**Guayaquil, Marzo de 2016**

**Ing.**

**Marlon Alcívar**

**IT**

**CONSERVAS ISABEL**

**Ciudad.**

Estimado Ingeniero:

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Data Solutions S.A.**, especialistas en la Administración Integral de archivos Físicos y Digitales. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra propuesta por los Servicios de Gestión Integral Documental, la misma consiste en Radicación, Digitalización y Administración y Custodia de archivo físico.

**Antecedentes**

Se realizó levantamiento de Información en las instalaciones de Conservas Isabel, encontramos la siguiente documentación:

**Bodega #1**

**Percha #1**

* Comprobante Banco Pichincha
* **Forma de Búsqueda: # de Comprobante**
* Comprobante Banco Pacífico
* **Forma de Búsqueda: # de Comprobante**
* Comprobante Internacional 2006
* **Forma de Búsqueda: # de Comprobante**.
* Notas de Crédito y Débito

**Percha #2**

* Comprobantes Banco Internacional 2007-2008-2009-201**0**

**Percha #3**

* Facturas de Ventas
* **Forma de Búsqueda: # de Factura**
* Conciliaciones Bancarias.
* **Forma de Búsqueda: #de Conciliación**
* Documentos Confases
* Gastos de Publicidad
* Guías de Embarque
* # de guía de Embarque
* Documentos de Gerencia: Lcdo. e Ing. J.C.

**Percha #4**

* Órdenes de Compra
* Comprobantes Conisabel
* **Forma de Búsqueda: # De Comprobante**
* Reportes de Caja
* **Forma de Búsqueda: # Reporte de Cajas**
* Documentos Lcdo.
* Facturas y Pedido a España.
* **Forma de Búsqueda: # de Pedido**

**Percha # 5**

* Documentos de Departamento de Producción**.**

**Percha# 6**

* Carpetas de Exportación

**Percha #7**

* Comprobantes de Pago del Departamento de Buque
* **Forma de Búsqueda: # comprobante**

**Bodega #2**

* Contabilidad 2004 – 2005 – 2006 – 2007
* Nacexport
* Pedidos
* **Forma de Búsqueda: # de Pedido, # de Factura**

Se evidenció lo siguiente:

**Bodega #1**

* La documentación está ubicada Leitz y carpetas de manila.
* Tiene carteles donde se menciona la numeración de la percha y de los documentos que podemos encontrar en tal percha.
* No hay un inventario de que si la información está de acuerdo al enunciado color amarillo.
* No tienen una constancia de que si la información regresa tal como sale.
* Se encontró una pared con documentación suelta y leitz caídos.
* Hay pocas cajas de Cartón en el piso con información suelta.
* También hay dentro de esta sala archivadores, materiales que no tienen nada que ver con archivo.
* No hay control de cuantas personas ingresan a esta bodega.
* No tienen extintores.
* Aquí existe una escalera que nos lleva a la siguiente bodega #2

**Bodega #2**

* Información en leitz y ubicadas en perchas.
* Solo tiene un enunciado al costado de una percha que dice ¨contabilidad¨
* No tienen una constancia de que si la información regresa tal como sale.
* También hay dentro de esta sala: archivadores, materiales que no tienen nada que ver con la información.
* No tienen extintores
* No hay control de cuantas personas ingresan a esta bodega.
* Esta bodega tiene una salida y la puerta estaba media abierta como se controla esa bodega?... si la información es totalmente confidencial.
* En ambas bodegas solo tienen la guardianía de garita pero no en el área administrativa.
* No cumple con un ambiente apropiado para tener la información.

**Desarrollo del Proceso de Digitalización.**

* Identificación de Documentos a Digitalizar en el **DATASOLUTIONS S.A.**
* Preparación de Documentos a Digitalizar (Sacar Grapas, Clip).
* Clasificación de los Documentos a Digitalizar (Tipo de Documentos).
* Conversión de Documentos Físicos a Imágenes Digitales.
* Indexación de las Imágenes Digitales. (tres campos de búsqueda
* Cargada de las Imágenes Digitales a los Servidores de Data Solutions (El cliente puede acceder con un Usuario y Clave).
* Prueba de Calidad de Imágenes Digitalizadas.
* La digitalización será en las instalaciones de **DATASOLUTIONS S.A.**

**Propuesta Económica: Digitalización Total en Manta**





**Tiempo de Entrega: 13.40 meses (295 días)**

**Operarios: 8**

**Por departamento:**

* **Órdenes de compra**





* **Grupo de Compañías**





**Operarios: 4**

**Tiempo:**  5 meses

* **Exportación**





**Operarios: 4**

**Tiempo:**  4 meses

* **Factura de Ventas**





**Operarios: 4**

**Tiempo:**  4 meses

* **Departamento de Buque: Comprobantes de pago**





**Operarios: 4**

**Tiempo:**  4 meses

* **Comprobantes**





**Operarios: 3**

**Tiempo:**  4 meses

* **Bodega 2: Facturas**





**Operarios: 6**

**Tiempo:**  6 meses

* **Carpetas de Manila**





**Operarios: 2**

**Tiempo:**  2 meses

**Tabla de Custodia Digital**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Costo de Custodia Digital** | | | | |
| **MB** | | **GB** | **Unidad** | **Total** |
| 1 | 1.024 | 1 | 0,039063 | $                 40,00 |
| 1.025 | 2.560 | 2,5 | 0,023438 | $                 60,00 |
| 2.561 | 10.240 | 10 | 0,011719 | $               120,00 |
| 10.241 | 25.600 | 25 | 0,010078 | $               258,00 |
| 25.601 | En adelante | | $                                          0,008000 | |

**Forma de Pago del Proceso de Digitalización**

Se genera una sola Factura, la misma será cancelada de la Siguiente Manera. También podemos generar una factura por cada uno de los rubros que se detallan A continuación.

* **50% a la aceptación del Proceso**
* **50% a la Finalización del Proyecto**

**Beneficio de Custodia de Imágenes Digitales**

* Búsqueda de manera eficiente de todos los trámites.
* Inventario del contenido de cada uno de los trámites.
* Respaldo a Perpetuidad de toda la Documentación.
* Descarga por parte del Cliente en Formato PDF.
* Selección del Documento para imprimirlo.
* Acceso 24/7.
* Ambiente WEB, ingreso desde cualquier dispositivo.

Atentamente,

**Ana Cristina Jiménez**

**Ejecutivo de Cuentas Corporativas**

**Datasolutions S.A**