**Quito, 07 de Agosto de 2017**

Ing.

Edwin Miranda

**Jefe de Operaciones**

**GRUPO ORO**

Ciudad.-

Estimado Ingeniero:

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **Data Solutions S.A.**, especialistas en la Administración de información Física y Digital. 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, Administración y Custodia de información física.

**Antecedentes**

Se visitó las instalaciones de ***GRUPO ORO***, empresa de industria alimenticia con más de 25 años en el mercado.

***GRUPO ORO*** está ubicado en Jose Andrade Oe1-103 Y Juan De Selis, en la actualidad la persona responsable de operaciones es el jefe de sistemas, el Ing. Edwin Miranda.

Actualmente tienen aproximadamente 1900 cajas con información que corresponde al departamento de Contabilidad en un 80% y otro 20% al resto de áreas de la compañía entre las cuales están Comercial y Recursos Humanos.

Las bodegas que utilizan para la custodia de sus archivos están ubicadas en Puembo, donde también se encuentran las haciendas de la compañía.

Debido a la estación invernal y desperfectos en la bodega donde se encuentra el archivo, el mismo se inundó parcialmente y tiene humedad. No ha afectado mayormente en la calidad de las cajas y del papel, sin embargo al intentar preservar la información lejos del agua la misma perdió el orden que tenía y en algunos casos hasta el orden dentro de las cajas.

En el archivo general se guardan archivos desde hace 7 años, tal como contempla la ley.

Al archivo pasivo van de manera excepcional, tal vez una sola vez al mes, por tal motivo sería conveniente que cuando necesiten un documento solo se haga scanneo por demanda.

**IMÁGENES DE INSPECCIÓN**

**Para Destrucción**



**Por Ordenar**

















**Por Reorganizar**





**Los documentos a ordenar son los siguientes:**

* Depósitos
* Facturas.
* Retenciones
* Pagarés

**Campos de Búsqueda:**

* Fecha
* Número de factura
* Nombre del cliente.

**CON DATASOLUTIONS.**

* **Grupo Oro Quito:**
  + Pagarían un único valor de inversión por el trabajo de un profesional en el área de archivo.
  + Los tipos de ordenamiento pueden ser: NORMAL, validando la información, el orden y los campos de indexación ya establecidos por cada uno de los departamentos. O por FILE, un ordenamiento más minucioso, carpeta por carpeta, en el cual podamos saber la cantidad de documentos que hay en cada carpeta. El tipo de Ordenamiento es a elección de ***GRUPO ORO.***
  + El tiempo de respuesta para concluir con el ordenamiento es de 1 mes, 22 días. Un rango de tiempo bastante optimo tomando en cuenta la urgencia de reformar el archivo en ***GRUPO ORO.***

**PROPUESTA GRUPO ORO**

**Ordenamiento Normal In House**

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 y dentro de las instalaciones de la empresa contratante.



**Destrucción de cajas**



**Tiempo: 22 días** que equivale a 1 mes.

**Forma de Pago:**

* **Inversión.-** Se elaborar una Factura por el 100% la misma que será cancelada de la siguiente manera :
* **50% Aprobación de propuesta**
* **50% al finalizar el proyecto de Ordenamiento.**

**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

Atentamente,

**Magdiel García R**

**Ejecutivo de Cuentas Corporativas**

**DataSolutions S.A.**