoconferencias a eventos	✓
Añadir eventos a calendarios automáticamente	✓
Sincronizar calendarios con Microsoft Exchange	✓
Configurar horarios de citas	-
Permitir que los usuarios compartan su lugar de trabajo	-
Permitir que los usuarios vean analíticas sobre su asignación de tiempo	-

Propuesta Económica Google Workspace Business Starter Almacenamiento 30 GB

Periodo	Cantidad	Unitario	Total
Mensual (1 mes)	4	\$8.40	\$ 33.60
Anual (12 meses)	4	\$84.00	\$336.00

Propuesta Transferencia Dominio .ORG (la transferencia incluye 1 año de renovación del dominio .ORG)

Periodo	Cantidad	Total
Anual (12 meses)	1	\$20.00

Condiciones Comerciales

- Licencias incluyen un descuento sobre el valor de precio de lista de Google Workspace Starter.
- Los importes están expresados en Dolares Americanos (USD).
- Los importes no incluyen el IGV correspondiente a la transacción.
- Para transferir la administración de sus cuentas de Google deberá brindarnos el token de transferencia.

Datos Resaltantes:

- 1) Podrá realizar el pago a través de Payme con tarjetas de débito y crédito Visa, MasterCard, American Express. También podrá realizar el pago a través de PagoEfectivo desde su banca en línea o en cajas y agentes de BCP, BBVA, Interbank, Scotiabank, entre otros. Adicionalmente contamos con Paypal y Transferencia Electrónica
- 2) El Plazo máximo de entrega y creación de los servicios solicitados, serian de 1 día hábiles como máximo.
- 3) Datos de la empresa

Razón social: TECNOWEB PERÚ S.A.C.

Ruc: 20602010229

Dirección: Av Nicolás Arriola 314 Of. 1101, La Victoria 15034. Lima. Perú

Teléfonos: +51 (1) 709 7600

Contacto: César Rojo López

Experiencia de TecnoWeb con Google Workspace

TecnoWeb es una empresa de soluciones de telecomunicaciones especializada en la implementación exitosa de herramientas de mejora de procesos de negocio a través de la Filosofía de Mejora Continua. Contamos con un portafolio de soluciones que permiten detonar el crecimiento ordenado y sostenido de distintos modelos de negocio pertenecientes a diversos sectores estratégicos. Somos socios estratégicos de Google para América Latina.

A la fecha hemos migrado más de 3000 dominios a la plataforma Google Workspace, sumando más de 22,000 usuarios entre empresas privadas, instituciones de Gobierno y Universidades. Durante los más de 7 años como Partner de Google, hemos desarrollado un conjunto de servicios y metodologías para garantizar el máximo aprovechamiento de la plataforma, tales como:

Consultoría y capacitación en gestión Google Workspace: Servicios profesionales para maximizar la inversión en Google Workspace, generando proyectos de innovación, transformación y colaboración de alto impacto.

Consultoría Mejora de procesos de negocio: Diagnóstico e identificación de situación actual y áreas de oportunidad a desarrollar de acuerdo a impactos alineados con el crecimiento estratégico de la empresa. Transformación de cultura laboral rumbo a la adopción de la filosofía de mejora continua.