Guayaquil, 13 de Julio del 2012

**Wester Union**

**Abg. Victor Hugo Castañeda**

**Jefe de Control Interno y Cumplimiento**

**Ciudad.-**

Estimado Abogado

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 cotización con respecto al servicio de Administración Integral de Archivo Físicos y Digitales para Wester Union**.** Cual fue desarrollada de acuerdo algunas preguntas inicial donde se verifico la cantidad de los documentos, dimensiones, entre otros parámetros.

**Antecedentes**

En el transcurso de la semana pasada, representantes de **Wester Union y DataSolutions S.A.** mantuvieron conversaciones para llevar a cabo un proyecto cuyo objetivo principal es conseguir una administración eficiente del archivo por parte de **DATASOLUTIONS**.

**Análisis de Costos de Custodia Física – Administración Externa, en Instalaciones de Data Solutions**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORDENAMIENTO NORMAL** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Administración de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento | 2500 | $ 1,25 | $ 3.125,00 |
| Ordenamiento e Indexación Normal | 2500 | $ 3,00 | $ 7.500,00 |
| Traslado Inicial de Mercadería | 2500 | $ 0,30 | $ 750,00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 11.375,00 |
|  |  | **IVA** | $ 1.365,00 |
|  |  | **Total** | **$ 12.740,00** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRASLADO DE INFORMACION** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Administración de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento | 2500 | $ 1,25 | $ 3.125,00 |
| Ordenamiento e Indexación Normal | 2500 | $ 1,00 | $ 2.500,00 |
| Traslado Inicial de Mercadería | 2500 | $ 0,30 | $ 750,00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 6.375,00 |
|  |  | **IVA** | $ 765,00 |
|  |  | **Total** | **$ 7.140,00** |

**Beneficios Adicionales\*\***

* ***Capacitacion sobre la importancia de ordenar sus Documentos, esto no tendra costo alguno y se realizara la fecha que disponga Deli Soda.***
* ***Data Solutions realizara el ordenamiento e indexacion en las instalaciones del Cliente y asi Wester Union podra constar que informacion sera custodiadas en nuetras instalaciones.***
* ***Data Solutions puede efectuar el retiro de la informacion a ordenarse en un periodo acordado con el cliente.***
* ***Data Solutions emitita un informe del contenido de la Informacion que repose en cada caja que sera custodiada en sus bodegas.***
* ***Todas las cajas Ordenadas de Wester Union mantendran un Suncho de Seguridad esto como regla indispensable de confidencialidad***
* ***Los pedidos efectuados por Wester Union seran entregados al cliente por cajas.***
* ***Data Solution brinda el primer mes de Custodia de las cajas indexadas el 50% de Descuento.***

**\*\*Aplica hasta el 27 Julio del del 2012**

**Custodia de las Cajas en las Instalaciones de Data Solutions**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Administracion y custodia de |  |  |  |
| Archivos físico dentro de las | 2500 | $ 0,42 | $ 1.050,00 |
| Instalaciones de Data Solutions |  |  |  |
|  |  | **Sub-Total** | $ 1.050,00 |
|  |  | **IVA** | $ 126,00 |
|  |  | **Total** | **$ 1.176,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servicios Adicionales DataSolutions S.A.** | | |
| **Códigos** | **Descripción** | **Costo** |
| TR 12 | Envio de Cajas / Items urgente ( 4Cajas) | $ 10,00 |
| BD 02 | Envio de Cajas / items urgente por caja adicional | $ 2,00 |
| BD 10 | Envio de Cajas / items normal ( Hasta 5 Cajas) | $ 7,00 |
| AC 10 | Envio de Cajas / items normal por caja adicional | $ 0,50 |
| BR 1 | Busqueda de cajas en bodega | $ 0,80 |
| BRRU | Busqueda de Cajas Urgentes | $ 1,50 |
| RET | Retorno de cajas ( Hasta 10 Cajas) | $ 6,00 |
| RE 20 | Retorno de cajas ( Por caja adicional) | $ 0,50 |
| ETOR | Costo por licencia de Almacenamiento | $ 25,00 |
| DESC | Destrucción de Documentos | $ 2,00 |
| SR 10 | Custodia Física | $ 0,42 |
| CNHS | Pedidos no hechos por el Sistema | $ 1,50 |
| L 003 | Honorarios por servicios Mensuales de Operador | $ 700,00 |

**Beneficios de la Custodia**

* **Lugar de almacenamiento** –Contamos con la mejor infraestructura elaborada según los estándares internacionales garantizando así la conservación adecuada de todos sus archivo.
* **Capacidad** – En nuestras instalaciones tenemos una capacidad total para 70 mil cajas de archivo. Con un espacio adicional para 150 mil cajas mas. Con lo cual le garantizamos que estamos debidamente preparados para poder salvaguardar toda su información a medida que usted lo necesite.
* **Seguridad** –En nuestras bodegas tenemos sensores de movimiento que se activan al momento de que se cierra la bodega. Adicional se han instalado sensores de impacto en las paredes para prevenir que personas extrañas quieran ingresar a la bodega haciendo huecos en las paredes de la misma contamos con dispositivos de prevención de incendios, como detectores de humo y de calor. tenemos los respectivos extintores ubicados de acuerdo a las indicaciones del Cuerpo de Bomberos. Finalmente, en el interior de las instalaciones no existen conexiones eléctricas de ningún tipo, lo cual reduce al máximo el riesgo de un potencial incendio
* **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos** –Data Solutions cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense Docu Data, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de archivo.
* **Administración del archivo** – Data Solutions S.A. proveerá personal altamente capacitado para que administre de forma adecuada el archivo histórico del cliente, así como también para que vaya adaptando a este los nuevos archivos que se generen con el paso del tiempo. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten hacer búsquedas de información de manera eficiente, de tal forma que la misma pueda estar disponible dentro de los tiempos pre establecidos bajo contrato.
* **Reducción de Costos-** Con la implementación de nuestra solución el valor de inversión mensual por la administración sus archivos reducirán rotundamente. Nuestros Costos de Inversión actualmente son muy competitivos en el mercado colocándonos como una de las mejores empresas que brinda este servicio y atención.
* **Productividad**– Con nuestra solución le garantizamos que su producción aumentara absolutamente ya que el periodo en que su Recurso Humano destina en buscar y ordenar sus archivos le resta el tiempo necesario para lo cual fue contratado.

**Forma de Pago por la Administración y Custodia de Archivos Físicos**

* **Inversión Inicial.-** Se emite una Factura por el 100% la misma que se cancela el 50% al Inicio del Proyecto y la Diferencia a 30 días.
* **Inversión Mensual**.- Se emite una factura cada quince del mes, por el 100% con una crédito de 15 días.

**Beneficios de la Administración y Custodia Física en las Instalaciones de Data Solutions**

* **Lugar de almacenamiento** –Contamos con la mejor infraestructura elaborada según los estándares internacionales garantizando así la conservación adecuada de todos sus archivo.
* **Capacidad** – En nuestras instalaciones tenemos una capacidad total para 70 mil cajas de archivo. Con un espacio adicional para 150 mil cajas mas. Con lo cual le garantizamos que estamos debidamente preparados para poder salvaguardar toda su información a medida que usted lo necesite.
* **Seguridad** –En nuestras bodegas tenemos sensores de movimiento que se activan al momento de que se cierra la bodega. Adicional se han instalado sensores de impacto en las paredes para prevenir que personas extrañas quieran ingresar a la bodega haciendo huecos en las paredes de la misma contamos con dispositivos de prevención de incendios, como detectores de humo y de calor. tenemos los respectivos extintores ubicados de acuerdo a las indicaciones del Cuerpo de Bomberos. Finalmente, en el interior de las instalaciones no existen conexiones eléctricas de ningún tipo, lo cual reduce al máximo el riesgo de un potencial incendio.
* **Plataforma de Sistemas para Administración de Archivos** –Data Solutions cuenta con el software EDC, desarrollado por la empresa canadiense DocuData, especializada en desarrollos tecnológicos para necesidades de manejo de archivo.
* **Administración del archivo** – Data Solutions S.A. proveerá personal altamente capacitado para que administre de forma adecuada el archivo histórico del cliente, así como también para que vaya adaptando a este los nuevos archivos que se generen con el paso del tiempo. La combinación de tecnología de punta (EDC) con nuestro personal altamente capacitado, nos permiten hacer búsquedas de información de manera eficiente, de tal forma que la misma pueda estar disponible dentro de los tiempos pre establecidos bajo contrato.
* **Reducción de Costos-** Con la implementación de nuestra solución el valor de inversión mensual por la administración sus archivos reducirán rotundamente. Nuestros Costos de Inversión actualmente son muy competitivos en el mercado colocándonos como una de las mejores empresas que brinda este servicio y atención.
* **Productividad**– Con nuestra solución le garantizamos que su producción aumentara absolutamente ya que el periodo en que su Recurso Humano destina en buscar y ordenar sus archivos le resta el tiempo necesario para lo cual fue contratado.

**Proceso de Ordenamiento e Indexación**

1. **Clasificación de Documentos** – Se procede a clasificar los tipos de documentos que almacena cada uno de las áreas / departamentos de la empresa
2. **Definición de Parámetros de Ordenamiento** – Una vez identificados los tipos de documentos existentes, se procede a identificar los parámetros bajo los cuales se realiza la búsqueda de cada tipo de documento. El objetivo es utilizar estos parámetros para ordenar la documentación, de tal forma que exista un lenguaje común entre la forma como se almacena la documentación y la manera en la que se busca cuando existe algún requerimiento.
3. **Trasvase de documentación** – Se procede a guardar los archivos de forma ordenada en las cajas donde serán almacenados.
4. **Indexación** – Se procede a ingresar la información considerada como parámetro de búsqueda, de cada una de las Historias Médicas (nombre del paciente, y número de historia médica) en la plataforma electrónica EDC, la misma que creará un archivo virtual de la ubicación de cada una de las carpetas indexadas
5. **Código de barras** – Se procede a imprimir y pegar en cada Historia Médica el sticker con el correspondiente código de barras, el mismo que contiene los datos de la información contenida en la Carpeta.
6. **Emperchado** – El sistema EDC procede a asignar una ubicación aleatoria de la caja dentro de las instalaciones de almacenamiento. La caja reposará en dicha ubicación hasta que se realice algún requerimiento de la misma.

**Data Solutions es una empresa Avalada por el Arma y Prins International, ente regulador para la Correcta Administración Integral de Archivos Físicos y Digitales, lo cual nos acredita ser la mejor del Mercado Ecuatoriano. Esperando que los valores antes entregados sean de su total agrado me suscribo, sin antes resaltarle que la familia de DataSolutions S.A desea ser parte de su crecimiento constante.**

Atentamente,

**Ing. Jose Alava P David Lopez**

**Jefe Comercial Asesor de Cuentas Corporativas**

**Data Solutions Data Solutions**