

Guayaquil, Enero de 2016

Ing.
Mildred Cordero
Directora de Recursos Humanos
HOTEL HAMPTON
Ciudad

Estimado Ingeniero:

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

Hotel Hampton, anteriormente han digitalizado con nosotros, nuevamente se presenta la necesidad de digitalizar documentación de algunos departamentos entre ellos:

- Oficina del Comisario
 - Escrituras: R.U.C, y Nombre de Constitución
- Contabilidad
 - Asiento Diario, Conciliaciones bancarias, actas del directorio.
- Recursos Humanos
 - Actas de Finiquito
- Grupo de la Compañía
 - Documentos Varios
- Compras
 - Comprobantes de Egreso 2011-2012
- Presidencia
 - Comunicados desde 2000 – 2012

En el levantamiento de Información se encontró lo siguiente

- Poseen una bodega donde reposan sus documentos, pero el lugar está lleno de polvo, florescente partidas en el piso que al enviar a una persona a buscar algunos documentos alguien puede lastimarse.
- Cajas de cartón no dan fácil acceso al ingresar a las bodegas donde reposa este archivo
- Se encontró leitz en perchas de manera desorganizada.
- Se encontró documentación correspondiente al departamento de recursos humanos en el piso(leitz y carpetas de manila)
- Se encontró contrato de clientes en el piso en una habitación.
- Hay cajas de cartón de diferentes tamaños con documentación sujeta con ligas.
- Hay algunas oficinas con muchos leitz, encuadradas y empastadas en el piso.
- Documentación empastada en un baño de unas de las oficinas.
- No tienen las medidas de seguridad contra incendio.
- No hay manera de saber claramente que hay en los leitz debido a que no hay un detalle del mismo.
- El lugar es inadecuado como para tener información muy importante.
- No existe un control de que si la información que sale vuelve a ser ingresada tal como la encontraron.

Imágenes del levantamiento de Información

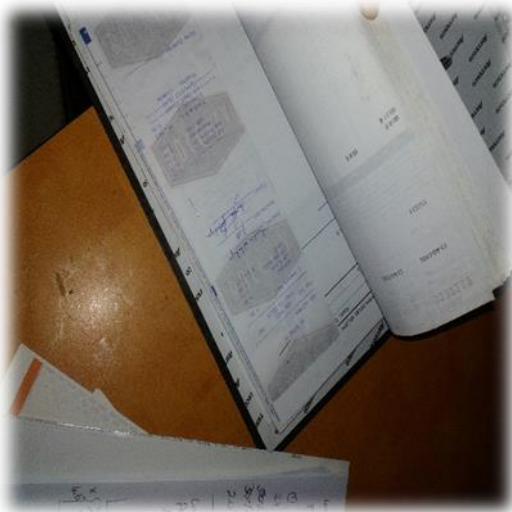


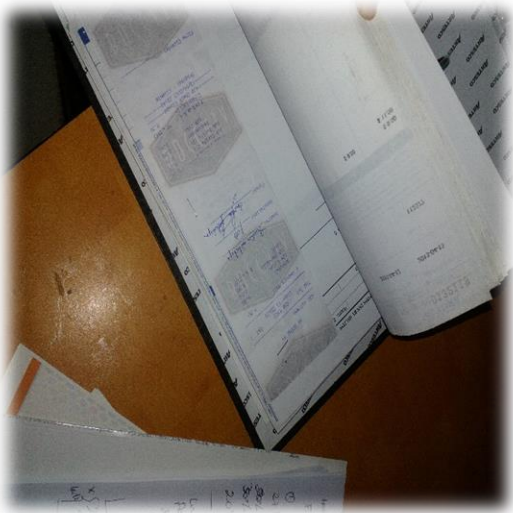




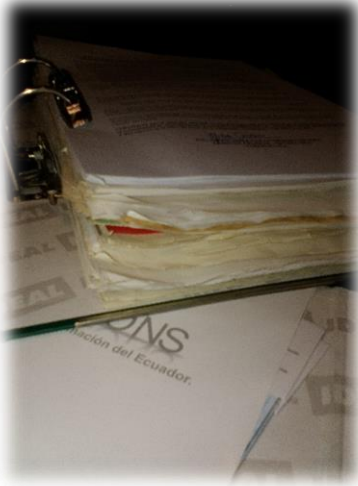




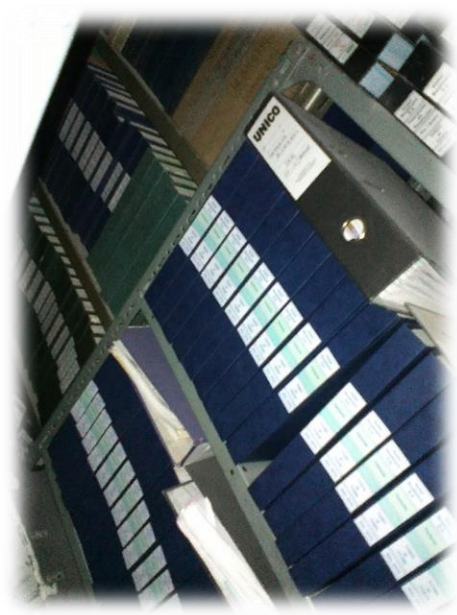












Análisis Costo – Beneficio

Costo Actual Fijo del Ordenamiento de su Información por parte de Hotel Hampton			
Patrones	Detalle	Inversión	Costos Hotel Hampton
Espacio Acondicionado	12	500	6000
Colocar Sensores de humo (Materiales e Instalación)	1	4000	4000
Colocar Extintores	4	100	400
Asignar responsables de los archivos Sueldo Básico	12	366	4392
Decimo Cuarto	1	366	366
Decimo Tercero	1	366	366
Vacaciones	1	150	150
Gastos De Fumigación	12	300	3600
Mantenimiento de las Bodegas (12 veces al año)	1	50	50
Alumbrado Eléctrico	1	50	50
Inversión Promedio Anual			19374

Costo Actual Fijo de Ordenamiento de su Información por parte de Datasolutions			
Patrones	Detalle	Inversión	Costos Hotel Hampton
Kit de Almacenamiento	500	1,77	885
Ordenamiento de Indexación	500	1,60	800
Traslado Inicial	500	0,60	300
Custodia Mensual	12	400	4800
Inversión Promedio Anual			6785

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

Propuesta Económica

Propuesta Económica Administracion de Información			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Kit de Almacenamiento	500	\$ 1,77	\$ 885,00
Ordenamiento e Indexación	500	\$ 1,60	\$ 800
Traslado Inicial	500	\$ 0,60	\$ 300
		Sub-Total	\$ 1.985
		IVA	\$ 238
		Total	\$ 2.223
Propuesta Económica Custodia de Información en las Instalaciones de Data Solutions			
Descripción	Volumen	Precio Inicial	Precio Total
Custodia Mensual	500	\$ 0,80	\$ 400,00
		Sub-Total	\$ 400,00
		IVA	\$ 48,00
		Total	\$ 448,00

Operario 1
Tiempo 18 días

Forma de Pago

- ✓ **Inversión Inicial.-** Se elaborar 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

Numero de Cajas	Valor	Valor
1 - 100	\$ 100,00	VALOR FIJO
101 - 200	\$0,95	X UNIDAD
201 - 300	\$0,90	X UNIDAD
301 - 400	\$0,85	X UNIDAD
501 - 700	\$0,80	X UNIDAD
701 - 800	\$0,75	X UNIDAD
801 - 900	\$0,70	X UNIDAD
901 - 1000	\$0,65	X UNIDAD
1001-2000	\$0,60	X UNIDAD
2001 - 3000	\$0,55	X UNIDAD
3001 - 4000	\$0,50	X UNIDAD
4001 - 5000	\$0,45	X UNIDAD
5001 - 6000	\$0,40	X UNIDAD
6001 - 8000	\$0,38	X UNIDAD
8001 - 10000	\$0,35	X UNIDAD
10001 - En Adelente	\$0,30	X UNIDAD

Tabla de Servicios Adicionales

Detalle	Descripción	PVP
Envío de File o Caja Normal	Unidad	\$ 2,59
Envío de File o Caja Normal >100	A partir de 100 cajas el costo por unidad es:	\$ 1,80
Envío de File o caja Urgente	SUR	\$ 4,62
Envío de File o caja Urgente	CENTRO	\$ 6,00
Envío de File o caja Urgente	NORTE	\$ 9,24
Envío de File o caja Urgente	PERIMETRAL/SAMBORONDON/DAULE	\$ 17,46
Envío de File o caja Urgente	DURAN	\$ 21,00
Busqueda de caja Normal	Unidad	\$ 1,60
Busqueda de caja urgente	Unidad	\$ 1,60
Busqueda de File Normal	Unidad	\$ 1,64
Busqueda de File Urgente	Unidad	\$ 1,64
Traslado inicial	Unidad	\$ 0,60
Imágenes en el servidor EDC	Este valor corresponde al que actualmente tiene Comercial	\$ 25,00
Indexación x File	Unidad	\$ 0,15
Indexación Normal	Unidad	\$ 1,60
Escaneo por demanda	Unidad o agrupación de hasta 15 papeles en 1 PDF	\$ 1,70
Stickers de File	Unidad	\$ 0,03
Pedidos no hechos por el Sistema	Unidad	\$ 1,54
Ventas Cajas Nuevas	Unidad	\$ 1,77
Destrucción de Documentos	Unidad	\$ 2,05
Retorno	Incluye transporte.	\$ 2,33
Destrucción de Documentos	Unidad	\$ 2,05
Retorno	Incluye transporte.	\$ 2,33

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
- Al custodiar la información del **Hotel Hampton** desde nuestras oficinas somos los encargados en hacerles llegar la información hasta sus oficinas utilizando los envíos.
 - Normales y
 - Urgentes
- 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.
 - 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.
- Las cajas que utilizamos son las adecuadas por tamaño y peso para una persona de acuerdo al Reglamento Laboral y Ocupacional.
- 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**

Tiempo de Respuestas

PEDIDOS NORMALES					
	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos Normales	9:00	16:00	Entrega día Siguiente	14:00	17:00

ENTREGA DE PEDIDOS URGENTES					
	Desde	Hasta		Desde	Hasta
Pedidos	9:00	13:00	El Mismo día	14:00	18:00

Atentamente,

Ana Cristina Jiménez
Ejecutiva de Cuentas Corporativas
DataSolutions S.A.