Guayaquil, 21 de Junio del 2012

**JOHNSON & JOHNSON**

**Ing. Mario Fuentes**

**Ciudad.**

Estimado Ing. Fuentes

Reciba los más cordiales saludos de parte de quienes conformamos **DataSolutions S.A.**, especialistas en la administración integral de archivos. A través de la presente nos es grato hacerle llegar nuestra cotización con respecto al servicio de Administración Integral de Archivo para **JOHNSON & JOHNSON**

**Antecedentes**

En el transcurso de algunas semanas atrás, representantes del **JOHNSON & JOHNSON**

**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**

Teniendo como **1er escenario** las cajas que actualmente posee Johnson & Johnson en las instalaciones de su actual Proveedor. Y como **2do escenario** las cajas que actualmente posee Johnson & Johnson posee dentro de sus instalaciones pudiendo evidenciar que tres cajas en donde reposan Retenciones de varios meses es necesario un ordenamiento Minucioso y/o File.

**Detalle de los Valores que Incurre Mensualmente Johnson & Johnson por la Administracion de sus Archivos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Costo Mensual Fijo del Mantenimiento de sus Archivo** | | | |
| **Patrones** | **Cantidad** | **Inversión** | **Total** |
| **Uso de Oficina y Bodega** | **4M2** | **$ 25,00** | **$ 100,00** |
| **Servicios Básicos** | **1** | **$ 50,00** | **$ 50,00** |
| **Fumigación / Limpieza** | **2** | **$ 50,00** | **$ 100,00** |
| **Suministros de Oficinas** | **1** | **$ 50,00** | **$ 50,00** |
| **Actual Proveedor** | **1000** | **$ 1,00** | **$ 1.000,00** |
| **INVERSION MENSUAL** |  |  | **$ 1.300,00** |

**1er Escenario**

**Análisis de Costos de la Administración, Custodia, Reordenamiento de todas las Cajas Archivos que actualmente reposan en las Instalaciones de Central File**

**Se detalla las Cajas que actualmente reposan dentro de las instalaciones de su actual Proveedor.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REORDENAMIENTO NORMAL** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Administración de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento | 1000 | $ - | $ - |
| Ordenamiento e Indexación Normal | 1000 | $ - | $ - |
| Traslado Inicial de Mercadería | 1000 | $ 0,30 | $ 300,00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 300,00 |
|  |  | **IVA** | $ 36,00 |
|  |  | **Total** | **$ 336,00** |

**Este tipo de ordenamiento consiste en validar la información que indica el Leitz, para ejecutar este ordenamiento solicitamos la presencia de un Representante de Johnson & Johnson que conozca a plenitud la documentación, el Operario de Data Solutions se guía con el reporte que le entrega el actual proveedor a Johnson & Johnson para efectuar el ordenamiento, esto se ejecuta según la información que indique el Leitz, es decir si el Membrete del Leitz indica que hay facturas correspondiente a los meses de ( Enero, Febrero, Marzo) siendo estas resaltadas con separadores y se encuentran meses adicionales el operador de Data Solutions informara de manera inmediata al cliente de lo ocurrido.**

**Valor de la Custodia de los Archivos de Johnson & Johnson que reposan en las Instalaciones de Central File**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia Mensual de los Documentos que Reposan en las Instalaciones de Central File** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Custodia Mensual | 1000 | $ 1,10 | $ 1.100,00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 1.100,00 |
|  |  | **IVA** | $ 132,00 |
|  |  | **Total** | **$ 1.232,00** |

**IMPORTANTE**

**Incluye el Ordenamiento y un Operario durante los 5 Días Laborales 5 Horas diarias solicitadas por el Cliente dentro de las Instalaciones de Johnson & Johnson siendo estos por la Mañana (09H00 – 14H00) o la tarde (14H00 – 18H00), o según la necesidades presentadas por Semana para la ejecución de Actuales y Futuros Ordenamiento, Búsqueda y Gestión Documental.**

**DATA SOLUTION puede realizar la Administración en las Cajas de su actual Proveedor de Johnson & Johnson, evitando así el costo del Kid de Almacenamiento, de ser necesario utilizar una nueva caja el valor se refleja en servicios adicionales. Esta propuesta tiene validez con la firma de un contrato por 6 Años de Vigencia.**

**2do Escenario**

**Análisis de Costos de la Administración y Custodia de los Archivos de**

**Johnson & Johnson que se Generan de manera Mensual**

Se detalla las Cajas que se generan por Mes teniendo una proyección de 70 Cajas Mensuales, para este servicio se propone que dentro de las instalaciones del Johnson & Johnson este un Operario de Data Solutions efectuando el Proceso de Ordenamiento de cada una de las nuevas cajas de manera constante y diaria, siendo esto el valor por el aumento mensual como Inversión inicial para la custodia

**INVERSION INICIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administración de Archivos Físicos** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Kit de Almacenamiento | 70 | $ 1,25 | $ 87,50 |
| Ordenamiento e Indexación Normal | 70 | $ - | $ - |
| Traslado Inicial de Mercadería | 70 | $ 0,30 | $ 21,00 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 108,50 |
|  |  | **IVA** | $ 13,02 |
|  |  | **Total** | **$ 121,52** |

**INVERSION MENSUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Custodia Mensual de los Documentos Proyectados por Mes** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Custodia Mensual | 70 | $ 1,15 | $ 80,50 |
|  |  | **Sub-Total** | $ 80,50 |
|  |  | **IVA** | $ 9,66 |
|  |  | **Total** | **$ 90,16** |

**Operario de Data Solutions**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Operador de Data Solutions** | | | |
| **Descripción** | **Volumen** | **Precio Inicial** | **Precio Total** |
| Personal de Data Solutions para efectuar |  |  |  |
| Proceso de Radicación u Ordenamiento | 1 | $ 700,00 | $ 700,00 |
| de Archivos en Johnson & Johnson |  |  |  |
|  |  | **Sub-Total** | $ 700,00 |
|  |  | **IVA** | $ 84,00 |
|  |  | **Total** | **$ 784,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servicios Adicionales DataSolutions S.A.** | | |
| **Códigos** | **Descripción** | **Costo** |
| TR 04 | Scaneo por demanda ( Por Documento) | $ 1,00 |
| TR 12 | Envio de Cajas / Items urgente ( 7 Cajas) | $ 14,00 |
| BD 02 | Envio de Cajas / items urgente por caja adicional | $ 2,50 |
| BD 10 | Envio de Cajas / items normal ( Hasta 7 Cajas) | $ 7,00 |
| AC 10 | Envio de Cajas / items normal por caja adicional | $ 0,50 |
| BR 1 | Busqueda de cajas en bodega | $ 1,00 |
| BRRU | Busqueda de Cajas Urgentes | $ 1,50 |
| RET | Retorno de cajas ( Hasta 10 Cajas) | $ 7,00 |
| RE 20 | Retorno de cajas ( Por caja adicional) | $ 0,50 |
| FR 10 | Busqueda de Files | $ 0,10 |
| FRRU | Busqueda de Files Urgentes | $ 0,20 |
|  | Indexación por File | $ 0,15 |
| L 004 | Envio de Stickers | $ 0,03 |
| ETOR | Costo por licencia de Almacenamiento | $ 25,00 |
|  | Valor de nueva caja | $ 1,25 |
| DESC | Destrucción de Documentos | $ 1,50 |
| TR 13 | Transporte Inicial | $ 0,30 |
| CNHS | Pedidos no hechos por el Sistema | $ 1,50 |
| L 003 | Honorarios por servicios Mensuales de Operador | $ 700,00 |

**Con respecto a la venta de cajas nuevas los costos se detallan en Servicios Adicionales, y si el cliente se acerca a las instalaciones de Data Solutions a efectuar el retiro de las cajas que reposan en las instalaciones de Data Solutions, previamente solicitadas mediante las pagina web esto tendrá un costo de Busqueda de Caja. (Varios Items pueden ser negociados**

**Forma de Pago**

* **Inversión Inicial**– 100% a la aceptación del proyecto.
* **Inversión Mensual / Operario en instalaciones del Cliente** – La primera factura de en donde se refleja los valores de custodia se contemplara por dos meses, la misma que será cancela en dos partes 50% a los 15 días de emisión y la diferencia 30 días después.

**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.

**Beneficios de la Custodia 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 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.

**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.**

Atentamente

Ing. José Alava Pita

Jefe Comercial

Data Solutions S.A.