

Certificado

Normativa de aplicación **ISO 9001:2015**

N° registro certificado 01 10006 2029850

Titular del certificado:



Addoc-AdeA Administradora de Archivo S.A.

Juramento 1775 4° Piso
C1428DNA Ciudad de Buenos Aires
Argentina

con las delegaciones según anexo

Ámbito de aplicación:

Servicios de custodia, guarda y gestión integral de documentación en cualquier medio de información
Servicios de logística y distribución de documentos.
Proceso de digitalización: preparado, acondicionado, digitalizado, indexado, restaurado y control de calidad de documentación, procesada mediante software especializado.
Cintoteca: Proceso de almacenamiento, custodia y administración de medios magnéticos y ópticos.
Proceso de emisión de certificados de firma digital sobre plataforma de firma digital remota.
Proceso de digitalización y archivado de documentación aduanera PSAD.
Servicio Flex Office: guarda especial y la gestión documental completa.

Mediante una auditoría se verificó el cumplimiento de los requisitos recogidos en la norma ISO 9001:2015.

Validez:

Este certificado es válido desde 2020-07-18 hasta 2023-07-17.
Primera auditoría de certificación 2002

2022-04-22

TÜV Rheinland Argentina S.A.
Av. Cabildo 642, Piso 2 - Buenos Aires

Anexo del certificado

Normativa de aplicación **ISO 9001:2015**

N° registro certificado **01 10006 2029850**

N°	Emplazamiento	Ámbito de aplicación
/01	Addoc-AdeA Administradora de Archivo S.A. Juramento 1775 4° Piso C1428DNA Ciudad de Buenos Aires Argentina	Servicios de custodia, guarda y gestión integral de documentación en cualquier medio de información Servicios de logística y distribución de documentos. Proceso de digitalización: preparado, acondicionado, digitalizado, indexado, restaurado y control de calidad de documentación, procesada mediante software especializado. Cintoteca: Proceso de almacenamiento, custodia y administración de medios magnéticos y ópticos. Proceso de emisión de certificados de firma digital sobre plataforma de firma digital remota. Proceso de digitalización y archivado de documentación aduanera PSAD. Servicio Flex Office: guarda especial y la gestión documental completa.
/02	Addoc-AdeA Administradora de Archivo S.A. Ruta 36 Km 31.500 1888 Florencio Varela Buenos Aires Argentina	Servicios de custodia, guarda y gestión integral de documentación en cualquier medio de información Servicios de logística y distribución de documentos. Proceso de digitalización: preparado, acondicionado, digitalizado, indexado, restaurado y control de calidad de documentación, procesada mediante software especializado. Cintoteca: Proceso de almacenamiento, custodia y administración de medios magnéticos y ópticos. Proceso de emisión de certificados de firma digital sobre plataforma de firma digital remota. Proceso de digitalización y archivado de documentación aduanera PSAD. Servicio Flex Office: guarda especial y la gestión documental completa..

Anexo del certificado

Normativa de aplicación **ISO 9001:2015**

N° registro certificado **01 10006 2029850**

/03 Addoc-AdeA
Administradora de Archivo S.A.
Colectora Sur de Av.
Circunvalación Agustín Tosco
S/N (Entre puente San Carlos y
Puente 60 Cuadras)
5016 Córdoba, Córdoba
Argentina

Servicios de custodia, guarda y gestión integral de documentación en cualquier medio de información
Servicios de logística y distribución de documentos. Proceso de digitalización: preparado, acondicionado, digitalizado, indexado, restaurado y control de calidad de documentación, procesada mediante software especializado. Cintoteca: Proceso de almacenamiento, custodia y administración de medios magnéticos y ópticos. Proceso de emisión de certificados de firma digital sobre plataforma de firma digital remota. Proceso de digitalización y archivado de documentación aduanera PSAD. Servicio Flex Office: guarda especial y la gestión documental completa..

Anexo del certificado


Normativa de aplicación **ISO 9001:2015**

N° registro certificado **01 10006 2029850**

/04 Addoc-AdeA
Administradora de Archivo S.A.
Av. Luis Lagomarsino 1750 (En
RN 8 Km 51.200)
B1629AAN Pilar, Buenos Aires
Argentina

Servicios de custodia, guarda y gestión integral de documentación en cualquier medio de información
Servicios de logística y distribución de documentos. Proceso de digitalización: preparado, acondicionado, digitalizado, indexado, restaurado y control de calidad de documentación, procesada mediante software especializado.
Cintoteca: Proceso de almacenamiento, custodia y administración de medios magnéticos y ópticos.
Proceso de emisión de certificados de firma digital sobre plataforma de firma digital remota.
Proceso de digitalización y archivado de documentación aduanera PSAD.
Servicio Flex Office: guarda especial y la gestión documental completa.

2022-04-22


TÜV Rheinland Argentina S.A.
Av. Cabildo 642, Piso 2 - Buenos Aires