**Quito, 16 de Marzo de 2016**

**Ing.**

**Nirsa González**

**AGROINDUSTRIAS GONZÁLEZ**

**Ciudad.**

Estimada Ingeniera:

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 un levantamiento de información del archivo físico de Agroindustrias González, gracias a la información brindada por la Ing. Diana Angamarca evidenciamos que existen 4 bodegas destinadas al almacenamiento de documentación:

* **Puembo**
* **Quito**
* **Lago Agrio (x2)**

Para cuantificar el volumen de información se realizó una inspección física a la bodega ubicada en Puembo y así obtener valores referenciales, ya que, se puede considerar que en la bodega de Quito se almacena el doble de información que en Puembo y en las dos bodegas de Lago Agrio contienen el triple.

Respecto a las políticas internas de administración de información se evidenciaron las siguientes circunstancias:

* Todos los procesos de administración de información se realizan de forma manual por medio de la observación, ocasionando tiempos de repuesta altos y generando espacios de tiempo improductivo en las diferentes áreas requirentes.
* El ordenamiento e indexación es realizado por las personas requirentes de dicha información, haciendo que dedique su tiempo a diferentes tareas y restando valor a otras.
* Los contenedores de la documentación no están estandarizados, provocando que el ordenamiento efectuado sea ineficiente y tampoco garantiza que la documentación almacenada permanezca íntegra.
* No existe un inventario de la información almacenada.
* No se lleva un control de salida e ingreso de información.
* No hay control de que se retorna la misma cantidad de documentación que fue entregada, pudiendo ocasionar pérdida permanente y extravío temporal de información.
* La información que cumplió con su tiempo de vida útil permanece almacenada, generando así el uso innecesario de espacio que puede ser destinado a otras áreas.

En la bodega de Puembo se pudo visualizar características de infraestructura detalladas a continuación:

* Cuenta con instalaciones de cableado eléctrico visto, ocasionando un potencial riesgo de conato de incendio.
* Techo de zinc con goteras generando humedad y riesgo de inundaciones.
* Las cajas se colocan directamente sobre el piso de cemento sin protección alguna.
* No cuenta con sistemas ni equipamiento para la detección y control de incendios.
* No posee seguridades para el control de accesos.
* Sin programa de prevención de plagas.
* En la misma bodega se almacena equipos varios de infraestructura, mueblería, materiales de construcción y productos químicos.

 

****

****

**Ordenamiento Normal**

El Ordenamiento Normal consiste en que hacer una validación del contenido de las cajas estableciendo parámetros de búsquedas y ajustarnos a las necesidades del cliente.

Es muy importante mencionar que DATASOLUTIONS S.A. puede realizar la Administración en la información en las Actuales Cajas, evitando así el costo del Kit de Almacenamiento, siempre y cuando cumplan con los parámetros y estado de las cajas.

**CUADRO DE ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO**

**AGROINDUSTRIAS GONZÁLEZ VS. DATASOLUTIONS S.A.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo -Inversión Inicial Agroindustrias González** | | | |
| **Patrones** | **Detalle** | **Inversión** | **Costos Total** |
| Software de Gestión Documental | 1 | 10000 | 10000 |
| Costo de Licencia | 1 | 2000 | 2000 |
| Colocar Sensores de Humo | 4 | 4000 | 16000 |
| Colocar Extintores | 8 | 100 | 800 |
| Perchas | 4 | 3000 | 12000 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | **40800** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo Anual - Agroindustrias González** | | | |
| **Patrones** | **Detalle** | **Costo** | **Costo Total** |
| Asignar responsables de los archivos Sueldo Básico | 12 | 1464 | 17568 |
| Décimo Cuarto | 4 | 366 | 1464 |
| Décimo Tercero | 4 | 366 | 1464 |
| Vacaciones | 4 | 150 | 600 |
| Gastos de Fumigación | 12 | 300 | 3600 |
| Mantenimiento de Bodega | 12 | 50 | 600 |
| Alquiler de Bodega | 12 | 1500 | 18000 |
| Servicio Básicos (luz) | 12 | 50 | 600 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | **43896** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo Inversión Inicial con Datasolutions S.A. - PUEMBO** | | | |
| **Patrones** | **Detalle** | **Inversión** | **Costos Total** |
| Kit de Almacenamiento | 250 | $ 1,77 | $ 442,50 |
| Ordenamiento de Indexación | 250 | $ 1,60 | $ 400,00 |
| Traslado Inicial | 250 | $ 1,50 | $ 375,00 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | **$ 1.217,50** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo Inversión Inicial con Datasolutions S.A. - QUITO** | | | |
| **Patrones** | **Detalle** | **Inversión** | **Costos Total** |
| Kit de Almacenamiento | 320 | $ 1,77 | $ 566,40 |
| Ordenamiento de Indexación | 320 | $ 1,60 | $ 512,00 |
| Traslado Inicial | 320 | $ 0,60 | $ 192,00 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | **$ 1.270,40** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo Inversión Inicial con Datasolutions S.A. - LAGO AGRIO** | | | |
| **Patrones** | **Detalle** | **Inversión** | **Costos Total** |
| Kit de Almacenamiento | 480 | $ 1,77 | $ 849,60 |
| Ordenamiento de Indexación | 480 | $ 1,60 | $ 768,00 |
| Traslado Inicial | 480 | $ 1,50 | $ 720,00 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | **$ 2.337,60** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo Inversión anual con Datasolutions S.A.** | **Detalle** | **Costo $0,60** | **Total** |
| Custodia Mensual | 12 | $ 630,00 | $ 7.560,00 |
| **TOTAL SIN IVA** | | | **$ 7.560,00** |

**Tiempo de entrega: Puembo 10 días**

**Quito 12 días**

**Lago Agrio 17 días**

**Forma de Pago:**

* **Inversión Inicial.-** Se elaborará una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera :
* **50% Aprobación de propuesta**
* **50% a 15 días después de haber recibido la factura.**
* **Inversión Mensual.-** La factura se emite cada quince del mes en curso por la cantidad de cajas en custodias y Servicios Solicitados a Data Solutions, cada quince días del mes en curso.

**Tabla de Costos / Custodia**



**Tabla de Servicios Adicionales - Quito**



**Tabla de Servicios Adicionales – Puembo y Lago Agrio**



**Beneficios de Administrar los Información con DATASOLUTIONS S.A.**

* Contamos con un Centro de Acopio acondicionado para la conservación de su información.
* Fumigación mensual para evitar plagas
* Iluminación en el interior con Luz Natural
* Sensores de movimientos.
* Alarmas
* Detectores de Humo
* Cisterna dedicada al control de incendio.
* Al custodiar su información desde nuestras oficinas somos los encargados en hacerles llegar la información hasta sus oficinas utilizando los envíos.
* Normales : Tiempos de Respuestas 24 Horas
* Urgentes: Dentro de las 8 horas Laborales
* Servicio de postventa pendiente del cliente en todo momento
* Realizamos una consultoría que encuentra las necesidades de los clientes
* **Optimizamos sus tiempos de búsqueda ahorrando tiempo y dinero**.
* Toda la información estará bajo un mismo techo ahorrando el alquiler de espacios adicionales para almacenar una misma información.
* **Incluimos un** **Software de Gestión Documental y su capacitación para que el cliente interactúe al momento de solicitar sus cajas.**
* **Haciendo la entrega de manual de operaciones**
* **Tiempo de Vida Útil de Información en custodia**
* **Inventario de Información en Custodia.**
* **Seguimiento de Cajas solicitadas por el Usuario.**
* **Reportes de Cajas que se encuentra solicitadas por el Usuario**.
* Poder ingresar al sistema a cualquier hora del día y cualquier día del año para ver nuestro inventario
* Las cajas que utilizamos son las adecuadas por tamaño y peso para una persona de acuerdo al Reglamento Laboral y Ocupacional.
* Tales cajas deberán ser de color blancas creando un ambiente estético
* Nos encargamos del retiro de sus cajas
* Emitimos un informe del contenido de la Información que repose en cada caja que será custodiada en nuestro centro de acopio.
* Todas sus cajas serán Ordenadas se colocara un Suncho y/o Stikers numerado de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad.
* Le brindamos el servicio de **Destrucción y Reciclaje de Documentos**, esto es que de acuerdo a las políticas que maneje con sus documentación nuestro software nos permite controlar el tiempo de vida útil del papel, en caso de desear el servicio, una vez destruidas las cajas con la información se le hará la entrega de un Certificado Avalado por la empresa líder en el mercado **INTERCIA**.
* Generamos propuestas de valor y somos los únicos en el mercado que podemos ofrecer un servicio que nos lleva hasta un concepto cero papel con los siguientes servicios adicionales:
  + - * Radicación
      * Flujo de Procesos
      * Firmas Electrónicas

**Tiempo de Respuestas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEDIDOS NORMALES** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Desde | Hasta |  | Desde | Hasta |
| Pedidos Normales | 9:00 | 16:00 | Entrega día Siguiente | 9: 00 | 17:00 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTREGA DE PEDIDOS URGENTES** | | | | | |
|  | **Desde** | **Hasta** |  | **Desde** | **Hasta** |
| Pedidos | 9:00 | 13:00 | El Mismo día | 14:00 | 17:00 |

Atentamente,

**Erick Nivelo**

**Ejecutivo de Cuentas Corporativas**

**DataSolutions S.A.**