

Servicios Administrados de Impresión

Con el viejo refrán de zapatero a tus zapatos, las grandes empresas desde hace tiempo han cedido la administración de sus necesidades de Impresión y Administración de documentos a un tercero (Outsourcing).

Esta opción de Servicios Administrados de Impresión o MPS por sus siglas en inglés, ya no solo aplica para las grandes corporaciones, dadas las nuevas tecnologías y costos de impresión, se convierte en una opción prácticamente para todas las empresas independientemente de su tamaño.



La definición de **servicios de impresión administrada** es amplia, pero el resultado final es simple: *ganar visibilidad, control y seguridad de su impresión, lo que le ayuda a ahorrar dinero y aumentar la productividad.*

Por "impresión", nos referimos al costo total de la administración y la optimización de sus equipos de impresión y escaneo, su producción, su mantenimiento y las personas y los procesos que soportan estos dispositivos.

Un servicio de impresión administrada debe incluir:

- Un análisis y diagnóstico de la situación actual de la empresa en cuanto a sus necesidades actuales y a mediano plazo de impresión y administración de documentos.
- Proporcionar todos los equipos necesarios para la impresión y escaneo para cubrir los requerimientos de todas las áreas de la empresa.
- Proporcionar los materiales y suministros para la operación, Tinta, Tóner, etc.
- Implementar procesos y software para la administración y optimización de la impresión, así como establecer los perfiles y requerimiento de seguridad necesarios para cada área.
- Incluye los servicios de Mantenimiento preventivo, correctivo y refacciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos.
- Proporciona la capacitación al personal en el uso de los equipos y software de administración.
- Visión total a la empresa de cómo, dónde y quien utiliza los recursos de impresión con que cuenta la empresa, buscando optimizar y localizar oportunidades para la reducción de costos.
- Hardware y software necesario para establecer las medidas de control y seguridad en la impresión para áreas altamente sensibles.



Es importante entender la diferencia en el concepto MPS-Servicio Administrado, al modelo de servicio por copia impresa, en este modelo de MPS se busca bajar el gasto de impresión basado en imprimir menos, eso se logra administrando e identificando a detalle a cada usuario y sus volúmenes de impresión, con el fin de analizar si se justifica o no el volumen.

La impresión y administración de documentos es una actividad necesaria para toda empresa, por lo que los recursos internos dedicados consumen tiempo y esfuerzo que se desvía del giro principal del negocio, esta opción es una recomendación a considerar para reenfocar los recursos internos, además de optimizar y mejorar la tecnología, seguridad y administración de nuestros documentos impresos o digitalizados.

Autor: Ricardo Sánchez Lujano
Director General de Valoris, SA de CV

Para mayor información o apoyo para **solucionar los problemas de Servicios Administrados de Impresión** comunícate a: **Consultants & Enterprises Network**

Tel. (81) 2138-0932, e-mail: cen@consultoresyempresas.com

Nuestro asociado Valoris con más de 3000 clientes satisfechos tiene más de 10 años en el sector de venta de tecnología de información con un enfoque especial en el mercado de productos, soluciones y servicios de impresión.

SOCIOS DE CONSULTANTS & ENTERPRISES NETWORK



Abogados



DFX / Llerena y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Asesores de Negocio

Contadores Públicos



Administración Tributaria, SC

Audidores, Asesores Fiscales y Contadores



Business Consultants Associates
Consultores en planeación estratégica,
administración, organización



Recursos Humanos



Recursos Humanos



Information Technology Online
Tecnología de Información



Tecnología de Información



Tecnología de Información