



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS  
República Argentina

Córdoba, 10 DIC 2013

**VISTO**

La situación en la que se encuentra esta Facultad respecto de la falta de espacio físico necesario para archivar expedientes y demás documentación que se genera con motivo de los diferentes trámites que se realizan en la misma por su normal desarrollo;

**CONSIDERANDO**

Que **Box Custodia de Archivos SA** ha presentado una propuesta de servicio de custodia y administración de archivos que satisface las expectativas y uso que del mismo pretende efectuar la Facultad;

Que en materia de documentación es indispensable el cumplimiento en tiempo, con eficacia y seriedad, dada la confidencialidad de los elementos a custodiar;

Que la Facultad debe asegurar el cumplimiento de estas labores con criterios de reserva y discreción, contando esta empresa con esas aptitudes;

Que mediante Res. Dec. 1329/12 se contrató a la empresa Box Custodia de Archivos SA para prestar el servicio de custodia y administración de archivos, por el término de 12 (Doce) meses comprendidos desde el 01 de octubre de 2012 y hasta el 30 de octubre de 2013, satisfaciendo las expectativas y uso que del mismo hace la Facultad;

Que la empresa manifiesta en su propuesta contratar los seguros pertinentes para minimizar contingencias futuras;

Que por CUDAP: EXP-UNC: 0049110/2013 se está tramitando el procedimiento de selección a fin de dar cumplimiento con la legislación vigente;

Que se da cumplimiento a lo dispuesto por la legislación vigente, Dto. 1023/01 y su Dto. Reglamentario 893/12 y Ord. HCS 05/13;

Por ello,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS,  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1º:** Aprobar lo actuado y contratar en forma directa con la firma **Box Custodia de Archivos SA**, por el término de 4(cuatro) meses comprendidos desde el 01 de diciembre de 2013 y hasta el 31 de marzo de 2014 el servicio de custodia y administración de archivos para el Área Central de \$1254.-mensuales (por 550 cajas) y CEQUIMAP de \$682,40 mensuales (por 300 cajas), como así también los servicios que figuran en el ANEXO I que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO 2º:** Disponer el pago a la firma Box Custodia SA a mes vencido, debiendo abonarse los servicios de Área Central de la Facultad y del

//



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS  
República Argentina

//

CEQUIMAP por separado, con partidas asignadas según Res. Rec. Ad Referendum del HCS 166/2013 y con Recursos Propios de CEQUIMAP respectivamente.

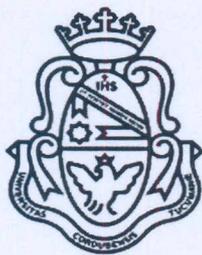
**ARTICULO 3°:** Tómese nota, comuníquese a los interesados y al Área Económico Financiera. Cumplimentado, archívese.

**RESOLUCION N° 1713**

Prof. Dr. MARIO E. GUIDO  
SECRETARIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS-U.N.C.



Prof. Dra. MIRIAM C. STRUMIA  
DECANA  
Facultad de Ciencias Químicas-UNC



ANEXO I 1713

- Ordenamiento y Clasificación Integral de la Documentación de clasificación dependiendo del tipo documental:

a) Incluye el relevamiento, organización, clasificación de la documentación a las cajas de archivo, con una grabo verificación de 5 registros con tres campos cada uno..... \$26 por caja

b) Ordenamiento, clasificación y proceso de legajos o documento 1x1, con su correspondiente grabo verificación de datos en la base..... \$0.94 (registro de 3 campos).

Este importe se aplica por única vez, y a todas entregadas por la Empresa.

- Venta de Cajas Tipo BC: incluye caja tipo estándar de cartón, paredes triples de 26x30x42 cm, 270 libras, certificadas según NORMAS ISO 9000.

valor referencial de las cajas; el mismo está sujeto a ajustes de acuerdo a variaciones del papel kraft..... \$16.41(cada una).

- Venta de Kits Legal..... \$ 6.78 (cada una).

- Precintos: precio unitario por adquisición de precintos de seguridad numerados..... \$1.15 (cada uno).

- Consulta: incluye la búsqueda de las consultas solicitadas.

• Consulta a caja cerrada.....\$3.48

• Consulta por documento o legajo.....\$4.86

- Envío / retiro:

• Normal: por el transporte de la caja consultada, dentro de las 24/48 hs. de realizado el pedido; (incluye hasta 20 cajas).....\$75.24

• Urgente: por el transporte de la caja consultada, dentro de las 2/4 hs. de realizado el pedido; (incluye hasta 20 cajas).....\$87.82

- Envío vía fax / E mail: BC S.A. hace disponible el envío de la consulta vía

• Fax; por página.....\$3.07

• E mail; **por imagen**..... \$3.07

- Fotocopias: en base a requerimiento, servicio de fotocopias.....\$0.80

- Software de aplicación: **BC S.A.** da acceso a, **No More Paper**, nuestro Sistema de Administración, Gestión y Custodia de documentos con soporte Web que complementa al resto de los servicios de la Empresa. Nuestros.

[www.bc-sa.com.ar](http://www.bc-sa.com.ar)