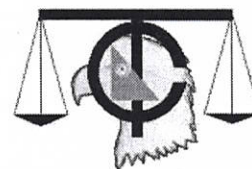




Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2017 – Año de las Energías Renovables”

USHUAIA, 18 MAY 2017

VISTO: el expediente del registro de este Tribunal de Cuentas, letra TCP - DA N° 97/2017 caratulado: “S/CONTRATACIÓN DE GUARDA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS”; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Presidencia N° 145/2017, obrante a fojas 9/10, se autorizó el gasto para la contratación directa, por el término de un año, por el servicio de almacenamiento y custodia de documentación del Organismo, con registro informático de contenido en cajas especiales de archivo con identificación individual; sistematización; provisión de cajas para archivo; servicio de consultas normales y/o urgentes y provisión de precintos numerados, por un importe total estimado de \$ 142.248,20 (ciento cuarenta y dos mil doscientos cuarenta y ocho pesos con veinte centavos).

Que se procedió a solicitar cotizaciones, según constancias obrantes a fojas 14/17, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas el 12 de mayo de 2017 a las 12:00 horas.

Que mediante Nota N° 163/2017 letra: Mun. U.D.C. e I. (v.f. 12), la Dirección de Comercio e Industria informa el padrón de firmas que cuenta con habilitación comercial en el rubro: “Depósito de Productos Varios: Resguardo de Documentación”, siendo la única firma habilitada, la correspondiente al señor Juan Martín ESCOBAR GAMBOA.

Que conforme surge de constancia de foja 13, se ha dado cumplimiento al requisito de difusión establecido en el artículo 34° de la Ley provincial 1015.

“Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

Que se recepcionaron dos ofertas, correspondientes a las firmas “Box Logística de Archivos” de Juan Martín ESCOBAR GAMBOA, obrante a fojas 18/27 y Smile SRL, obrante a fojas 28/34.

Que la Dirección de Administración efectuó el análisis de la documentación presentada por las firmas cotizantes, confeccionando el correspondiente Cuadro Comparativo por renglón, informando que la cotización presentada por la firma “Box Logística de Archivos” de Juan Martín ESCOBAR GAMBOA, se ajusta a las condiciones solicitadas y resultando a su vez, la oferta económicamente más conveniente (v.f. 35).

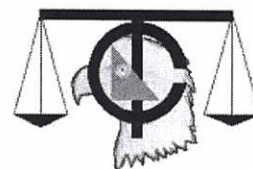
Que según se solicita en el pliego de cotización, la firma citada presupuesta los costos unitarios por los servicios complementarios de provisión de contenedores estandarizados, por la suma de \$ 40 (cuarenta pesos); provisión de precintos numerados, por la suma de \$ 3,50 (tres pesos con cincuenta centavos); sistematización por contenido, por la suma de \$ 60 (sesenta pesos); servicio de mensajería normal, por la suma de \$ 29 (veintinueve pesos); servicio de mensajería urgente, por la suma de \$ 42 (cuarenta y dos pesos); consultas por email, por la suma de \$ 22 (veintidós pesos).

Que en virtud de lo expuesto, corresponde adjudicar el servicio de almacenamiento y custodia de documentación del Organismo hasta 620 (seiscientos veinte) contenedores estandarizados, a la firma “Box Logística de Archivos” de Juan Martín ESCOBAR GAMBOA, por la suma total de \$ 120.000 (ciento veinte mil pesos) por el término de 1 (año) y por la suma mensual de \$ 10.000 (diez mil pesos) y los servicios complementarios.

Que el servicio de almacenamiento y custodia de documentación será abonado a mes adelantado, conforme lo autoriza el artículo 31 Anexo I



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2017 – Año de las Energías Renovables”

punto 8º del Decreto provincial N° 1122/2002, acorde incorporación dispuesta por su similar N° 1413/2013; y los servicios adicionales de provisión de contenedores, provisión de precintos numerados, sistematización por contenido, servicios de mensajería normal y urgente y consultas por email, serán facturados a mes vencido, en función a la prestación real del servicio contratado.

Que se cuenta con crédito presupuestario suficiente para afrontar la presente erogación de acuerdo a comprobante de Compras Mayores N° 51 obrante a foja 36.

Que se delega en la Dirección de Administración los trámites de contratación de acuerdo a lo normado en la Ley provincial N° 1015 y sus Decretos reglamentarios.

Que es atribución del suscripto, disponer las erogaciones y autorizar las Órdenes de Pago, según lo establece el artículo 15, inciso i) de la Ley provincial N° 50.

Por ello:

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- Adjudicar a la firma “Box Logística de Archivos” de Juan Martín ESCOBAR GAMBOA, la contratación directa por los servicios de almacenamiento y custodia de documentación del Organismo hasta 620 (seiscientos veinte) contenedores estandarizados, por la suma total de \$ 120.000 (ciento veinte mil pesos), por el término de un (1) año, que se abonarán en 12 (doce) cuotas mensuales por la suma de \$ 10.000 (diez mil pesos); y los servicios adicionales de provisión de contenedores, provisión de precintos numerados, sistematización por contenido, servicios de mensajería normal y urgente y

“Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

consultas por email, serán facturados a mes vencido, en función a la prestación real del servicio contratado según valores cotizados a fojas 18/27, autorizando a la Dirección de Administración de este Tribunal a tramitar la erogación mensual de alquiler en forma anticipada, conforme lo autoriza el artículo 31 Anexo I punto 8º del Decreto provincial N° 1122/2002, acorde incorporación dispuesta por su similar N° 1413/2013. Ello en un todo de acuerdo a lo expuesto en los considerandos.

ARTÍCULO 2º.- Imputar el gasto a las Partidas Presupuestarias 2.9.200 y 3.5.200 del presente Ejercicio Económico.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar el Proyecto de Contrato de Locación de Servicio obrante como Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 4º.- Registrar, comunicar a quien corresponda. Publicar. Cumplido, archivar.

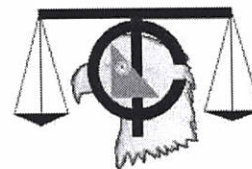
RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 160 /2017.




C.P. N. Julio DEL VAL
VOCAL CONTADOR
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2017 – Año de las Energías Renovables”

ANEXO I

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N°

160/2017.

PROYECTO CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Entre el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representado en este acto por el Sr. Vocal Contador a cargo de la Presidencia CPN Julio DEL VAL, DNI N° 13.684.381, en adelante **EL TRIBUNAL**, con domicilio real y legal en calle 12 de Octubre N° 131 de la ciudad de Ushuaia, por una parte, y la firma BOX LOGÍSTICA DE ARCHIVOS, representada en este acto por su titular, el señor Juan Martín ESCOBAR GAMBOA, quien acredita su identidad con DNI N° 25.170.184, con domicilio legal y real en calle Las Vertientes N° 623, de la ciudad de Ushuaia, en adelante **LA EMPRESA**, convienen en celebrar el presente Contrato de Locación de Servicios, encuadrando el procedimiento en la Ley provincial N° 1015, artículo 18 inciso 1) y Decretos provinciales N° 674/2011, N° 415/15 Anexo II y conforme lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° /2017, emitida en el marco del Expediente Letra TCP - DA N° 97/2017 caratulado “S/CONTRATACIÓN DE GUARDA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS”, ello de conformidad a las siguientes Cláusulas y Condiciones:

PRIMERA: EL TRIBUNAL contrata con LA EMPRESA, los servicios de almacenamiento, guarda, custodia y sistematización de documentación, con registro informático de contenido y provisión de cajas especiales para archivo con precintos numerados, en el rango de 543 a 620 contenedores, como así también los servicios de consultas normales y/o urgentes que se soliciten, y

“Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

conforme precios y modalidades de prestación pactadas en las cláusulas del presente.-----

SEGUNDA: El servicio contratado, dentro del rango definido, se prestará por cantidad de cajas que se indicarán en los correspondientes remitos con la conformidad del TRIBUNAL, y para la guarda de documentos y papeles allí depositados por el Tribunal. LA EMPRESA se compromete a retirar de las oficinas del TRIBUNAL las respectivas cajas a efectos de transportarlas al lugar de depósito, así como llevar un registro sistematizado de la documentación remitida por EL TRIBUNAL y brindar el servicio de consultas, todo ello conforme Procedimiento de Prestación del Servicio, que la EMPRESA propone y el TRIBUNAL acepta y que forma parte integrante del presente como Anexo II.--

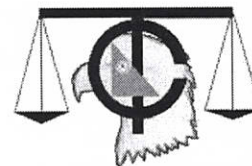
TERCERA: Todos los elementos y/o herramientas que se utilicen para la prestación de los servicios mencionados serán aportados por LA EMPRESA.-----

CUARTA: El plazo de la locación se estipula en UN (1) año a partir del 02 de Junio de 2017 y hasta el 01 de Junio del 2018.-----

QUINTA: LA EMPRESA facturará mensualmente los servicios prestados al TRIBUNAL, atento a las condiciones económicas que se pactan en las CLÁUSULAS SEXTA, SÉPTIMA y OCTAVA del presente, siguiendo todas las disposiciones que la AFIP y AREF determinan como obligación para estos casos. La factura deberá ser presentada en Mesa General de Entrada y Salida del TRIBUNAL de la ciudad de Ushuaia, adjuntando los remitos de la documentación entregada y el certificado de Cumplimiento Fiscal. LA EMPRESA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social, presentando el formulario F 931, con nómina del personal y comprobante



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2017 – Año de las Energías Renovables”

de pago, certificado de cobertura de ART y seguro de vida obligatorio con nómina del personal asegurado correspondiente al mes inmediato anterior.-----

SEXTA: El precio del servicio de alquiler para almacenamiento y custodia, hasta un máximo de 620 (seiscientos veinte) cajas o contenedores estandarizados, se fija entre las partes, por el término de un (1) año, por la suma de \$ 120.000 (ciento veinte mil pesos), que serán abonados de la siguiente manera: DOCE (12) cuotas iguales y consecutivas de \$ 10.000 (diez mil pesos), en concepto de canon mensual y por mes adelantado, conforme lo autoriza el punto 8º del artículo 31 del Anexo I del Decreto Provincial N° 1122/2002, acorde incorporación dispuesta por su similar N° 1413/2013.-----

SÉPTIMA: Por cada contenedor que LA EMPRESA entregue al TRIBUNAL y hasta el máximo del rango autorizado, se abonará el costo de adquisición de la misma; y por cada caja que el TRIBUNAL entregue a LA EMPRESA para que éste ingrese al sistema de archivo se abonarán los costos de precinto y sistematización por contenido, todo ello de acuerdo a los valores descriptos en el Anexo I que forma parte del presente contrato. La Sistematización por Contenidos, refiere a la carga pormenorizada de la documental contenida en cada caja, permitiendo que las consultas puedan ser solicitadas por uno o varios documentos específicos.-----

OCTAVA: La EMPRESA prestará los Servicios de Mensajería que le requiera el TRIBUNAL, los cuales serán facturados como servicios adicionales para cada tipo de mensaje, conforme valores descriptos en Anexo I que forma parte del presente contrato. Para el cumplimiento de los tiempos establecidos en mensajería las consultas serán realizadas por el TRIBUNAL entre las 09:00 y

“Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

15:00 horas, pasada dicha franja horaria, serán resueltas por la EMPRESA, en caso de ser urgentes a primera hora del día siguiente o en el transcurso de dicho día en caso de ser normales. El servicio de Mensajería NORMAL no podrá excederse de las 72 horas hábiles desde el pedido formal del mismo. El servicio de Mensajería URGENTE deberá ser efectuado dentro de las 3 horas de haber sido solicitado.-----

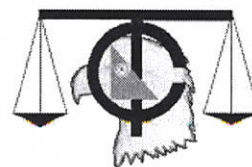
NOVENA: El TRIBUNAL abonará a LA EMPRESA mensualmente por mes adelantado, los servicios contratados de guarda y custodia, y a mes vencido los servicios de sistematización, mensajería, reposición y adquisición de precintos y de contenedores, conforme los plazos y demás previsiones establecidas sobre la materia en el Decreto Provincial N° 674/2011 o norma que lo reemplace.-----

DÉCIMA: PENALIDADES: En caso de incumplimientos, sucesivos o alternados por parte de LA EMPRESA, EL TRIBUNAL podrá rescindir el presente Contrato de Locación, sin previo aviso, quedando LA EMPRESA, obligada a continuar con los servicios hasta tanto se realice un nuevo Contrato, plazo que no podrá extenderse de los 90 (noventa) días corridos a partir de la notificación de la rescisión del presente. Luego de 3 (tres) incumplimientos por parte de LA EMPRESA del presente Contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la cuota del mes correspondiente al incumplimiento. Dicho monto será descontado del próximo pago inmediato a la aplicación de la multa.-----

DÉCIMA PRIMERA: El adjudicatario deberá constituir la Garantía de Adjudicación en alguna de las formas previstas, dentro del término de ocho (8) días hábiles de suscripto el presente Contrato. La misma, será del diez por ciento



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2017 – Año de las Energías Renovables”

(10%) del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 apartados 21) y 22) del Decreto Provincial N° 674/2011.-----

DÉCIMA SEGUNDA: La EMPRESA acepta y reconoce que la información a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución de este Contrato, así como cualquier información que le proporcione EL TRIBUNAL, sin importar el medio que lo haga, es propiedad del TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO. La EMPRESA se obliga a no divulgar la información confidencial ni a enajenarla parcialmente o totalmente a tercero alguno, así como a no utilizarla para fines distintos de los estipulados en el presente Contrato. La EMPRESA deberá asegurar que los términos y condiciones de esta cláusula sean expresamente respetados por todos sus empleados que pudieran llegar a conocer y/o utilizar la información confidencial. Ante requerimientos de información por autoridad competente, la EMPRESA y/o sus empleados, asumen la obligación de notificar inmediatamente de ello al TRIBUNAL. Las partes acuerdan que la obligación de confidencialidad establecida en el presente Contrato se mantendrá vigente aun en el caso de resolverse el presente contrato por cualquier causa.-----

DÉCIMA TERCERA: Las partes acuerdan que el presente Contrato no podrá ser transferido ni cedido por LA EMPRESA, sin la previa conformidad del TRIBUNAL.-----

DÉCIMA CUARTA: Las partes acuerdan que en todas las cuestiones no previstas en el presente, rigen las disposiciones pertinentes del Decreto Provincial N° 674/2011 o norma que lo reemplace.-----

DÉCIMA QUINTA: Para todos los efectos legales y judiciales a que este convenio diera a lugar, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales

“Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

Ordinarios de la Provincia de Tierra del Fuego A.I.A.S., Distrito Judicial Sur. A los efectos del presente contrato, las partes constituyen domicilio en los indicados *ut supra*, donde serán válidas y vinculantes todas las notificaciones que deban cursarse.-----

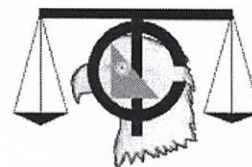
En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación al presente contrato de Locación de Servicio, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los días del mes de de 2017.



C.P. N. Julio DEL VAL
VOCAL CONTADOR
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

"2017 – Año de las Energías Renovables"

ANEXO I

Servicios Adicionales	12 MESES
	P/unitario
Costo por contenedor estandarizado	\$40.00
Costo por cada Precinto numerado	\$3.50
Sistematización por Contenedor	\$15.00
Sistematización por Contenido	\$60.00
Servicio de Mensajería Normal	\$29.00
Servicio de Mensajería Urgente	\$42.00
Consultas Evacuadas por E-mail	\$22.00

C.P. N. Julio DEL VAL
VOCAL CONTADOR
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia

"Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Solicitud de Cajas Nuevas

Responsable de Área o Sector requirente

1. Verificar el stock de cajas contenedoras de archivos, si no tuviese stock se comunicará con el **Responsable de Administración del archivo** para solicitar los mismos.
2. Coordinará la recepción de las mismas.

Responsable de Administración del archivo

1. Recibe la solicitud del **Responsable de área o sector requirente** vía mail, llamado telefónico y/o nota. Prepara las cajas y coordina la entrega de las mismas.
2. Entrega las cajas al **Responsable de área o sector requirente** y solicita la conformación del remito.

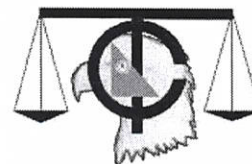
Preparación de Material

Responsable de Área o Sector requirente

1. Buscar las cajas contenedoras, si no tuviese stock proceder al paso **Solicitud de cajas nuevas**.
2. Luego recolectará toda la documentación a ser enviada al Archivo, en función a un criterio predeterminado.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2017 – Año de las Energías Renovables”

3. Prepara las cajas para ser enviadas al Archivo, cumpliendo las siguientes directrices:
 - a. La cantidad de documentación que puede archivar en una caja no debe sobrepasar la línea de las manijas ni los 15 kilogramos, facilitando su manipulación, preservación y colocación de precintos.
 - b. Cada caja será cerrada con un precinto por el **Responsable de Administración del archivo**.
 - c. Se debe definir en este paso si la documentación va a ser consultada por contenido o por caja contenedora.
4. Debe completar el formulario “Remito de Envío de Documentación” por duplicado, detallando el contenido de cada caja que se envía y la fecha de destrucción de la documentación. Vale aclarar que la descripción de la documentación enviada debe ser clara, completa y precisa.

Solicitud de retiro de Material

Responsable de Área o Sector requirente

1. Se comunica con **BOX L.A.** para solicitar el retiro de documentación, medios magnéticos y/o cajas.
2. Coordina la hora para retiro de material.
3. Una vez que se apersona el **Responsable de Administración del archivo** revisa con él la cantidad y calidad de material a retirar y/o entregar.

“Las Islas Malvinas, Georgias, Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

4. El **Responsable de Administración del archivo** corrobora volúmenes y tipo de material. Y asigna precintos a cada caja con los que la cerrará. En ese momento se terminara de completar el remito con los números de precintos y las firmas correspondientes, si la fecha no coincide con el día de retiro dejará asentado bajo su firma la que corresponda.
5. Por último entrega el material al **Responsable de Administración del archivo**. Controla precintos de cajas contra Remito. Si todo está correcto continúa en el paso 6. Si hay diferencias, vuelve al paso 3.
6. Recibe Original del Remito (formulario de envío de documentación)
7. En caso de ser un contenedor que va a ser consultado por contenido, dentro de las 96 horas hábiles siguientes recibirá por mail el detalle de los contenidos con un número de identificación individual para cada contenido el que deberá ser ingresado por Responsable de área o sector requirente a sus registros.

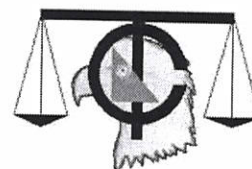
Consultas y/o Devoluciones de Material

Responsable de Área o Sector requirente

1. Se comunica con **BOX L.A.** vía teléfono, mail y/o nota, y solicita la documentación a consultar. Debe aclarar si, el contenedor permite la consulta por caja contenedora o por contenido. En caso que sea por contenido **BOX L.A.** tiene la potestad de remover el precinto sin mediar autorización expresa del **Responsable de Área o Sector requirente**.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

"2017 – Año de las Energías Renovables"

mediar autorización expresa del **Responsable de Área o Sector** **requiriente**.

2. **BOX L.A.** mediante procedimientos internos, se encarga de localizar la documentación requerida por el **Responsable de área o sector requiriente** y prepara 3 copias de remitos de entrega de material. (una copia se le deja al **Responsable de área o sector requiriente** y las otras dos copias son **para BOX L.A.**, una de las cuales se adjunta a la facturación mensual).
3. El **Responsable de Administración del archivo** se hace presente en el lugar y le entrega la documentación solicitada.
4. Firma y aclara los remitos de entrega del material.
5. En el caso de una devolución de material se elabora una nota por duplicado describiendo la documentación a devolver con la identificación de las mismas (número de precinto original, número de reposición de precinto para los contenedores y ID de contenidos) y se firman ambas notas. (Una queda para **EL CLIENTE** y otra para **BOX L.A.**). **BOX L.A.** remite vía mail al Responsable de área o sector requiriente, dentro de las 48 horas hábiles siguientes, un Remito de Devolución en el que constara toda la documentación retirada ese día al cliente. Dicho remito tendrá número identificadorio único.

Solicitud de destrucción de Materia

Responsable de Área o Sector requirente

1. Le informa a BOX L.A. que se desea destruir documentación en resguardo, únicamente por escrito y con firma del Responsable de Área o Sector requirente.
2. **BOX L.A.** identifica la documentación según procedimientos internos y se redactan las respectivas actas de destrucción.
3. Se presentan las actas al **Gerente o Apoderado de la Empresa** para que verifique que la documentación en proceso de destrucción es la correcta. Se firman dichas actas y **BOX L.A.** procede a destruirlas.



C.P. N. Julio DEL VAL
VOCAL CONTADOR
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia