



República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4
CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0222950593942**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S A**, RNC No. **101898852**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**, Administración Local **ADM LOCAL GGC**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:



Nombre del Impuesto	
• ITBIS	• OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM
• ACTIVOS IMPONIBLES	• IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
• RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA	• ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS
• ANTICIPO RENTA 3 CUOTAS	

Dada en la **OFICINA VIRTUAL**, a los **quince (15) días del mes de febrero del año dos mil veintidos (2022)**.

NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.



Código de firma: Z1CJ-SRXT-P811-6449-4447-4321
sha1: TDVCP4P6qJOWUXQA6Bn/192JoQ=
DGII - OFICINA VIRTUAL
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Z1CJ-SRXT-P811-6449-4447-4321

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el Interior sin cargos).

30000029/30000130



4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2292559

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S A** con RNC/Cédula **1-01-89885-2**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S A** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación no requiere firma ni sello, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha y se expide **totalmente gratis sin costo alguno** a solicitud de la parte interesada.

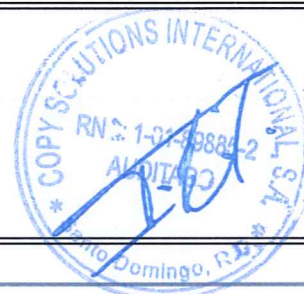
Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 26 días del mes de Enero del año 2022.

Para verificar la autenticidad de esta certificación diríjase a la siguiente dirección:

<https://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **2292559-[2609508-52022]**
- Pin: **6216**



NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA

000000030/00000150

25 de Enero del 2022.

Santo Domingo.
Distrito Nacional.

Señores:
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

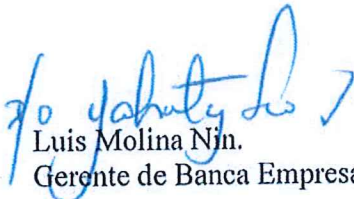
Por medio de la presente le hacemos constar que la empresa COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A, portador del RNC número 1-01-89885-2, es cliente activo de esta Institución Bancaria desde 18 de Marzo 2014, la cual mantiene los siguientes productos activos y con manejos satisfactorios:

- Cuenta Corriente Corporativa RD\$, No.31030100006689.
- Cuenta de Ahorros Corporativa US\$, No. 21021100001273

COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A, es una Institución que ha demostrado solvencia moral y económica, quien ha contado con toda nuestra consideración como cliente preferencial de esta Institución.

Agradecemos anticipadamente cualquier atención que pueda brindar a nuestro cliente, se despide

Muy atentamente,

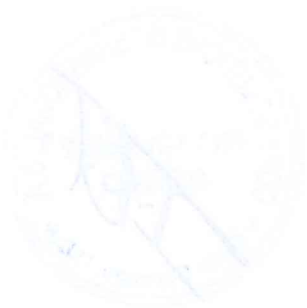

Luis Molina Nin.
Gerente de Banca Empresa.



COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A



Informe de los Auditores Independientes, Estados Financieros y sus Notas,
del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019



000000032/0000013000000000

Índice

Informe de los Auditores Independientes.....	1-4
---	------------

Estados Financieros

Balance General	5
Estado de Resultados	6
Estado de Patrimonio.....	7
Estados de Flujos de Efectivo.....	8
Notas a los Estados Financieros.....	9-16



00000033/00000156

**Segura Rodríguez & Asociados, S.R.L.**

Ave. Abraham Lincoln,

Plaza Francesa, Local #222.

Santo Domingo, Rep. Dom.

Tel: (809) 920-0205

Fax: (809) 563-7635

RNC 101-87203-9

E-Mail: segurar@claro.net.do

Registro ICPARD No. 99281

Informe de los Auditores Independientes

Al Consejo de Administración y Asamblea General de socios de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.:**

Opinión sin Salvedad

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.**, los cuales comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2020 y 2019, y los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de la entidad para los años terminados en esas fechas, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.**, al 31 de diciembre de 2020 y 2019, así como de sus resultados, y sus cambios en el patrimonio para los años terminados en esas fechas, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES).

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, de la Federación Internacional de Contadores, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). Nuestras responsabilidades, de acuerdo a dichas normas, se describen más adelante en la sección de Responsabilidades de los Auditores Externos en relación con las Auditorías de los Estados Financieros de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el Código de Ética para Contadores Profesionales (Código de Ética del IESBA), emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestras auditorías a los estados financieros en la República Dominicana, y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código del IESBA. Consideramos que las evidencias de auditoría que hemos obtenido proporcionan una base suficiente y adecuada para sustentar nuestra opinión.



00000034 / 0000005000000000

Empresa en Funcionamiento

Los estados financieros de la entidad han sido preparados utilizando las bases contables de la entidad en funcionamiento. El uso de estas bases contables es apropiado a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la entidad o detener las operaciones, o no tiene otra alternativa realista más que hacerlo. Como parte de nuestra auditoría de los estados financieros, hemos concluido que el uso de las bases contables de la entidad en funcionamiento, por parte de la Administración en la preparación de los estados financieros de la misma, es apropiado.

Responsabilidades de la Administración de la Entidad sobre los Estados Financieros.

La Administración de la Entidad es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), de la Fundación IFRS, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD); y del control interno que la Administración determine necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrecciones materiales, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Empresa para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento, excepto si la Administración tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista. La Administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Empresa

Responsabilidad de los Auditores Externos en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

Los objetivos de nuestra auditoría son los de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detecte una desviación material cuando existe. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros, debidas a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría



00000035/00000150

para responder a dichos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar desviaciones materiales que resulten de un fraude es mayor que en el caso de una incorrección material debida a un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.

- Obtenemos conocimiento del entendimiento del sistema de control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, pero no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.
- Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la administración.
- Concluimos acerca de lo adecuado de la utilización, por la administración, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran su presentación razonable. Comunicamos a la Administración de la Entidad, entre otros asuntos, el alcance, el enfoque planeado, la oportunidad de ejecución de la auditoría y los hallazgos significativos detectados en su realización, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identifiquemos durante nuestra auditoría.
- Cumplimos con los requisitos éticos aplicables en relación con la independencia y comunicado de cualquier relación y otros asuntos de las que se puede esperar, de manera razonable, pensarse que afectan nuestra independencia, y en su caso, las correspondientes salvaguardas.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.**, al 31 de diciembre de 2020 y 2019, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las normas de información financiera.



00000036/00000150

27 de abril 2021



E-Mail: segurar@claro.net.do
Registro ICPARD No. 99281



00000037/00000150

Copy Solutions International, S.A.

Balance General

AL 31 de diciembre de 2020

Valores expresados en RD\$.

	2020	2019
Activos		
Activos Corrientes:		
Disponibilidades (Nota 3)	59,249,467	22,622,454
Cuentas por cobrar netas (Nota 4)	148,135,538	95,792,917
Inventarios (Nota 5)	60,532,682	76,522,705
Mercancías en tránsito	6,146,404	13,642,151
Gastos pagados por anticipados (Nota 6)	22,953,313	24,294,811
Inversiones (Nota 7)	309,843,007	297,755,327
Total Activos Corrientes	606,860,411	530,630,366
Propiedad, planta & equipos netos (Nota 8)	117,423,051	116,118,848
Otros activos (Nota 9)	4,951,397	5,216,331
ACTIVOS TOTALES	729,234,860	651,965,545
Pasivos y Patrimonio de Accionistas		
Pasivos Corrientes:		
Porción corriente deuda a largo plazo		
Cuentas por pagar (Nota 10)	325,091,791	293,002,914
Retenciones y acumulaciones por pagar (Nota 11)	34,152,785	30,849,443
Otras cuentas por pagar (Nota 13)	8,541,028	41,012,331
Total pasivos	367,785,604	364,864,689
Patrimonio de Accionistas:		
Capital social suscrito y pagado	100,000,000	100,000,000
Reserva legal	10,000,000	10,000,000
Resultados acumulados	160,202,235	91,781,646
Resultados del periodo	91,247,021	85,319,211
Total Patrimonio	361,449,256	287,100,856
Total Pasivos y Patrimonio	729,234,860	651,965,545



Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

00000038/00000150

Copy Solutions International, S.A.

Estado de Resultados AL 31 de diciembre de 2020 Valores expresados en RD\$.



	2020	2019
<u>Ingresos:</u>		
Ventas de equipos	52,216,729	29,732,142
Rentas de equipos	240,709,894	292,083,188
Accesorios	1,096,447	1,384,025
Toners	12,975,496	16,092,540
Suministro y Piezas	182,152,775	105,650,699
Contratos de Servicios	20,605,897	28,155,978
Servicios Tecnicos	1,332,510	2,435,242
Servicios Prestados	4,558,816	7,048,950
Proyectos	62,276,639	45,311,171
Otros	4,796,213	4,137,312
	582,721,416	532,031,248
Descuentos y devoluciones	(15,097,921)	(18,096,968)
Ingresos Netos	567,623,495	513,934,280
 Costos de ventas	 (269,175,479)	 (160,800,914)
Utilidad Bruta	298,448,016	353,133,366
 <u>Gastos Generales y Administrativos:</u>		
Gastos (Nota 15)	(213,864,928)	(252,874,744)
Gastos financieros (Nota 16)	(9,295,433)	(12,836,333)
Total Gastos.	(223,160,361)	(265,711,076.90)
 Utilidad Neta Operacional	75,287,655	87,422,289
 <u>Otros (Ingresos) Gastos:</u>		
Otros ingresos (Nota 14)	43,034,877	24,689,666
	43,034,877	24,689,666
 Utilidad Neta Antes de Impuesto Sobre la Renta	118,322,532	112,111,954
Reserva Legal (5%)		
Impuesto sobre la renta adicionado (27%) (Nota 12)	(27,075,511)	(26,792,744)
 Utilidad Neta Después de Impuesto Sobre la Renta	91,247,021	85,319,211

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

00000039 / 00000150

Copy Solutions International, S.A.
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
Por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2020

	Capital Suscrito y RDS	Reserva Legal RDS	Resultados del Periodo RDS	Resultados Acumulados RDS	Total Patrimonio RDS
Balance al 31 de diciembre de 2018	100,000,000	10,000,000	91,392,349	69,005,815	270,398,163
Transferencia a reserva legal					-
Ajustes de años anteriores					-
Transferencia a resultados acumulados			(91,392,349)	91,392,349	-
Utilidad del periodo			85,319,211		85,319,211
Aumento de capital					-
Credito por distribucion de dividendos				(68,616,517)	(68,616,517)
Balance al 31 de diciembre de 2019	100,000,000	10,000,000	85,319,211	91,781,646	287,100,857
Transferencia a reserva legal					-
Ajustes de años anteriores					-
Transferencia a resultados acumulados			(85,319,211)	85,319,211	-
Utilidad del periodo			91,247,021		91,247,021
Distribucion de dividendos				(16,898,621)	(16,898,621)
Balance al 31 de diciembre de 2020	<u>100,000,000</u>	<u>10,000,000</u>	<u>91,247,021</u>	<u>160,202,236</u>	<u>361,449,257</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

00000040/00000150

Copy Solutions Internacional S.A.
Estado De Flujo De Efectivo
AL 31 de diciembre de 2020

	<u>2020</u>	<u>2019</u>
Flujos de efectivo por actividades de operación:		
Beneficio neto antes de impuesto sobre la renta	118,322,532	112,111,954
Impuesto sobre la Renta	(27,075,511)	(26,792,744)
Beneficio Neto del periodo	<u>91,247,021</u>	<u>85,319,210</u>
Mas:		
Depreciación y Amortización	-	49,911,086.21
Repartición Dividendos	(16,898,621)	(68,616,518.00)
Cuentas por Cobrar	(52,342,621)	(3,098,002.69)
Inventario	15,990,023	(25,485,591.51)
Mercancia en tránsito	7,495,747	(8,346,793.96)
Gastos Anticipados	1,341,498	(14,634,853.76)
Cuentas por Pagar	32,088,877	188,952,397.78
Acumulaciones Por Pagar	3,303,342	3,649,346.11
Otras cuentas por pagar	(32,471,304)	32,550,512.77
Ajustes años anteriores	-	-
	<u>(41,493,058)</u>	<u>154,881,583</u>
Efectivo Neto Provisto por las Actividades de Operación	<u>49,753,962</u>	<u>240,200,793</u>
 Otras Inversiones	 (12,087,680)	 (174,827,237)
Inversión en Activos Fijos	(1,304,203)	(64,857,154.64)
Aumento otros Activos	264,934	(3,627,887.48)
Efectivo Neto (usado) en las Actividades de Inversión	<u>(13,126,949)</u>	<u>(243,312,279)</u>
 Préstamo por Pagar Largo Plazo	 -	 -
Efectivo Neto Obtenido por las Actividades de Financiamiento	<u>-</u>	<u>-</u>
 Aumento Neto en Efectivo	 <u>36,627,014</u>	 <u>(3,111,486.07)</u>
Efectivo al Comienzo del Periodo	22,622,454	25,733,940
Efectivo al Final del Periodo	<u><u>59,249,467</u></u>	<u><u>22,622,454</u></u>



00000041/00000156

Copy Solutions International, S.A.
Notas a los Estados Financieros
AL 31 de diciembre de 2020
(Valores Expresados en Unidades)

Nota 1.- Entidad

Mediante la asamblea extraordinaria celebrada el día veintiocho (28) de noviembre de 2016, la Junta General de Socios conoció y aprobó la reestructuración de **Copy Solutions International** que paso de una sociedad de responsabilidad limitada (S.RL.) a una sociedad anonima (S.A.). Copy Solutions International es una sociedad comercial organizada y constituida por tiempo indefinido, de acuerdo con las leyes de la República Dominicana en fecha 01 de mayo de 2003, y transformada de conformidad con la Ley General de Sociedades Comerciales No. 479-08. Su domicilio principal y administrativo esta ubicado en la calle José Andrés Aybar No. 153, sector La Esperilla, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Cuenta con cuatro (4) sucursales; Santiago, La Romana, Bavaro y PIISA (Haina). Su objeto principal es la importación, venta y reparacion de todo equipo de impresion y materiales de oficina, venta de software, hardware, servicios de integracion y soluciones tecnologicas.

Mediante acta de asamblea extraordinaria celebrada el día veintiocho (28) de noviembre de 2016, la Junta General de Socios conoció y aprobó la reestructuración de la composición accionaria de la sociedad, por acciones vendidas, a dos (2) únicos accionistas, José Manuel Infante con un 81% y Michelle Báez Duluc con el 19% restante.

Conforme a la referida asamblea, la Junta General de Socios decidió efectuar un aumento en el Capital Social de la empresa mediante capitalización de aportes de accionistas a RD\$100,000,000.00, según acta de asamblea extraordinaria del día veintiocho (28) de noviembre de 2016 y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo en la misma fecha. La nueva composición accionaria de la sociedad es de 81,000 acciones a José Manuel Infante y 19,000 acciones a Michelle Báez Duluc, todas con valor nominal de RD\$1,000.00 C/U.



Nota 2.- Resumen de las Principales Políticas Contables

Bases de Preparación y Estimación

Los estados financieros que se acompañan han sido elaborados de acuerdo con las Normas de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES), adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana. Estos estados financieros se presentan para usuarios interesados, a la Asamblea General de Accionistas y para fines de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta.

La elaboración de los estados financieros requiere del uso de estimaciones y supuestos que afectan los montos reportados de activos y pasivos y la revelación de contingencias, ingresos y gastos del periodo, los juicios que la gerencia efectúe a las políticas contables que tengan efectos significativos sobre los importes reconocidos y los sucesos futuros.

Exposición de Moneda

La moneda funcional en la que se expresan las cifras que componen los estados financieros de la empresa es en RD\$, cotizada por debajo del US\$ norteamericano. Las partidas monetarias en monedas extranjeras fueron convertidas al tipo de cambio del cierre del periodo. Los ingresos, gastos y las partidas no monetarias fueron convertidas a la tasa de cambio de la fecha de transacción. Las diferencias cambiarias se reconocen como perdidas u otros ingresos del periodo.

00000042 / 00000156

Reconocimiento de Ingresos, Costos y Gastos

La empresa registra sus ingresos por el método de lo devengado, netos de descuentos y devoluciones. Los ingresos ordinarios se reconocen cuando se transfieren los riesgos y beneficios de propiedad. Los importes incobrables se cargan a gastos. Los costos se generan cuando se incurre en una venta o descargo y los gastos cuando se efectúa una erogación o estimación. Otros gastos se reconocen con la percepción de un beneficio.

Inventarios

Los inventarios se valúan al costo de adquisición, sin exceder el valor neto realizable. Estos se cargan al costo sobre la base del promedio ponderado. El sistema de registro de los inventarios es el perpetuo.

Propiedad, Planta y Equipos

La empresa presenta sus propiedades en sus estados financieros al costo histórico, menos la depreciación acumulada. Las reparaciones y mantenimientos son reconocidas como gastos corrientes. La empresa refleja en los resultados del ejercicio las ganancias o pérdidas procedentes de las ventas o retiros de activos fijos. Estos se computan para el impuesto sobre la renta y se elimina el valor en libros de los activos liquidados. Las mejoras en propiedades arrendadas se amortizan en línea recta en un período de cinco (5) años. Mientras que la depreciación de los activos fijos se efectúa con base al método de línea recta. Sin embargo, para fines fiscales, el Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92) establece como base para el cálculo de depreciación el valor en libros de los activos y dispone que apliquen las siguientes tasas:

Edificaciones y Mejoras	5%
Mobiliarios y Equipos	25%
Maquinarias y Otros Activos	15%

Por esta razón, se hace la conciliación en la declaración Impuesto Sobre la Renta de sociedades (IR-2) entre la depreciación determinada por la empresa y la calculada según la ley, a los fines de determinar las diferencias positivas o negativas.

Beneficios a los Empleados

La empresa otorga todos los beneficios a sus empleados conforme a las leyes y regulaciones locales vigentes. Éstos se enumeran como sigue:

Indemnización por preaviso y cesantía; según establece en el Código de Trabajo de la República Dominicana, Ley No. 16-92, estas se generan cuando los empleados son desahuciados sin causa justificada. Se reconocen como gastos del período en el momento de la liquidación.

Plan de Pensiones, Seguro Familiar de Salud y Seguro de Riesgos Laborales. La entidad otorga beneficios a sus empleados en cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley de Seguridad Social No. 87-01, que establece un aporte al régimen contributivo de vejez, discapacidad y sobrevivencia, salud y riesgos laborales por accidentes y enfermedades de manera obligatoria a través de las AFP y ARS.

La empresa reconoce las acumulaciones de aportes a pensiones, salud y riesgos laborales cuando nace la obligación. Dichos aportes son financiados con base al 7.10%, 7.09% y 1% del salario base devengado por el empleado.



00000043 / 00000156

Nota 3.- Efectivo y Equivalentes de Efectivo**2020****2019**

El efectivo y sus equivalentes consisten de:

Efectivo en caja RD\$	54,935	106,166
Efectivo en Banco RD\$	17,462,934	10,083,621
Efectivo en Banco US\$	41,731,597	12,432,667
Total	59,249,467	22,622,454

Nota 4.- Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar estan distribuidas de la siguiente manera.

Clientes

Cuentas por cobrar clientes sucursales	100,398,669	92,836,895
Total cuentas por cobrar clientes	100,398,669	92,836,895

Otras Cuentas por Cobrar

Accionistas	-	539,598
Funcionarios y empleados	615,143	1,047,632
Pago Anticipado a Proveedores	80,586	323,765
Reclamaciones Bancos	-	3,885
Otras	47,041,141	1,041,141
Total	47,736,869	2,956,022

Total Cuentas por Cobrar Neto**148,135,538** **95,792,917****Nota 5.- Inventarios**

Los inventarios consisten de:

Equipos	7,777,888	5,745,377
Suministro y accesorios	3,434,948	19,946,381
Piezas	26,694,060	28,109,642
Toners	17,198,317	11,391,167
Equipos en demo	-	5,287
Licencias	4,574,462	11,290,133
Otros	853,007	34,718
Total	60,532,682	76,522,705



00000044/00000156

Nota 6.- Gastos Pagados por Anticipados

Los gastos pagados por anticipados consisten de:

Seguros	1,488,372	462,727
Anticipos de ISR.	15,335,240	17,455,707
Itbis adelantado	5,659,678	5,137,323
Norma 07-19	1,752	2,296
Otros pagos anticipados	468,271	1,236,758
Total	22,953,313	24,294,811

Nota 7.- Inversiones

Deposito Terrabank	1,634,726	1,611,009
Deposito Promerica	49,644,399	106,907,121
Fiduciaria Universal	70,193,520	189,000,000
Puesto de bolsa	113,345,361	
Fideicomiso de adm fuente de pago y garantía MG	75,025,000	
Otras inversiones	-	237,197
Total	309,843,007	297,755,327

**Nota 8.- Propiedad, Planta y Equipos.**

El detalle de esta partida es como sigue:

Propiedad, Planta y Equipos.

Edificaciones	2,850,000	2,850,000
Mobiliarios y Equipos	18,259,412	18,095,396
Equipos de comunicacion	1,202,384	1,202,384
Equipos de Transporte	40,420,574	38,975,819
Equipos en Rentas	369,585,665	335,349,423
Equipos Electronicos	12,433,133	11,464,228
Otros Activos Fijos	9,324,823	8,595,674
Sub-total	454,075,992	416,532,924

Depreciacion Acumulada.

Edificaciones	(1,151,875)	(1,009,375)
Mobiliarios y Equipos	(16,143,373)	(14,996,888)
Equipos de comunicacion	(1,199,379)	(1,173,470)
Equipos de Transporte	(33,412,248)	(30,024,649)
Equipos en Rentas	(265,859,036)	(235,581,654)
Equipos Electronicos	(10,585,070)	(9,886,167)
Otros Activos Fijos	(8,301,959)	(7,741,872)
Sub-total	(336,652,941)	(300,414,076)

Propiedad, Planta y Equipos Netos.

117,423,051	116,118,848
--------------------	--------------------

00000045/00000156

Nota 9.- Otros Activos

Los otros activos consisten de:

Mejoras en propiedades arrendadas	8,569,413	8,569,413
Amortizacion de Mejoras	(5,776,164)	(4,782,973)
Fianzas para Licitaciones	251,824	-
Fianzas Fiel Incumplimiento	8,966	-
Depósitos	1,897,358	1,429,891
Total	4,951,397	5,216,331

Para los fines impositivos, las mejoras en propiedades arrendadas se amortizarán en línea recta, en un período no menor de cinco (5) años, o en el tiempo de duración del contrato, el que sea mayor.

Nota 10.- Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar consisten de:

Cuentas por pagar proveedores locales	9,351,237	8,962,014
Cuentas por pagar proveedores del exterior	64,621,270	85,518,295
Cuentas por pagar personas físicas	-	22,605
Cuentas por Pagar Accionistas	873	-
Linea de Crédito Scotiabank	61,000,000	51,700,000
Linea de Crédito BHD	59,500,000	69,800,000
Linea de Crédito Promerica	50,000,000	50,000,000
Linea de Crédito Santa Cruz US\$	40,618,410	-
Linea de Crédito Santa Cruz	40,000,000	27,000,000
Total	325,091,791	293,002,914

Nota 11.- Retenciones y Acumulaciones por Pagar

Las retenciones y acumulaciones por pagar consisten de:

Bonificaciones	13,195,376	12,456,884
ITBIS	8,577,409	5,353,707
Retenciones asalariados	6,469,151	6,946,783
Aportes a TSS e Infotep	1,212,810	1,410,710
Anticipo de ISR por pagar	3,395,186	2,736,745
Otras retenciones	1,302,853	1,944,614
Total	34,152,785	30,849,443



00000046/00000150

Nota 12.- Impuesto Sobre la Renta

El impuesto sobre la renta proveniente de las operaciones de la empresa por los periodos prescritos se concilia como sigue:

	2020	2019
Utilidad neta antes de impuestos	118,322,532	112,111,954
Efectos permanentes:		
Ajustes en Inventarios	(3,060,686)	(1,867,958)
Intereses ganados	(8,094,044)	(8,369)
Ingreso por venta de activos	(485,083)	(340,219)
Gastos no deducibles	1,480,191	3,023,248
	(10,159,622)	806,702
Efectos temporarios:		
Producto de depreciaciones	(7,883,238)	(3,069,517)
Producto de provisiones cuentas dudosas	-	(10,616,755)
	(7,883,238)	(13,686,272)
Total efectos de ajustes	(18,042,860)	(12,879,570)
Utilidad antes imponible	100,279,672	99,232,384
Tasa de impuesto sobre la renta	27%	27%
Impuesto sobre la renta liquidado	27,075,511	26,792,744
Anticipos de ISR.	(20,111,984)	(29,853,150)
Retenciones del Estado	(8,342,309)	(9,198,228)
Saldo a favor anterior		
Inversion Cine	(5,000,000)	-
Compensacion autorizados	(27,911)	(4,795,695)
Impuesto sobre la renta por pagar o (Saldo a Favor)	(6,406,693)	(17,054,329)

Nota 13.- Otras Cuentas por Pagar

El componente de otras cuentas por pagar consiste de:

Anticipos recibidos de clientes RD\$	4,569,750	37,928,642
Otras	3,120,378	1,458,421
Tarjetas de crédito	790,085	1,258,762
Tarjetas de crédito US\$	60,815	366,506
Total Otras Cuentas por Pagar	8,541,028	41,012,331

Nota 14.- Otros ingresos

El componente de otros ingresos consiste de:

Ingresos financieros	10,858,149	14,421,952
Diferencia cambiaria	10,997,668	346,465
Faltante y sobrante en cobros	-	3,380
Otros ingresos	17,535,100	8,937,126
Extraccion de piezas y accesorios	627,388	980,743
Intereses sobre inversiones	3,016,573	-
Total Otros ingresos	43,034,877	24,689,666

00000047/00000156

Nota 15.- Gastos

Salarios	43,765,300	49,527,562
Salarios Retroactivos	321,500	18,638
Incentivos por Objetivos	3,124,842	638,852
Horas Extras	1,210,429	1,801,314
Comisiones	8,322,026	8,611,256
Bonos por Evaluacion	40,406,795	37,753,681
Regalia	8,058,977	7,672,474
Vacaciones	1,921,396	1,653,061
Prestaciones Laborales	4,596,284	536,282
Fondo de Pension	3,615,421	4,194,759
Seguro Familiar de Salud	3,267,793	3,941,221
Seguro Riesgo Laboral	440,857	544,243
Infotep	940,416	971,047
Capacitación al Personal	305,732	672,453
Transporte de Personal	-	116,006
Bonificaciones	13,104,433	12,456,884
Uniformes	-	8,170
Almuerzos y Cenas	878,180	1,366,151
Atenciones de Navidad	-	1,016,246
Mantenimiento Vehículo	900,775	1,158,154
Atencion de Personal	3,009,290	1,273,623
Teléfono Local	528,248	1,284,391
Llamadas Internacionales	-	7,502
Flotas	1,697,187	1,218,971
INTERNET	1,226,775	1,097,942
Alquileres	10,642,488	11,777,277
Energía Eléctrica	1,929,104	2,627,833
Mantenimientos Y Rep. de Activos Fijos	1,175,156	1,687,749
Limpieza	-	6,923
Agua y Basura	55,769	97,407
Servicios de Alarma	-	237,441
Seguridad	-	137,250
Combustible Vehiculos	4,790,047	5,108,837
Mantenimiento Y Reparaciones de Oficina	738,126	622,162
Fumigacion	-	36,623
Combustible Planta Electrica	-	57,340
Seguros de Vida	248,810	846,962
Seguro de Mobiliario Y Equipo	-	6,805
Seguro Vehiculos	877,231	989,162
Seguro Incendio y lineas aliadas	602,071	354,718
Seguro Responsabilidad Civil	140,774	84,304
Otros Seguros	-	11,127
Seguros Médicos	-	182,139
Póliza de Equipo de Cómputo	8,753	-
Seguro de Fiel Cumplimiento	36,579	14,551
Poliza de Seguros Licitaciones	30,226	103,918
Suscripción No. 1	915,796	369,919
Suscripción No. 2	94,385	111,898
Boletos de Avión	169,517	564,992
Asignacion Combustible	-	2,740,356
Transportes	-	236,449
Impuestos de Salida	-	4,807
Hospedaje	128,895	72,822
Atención A Clientes	-	2,916,466
Estacionamientos	-	28,737

00000048/00000150

Casetas de Peaje	-	207,610
Gastos Representacion en el Exterior	-	973,679
Reclutamiento	-	4,799
Publicidad	732,522	1,054,566
Papelería Y Útiles	570,713	778,133
Consumibles de Equipo de Cómputo	-	23,069
Materiales de Limpieza	-	5,018
Despensa	600,492	788,531
Multas y Recargos	3,748,012	466
Edificios	142,500	142,500
Mejora	993,190	324,935
Vehiculos de Transporte	2,240,260	4,270,624
Mobiliario Y Equipo de Oficina	1,146,485	1,319,552
Equipo de Computos	741,968	1,978,810
Equipo de Comunicación	25,909	134,312
Software (Amortizaciones)	1,609,912	417,119
Equipos de Renta	-	41,289,136
Otros activos fijos	30,829	34,099
Amortizacion Mantenimiento Licencias Internas	-	1,571,396
Fletes Y Acarreos	-	194,102
Envios	-	110,669
MULTAS	-	3,749
Honorarios Profesionales	18,995,061	9,960,629
Honorarios Legales	-	1,018,174
Gastos Legales	35,306	32,922
Comisiones Terceros	3,841,402	5,477,911
Honorarios aduanales	-	5,500
Gastos extraordinarios	325,933	-
Otros Servicios	-	850,860
Honorarios Profesionales del Exterior	3,244,214	3,288,746
Retribuciones Complementarias	3,545,132	335,788
Extracción de Piezas y Accesorios	-	73,907
Donaciones y Contribuciones	1,594,763	1,658,595
Gastos no Admitidos	23,849	2,764,153
Otros Gastos	430,797	1,387
Gastos por perdida en ventas de activos fijos	186,129	128,517
Faltantes / sobrantes en Cobros	-	1,437
Placas, Marbetes y Otros	-	71,490
Cuentas incobrables	4,833,164	-
Total	213,864,928	252,874,744



Nota 16.- Gastos Financieros

Los gastos financieros consisten de:

Cargos e intereses bancarios	1,883,574	1,376,896
Comisión por tarjetas de crédito	138,711	241,735
Cheques Devueltos	550	-
Intereses linea de credito	6,384,330	10,627,383
Impuesto de 0.15%	882,481	590,320
Otros	5,787	-
Total	9,295,433	12,836,333

00000049 / 00000156

COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A

Informe de los Auditores Independientes, Estados Financieros y sus Notas,
del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2019



00000050/00000150

Índice

Informe de los Auditores Independientes.....	1-4
---	------------

Estados Financieros

Balance General	5
Estado de Resultados	6
Estado de Patrimonio.....	7
Estados de Flujos de Efectivo.....	8
Notas a los Estados Financieros.....	9-16



00000051/00000150



Segura Rodríguez & Asociados, S.R.L.
Ave. Abraham Lincoln,
Plaza Francesa, Local #222.
Santo Domingo, Rep. Dom.
Tel: (809) 920-0205
Fax: (809) 563-7635

RNC 101-87203-9

E-Mail: segura@claro.net.do

Registro ICPARD No. 99281

Informe de los Auditores Independientes

Al Consejo de Administración y Asamblea General de socios de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.:**

Opinión sin Salvedad

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.**, los cuales comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2019, y los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de la entidad para el año terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.**, al 31 de diciembre de 2019, así como de sus resultados, sus cambios en el patrimonio para el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES).

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, de la Federación Internacional de Contadores, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). Nuestras responsabilidades, de acuerdo a dichas normas, se describen más adelante en la sección de Responsabilidades de los Auditores Externos en relación con las Auditorías de los Estados Financieros de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el Código de Ética para Contadores Profesionales (Código de Ética del IESBA), emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestras auditorías a los estados financieros en la República Dominicana, y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código del IESBA. Consideramos que las evidencias de auditoría que hemos obtenido proporcionan una base suficiente y adecuada para sustentar nuestra opinión.



00000052/00000156

Empresa en Funcionamiento

Los estados financieros de la entidad han sido preparados utilizando las bases contables de la entidad en funcionamiento. El uso de estas bases contables es apropiado a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la entidad o detener las operaciones, o no tiene otra alternativa realista más que hacerlo. Como parte de nuestra auditoría de los estados financieros, hemos concluido que el uso de las bases contables de la entidad en funcionamiento, por parte de la Administración en la preparación de los estados financieros de la misma, es apropiado.

Responsabilidades de la Administración de la Entidad sobre los Estados Financieros.

La Administración de la Entidad es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), de la Fundación IFRS, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPAD); y del control interno que la Administración determine necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrecciones materiales, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Empresa para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento, excepto si la Administración tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista. La Administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Empresa

Responsabilidad de los Auditores Externos en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

Los objetivos de nuestra auditoría son los de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detecte una desviación material cuando existe. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

• Identificamos y evaluamos los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros, debidas a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría



00000053/00000156

Los estados financieros de COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A., presentan razonablemente, en todos sus aspectos substanciales, la situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y 2018, los resultados de sus operaciones, por el período terminado en esa fecha, de conformidad con las NIIF- PYMES, emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

19 de Mayo de 2020

Segura Rodríguez Carlos
Segura Rodríguez & Asociados



E-Mail: segurar@claro.net.do
Registro ICPARD No. 99281



00000054/0000015G 02000000

Copy Solutions International, S.A.

Balance General

AL 31 de Diciembre de 2019

Valores expresados en RD\$.

<u>Activos</u>	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Activos Corrientes:		
Disponibilidades (Nota 3)	22,622,454	25,733,940
Cuentas por cobrar netas (Nota 4)	95,792,917	92,694,914
Inventarios (Nota 5)	76,522,705	51,037,113
Mercancías en tránsito	13,642,151	5,295,358
Gastos pagados por anticipados (Nota 6)	24,294,811	9,659,957
Inversiones (Nota 7)	297,755,327	122,928,090
Total Activos Corrientes	530,630,366	307,349,372
Propiedad, planta & equipos netos (Nota 8)	116,118,848	101,172,780
Otros activos (Nota 9)	5,216,331	1,588,444
ACTIVOS TOTALES	651,965,545	410,110,596
<u>Pasivos y Patrimonio de Accionistas</u>		
Pasivos Corrientes:		
Porción corriente deuda a largo plazo		
Cuentas por pagar (Nota 10)	293,002,914	104,050,517
Retenciones y acumulaciones por pagar (Nota 11)	30,849,443	27,200,097
Otras cuentas por pagar (Nota 13)	41,012,331	8,461,819
Total Pasivos Corrientes	364,864,689	139,712,432
Deudas a largo plazo (Nota 14)		
Total pasivos	364,864,689	139,712,432
Patrimonio de Accionistas:		
Capital social suscrito y pagado	100,000,000	100,000,000
Reserva legal	10,000,000	10,000,000
Resultados acumulados	91,781,646	69,005,815
Resultados del periodo	85,319,210	91,392,349
Total Patrimonio	287,100,856	270,398,164
Total Pasivos y Patrimonio	651,965,544.72	410,110,596

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

00000055 / 00000156

Copy Solutions International, S.A.

Estado de Resultados
AL 31 de Diciembre de 2019
Valores expresados en RD\$.



	2019	2018
<u>Ingresos:</u>		
Ventas de piezas y equipos	29,732,142	28,366,859
Rentas de equipos	292,083,188	260,465,220
Accesorios	1,384,025	2,483,557
Toners	16,092,540	5,116,480
Suministro	105,650,699	70,248,694
Contratos de Servicios	28,155,978	26,004,848
Servicios Tecnicos	2,435,242	1,897,224
Servicios Prestados	7,048,950	8,077,990
Proyectos	45,311,171	89,129,736
➤ Otros	4,137,312	827,250
	<u>532,031,248</u>	<u>492,617,859</u>
Descuentos y devoluciones	<u>(18,096,968)</u>	<u>(16,513,596)</u>
Ingresos Netos	<u>513,934,280</u>	<u>476,104,262</u>
 Costos de ventas	 (160,800,914)	 (151,833,314)
Utilidad Bruta	<u>353,133,366</u>	<u>324,270,949</u>
 <u>Gastos Generales y Administrativos:</u>		
Gastos de ventas (Nota 17)	(77,162,916)	(70,762,578)
Gastos generales y administrativos (Nota 18)	(125,800,741)	(101,059,076)
Gastos de depreciación y amortizacion	(49,911,086)	(48,460,641)
Gastos financieros (Nota 19)	(12,836,333)	(4,130,778)
Total Gastos.	<u>(265,711,077)</u>	<u>(224,413,073)</u>
 Utilidad Neta Operacional	 87,422,289	 99,857,875
 <u>Otros (Ingresos) Gastos:</u>		
Otros ingresos (Nota 15)	24,689,666	25,579,545
	<u>24,689,666</u>	<u>25,579,545</u>
 Utilidad Neta Antes de Impuesto Sobre la Renta	 112,111,954	 125,437,420
Reserva Legal (5%)	-	-
Impuesto sobre la renta adicionado (27%) (Nota 12)	(26,792,744)	(34,045,071)
Utilidad Neta Después de Impuesto Sobre la Renta	<u>85,319,210</u>	<u>91,392,349</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

000000567/00000156000000

Copy Solutions International, S.A.

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Por el periodo terminado al 31 de Diciembre de 2019

	Capital Suscrito y RDS	Reserva Legal RDS	Resultados del Periodo RDS	Resultados Acumulados RDS	Total Patrimonio RDS
Balance al 31 de diciembre de 2017	100,000,000	10,000,000	52,020,676	105,389,700	267,410,376
Transferencia a resultados acumulados	-	-	(52,020,676)	52,020,676	-
Utilidad del periodo	-	-	91,392,349	-	91,392,349
Aumento de capital	-	-	-	-	-
Credito por distribucion de dividendos	-	-	-	(88,404,562)	(88,404,562)
Balance al 31 de diciembre de 2018	100,000,000	10,000,000	91,392,349	69,005,815	270,398,163
Transferencia a resultados acumulados	-	-	(91,392,349)	91,392,349	-
Utilidad del periodo	-	-	85,319,210	-	85,319,210
Distribucion de dividendos	-	-	-	(68,616,517)	(68,616,517)
Balance al 31 de Diciembre de 2019	100,000,000	10,000,000	85,319,210	91,781,646	287,100,857

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos



00000057 / 00000156

Copy Solutions Internacional S.A.
Estado De Flujo De Efectivo
AL 31 de Diciembre de 2019

	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Flujos de efectivo por actividades de operación:		
Beneficio neto antes de impuesto sobre la renta	112,111,954	125,437,420
Impuesto sobre la Renta	(26,792,744)	(34,045,072)
Beneficio Neto del periodo	<u>85,319,210</u>	<u>91,392,349</u>
Mas:		
Depreciación y Amortización	49,911,086	46,044,049.88
Reparticion Dividendos	(68,616,518)	(88,404,561.78)
Cuentas por Cobrar	(3,098,003)	58,542,534.64
Inventario	(25,485,592)	594,970.34
Mercancia en transito	(8,346,794)	3,713,454.64
Gastos Anticipados	(14,634,854)	14,636,499.30
Cuentas por Pagar	188,952,398	7,028,642.07
Acumulaciones Por Pagar	3,649,346	10,071,521.81
Otras cuentas por pagar	32,550,513	(4,997,004.98)
Ajustes años anteriores	-	-
	<u>154,881,583</u>	<u>47,230,106</u>
Efectivo Neto Provisto por las Actividades de Operación	<u>240,200,793</u>	<u>138,622,455</u>
Otras Inversiones	(174,827,237)	(107,928,090)
Inversión en Activos Fijos	(64,857,155)	(56,619,905.05)
Aumento otros Activos	(3,627,887)	76,428.31
Efectivo Neto (usado) en las Actividades de Inversión	<u>(243,312,279)</u>	<u>(164,471,566)</u>
Préstamo por Pagar Largo Plazo	-	(3,238,550.35)
Efectivo Neto Obtenido por las Actividades de Financiamiento	<u>-</u>	<u>(3,238,550)</u>
Aumento Neto en Efectivo	<u>(3,111,486)</u>	<u>(29,087,662.19)</u>
Efectivo al Comienzo del Periodo	25,733,940	54,821,602
Efectivo al Final del Periodo	<u><u>22,622,454</u></u>	<u><u>25,733,940</u></u>



00000058 / 00000156

Copy Solutions International, S.A.
Notas a los Estados Financieros
AL 31 de Diciembre de 2019
(Valores Expresados en Unidades)

Nota 1.- Entidad

Mediante la asamblea extraordinaria celebrada el día veintiocho (28) de noviembre de 2016, la Junta General de Socios conoció y aprobó la reestructuración de **Copy Solutions International** que paso de una sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.) a una sociedad anonima (S.A.). Copy Solutions International es una sociedad comercial organizada y constituida por tiempo indefinido, de acuerdo con las leyes de la República Dominicana en fecha 01 de mayo de 2003, y transformada de conformidad con la Ley General de Sociedades Comerciales No. 479-08. Su domicilio principal y administrativo esta ubicado en la calle José Andrés Aybar No. 153, sector La Esperilla, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Cuenta con cuatro (4) sucursales; Santiago, La Romana, Bavaro y PIISA (Haina). Su objeto principal es la importación, venta y reparacion de todo equipo de impresion y materiales de oficina, venta de software, hardware, servicios de integracion y soluciones tecnologicas.

Mediante acta de asamblea extraordinaria celebrada el día veintiocho (28) de noviembre de 2016, la Junta General de Socios conoció y aprobó la reestructuración de la composición accionaria de la sociedad, por acciones vendidas, a dos (2) únicos accionistas, José Manuel Infante con un 81% y Michelle Báez Duluc con el 19% restante.

Conforme a la referida asamblea, la Junta General de Socios decidió efectuar un aumento en el Capital Social de la empresa mediante capitalización de aportes de accionistas a RD\$100,000,000.00, según acta de asamblea extraordinaria del día veintiocho (28) de noviembre de 2016 y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo en la misma fecha. La nueva composición accionaria de la sociedad es de 81,000 acciones a José Manuel Infante y 19,000 acciones a Michelle Báez Duluc, todas con valor nominal de RD\$1,000.00 C/U.

Nota 2.- Resumen de las Principales Políticas Contables

Bases de Preparación y Estimación

Los estados financieros que se acompañan han sido elaborados de acuerdo con las Normas de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES), adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana. Estos estados financieros se presentan para usuarios interesados, a la Asamblea General de Accionistas y para fines de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta.

La elaboración de los estados financieros requiere del uso de estimaciones y supuestos que afectan los montos reportados de activos y pasivos y la revelación de contingencias, ingresos y gastos del periodo, los juicios que la gerencia efectúe a las políticas contables que tengan efectos significativos sobre los importes reconocidos y los sucesos futuros.

Exposición de Moneda

La moneda funcional en la que se expresan las cifras que componen los estados financieros de la empresa es en RD\$, cotizada por debajo del US\$ norteamericano. Las partidas monetarias en monedas extranjeras fueron convertidas al tipo de cambio del cierre del periodo. Los ingresos, gastos y las partidas no monetarias fueron convertidas a la tasa de cambio de la fecha de transacción. Las diferencias cambiarias se reconocen como perdidas u otros ingresos del periodo.

Las tasas de conversión utilizadas para el cambio de monedas en US\$ fueron las publicadas por el Banco Central de la República Dominicana de RD\$52.90 y RD\$50.20 para los periodos 2019 y 2018, respectivamente.

0000059/00000156

Reconocimiento de Ingresos, Costos y Gastos

La empresa registra sus ingresos por el método de lo devengado, netos de descuentos y devoluciones. Los ingresos ordinarios se reconocen cuando se transfieren los riesgos y beneficios de propiedad. Los importes incobrables se cargan a gastos. Los costos se generan cuando se incurre en una venta o descargo y los gastos cuando se efectúa una erogación o estimación. Otros gastos se reconocen con la percepción de un beneficio.

Inventarios

Los inventarios se valúan al costo de adquisición, sin exceder el valor neto realizable. Estos se cargan al costo sobre la base del promedio ponderado. El sistema de registro de los inventarios es el perpetuo.

Propiedad, Planta y Equipos

La empresa presenta sus propiedades en sus estados financieros al costo histórico, menos la depreciación acumulada. Las reparaciones y mantenimientos son reconocidas como gastos corrientes. La empresa refleja en los resultados del ejercicio las ganancias o pérdidas procedentes de las ventas o retiros de activos fijos. Estos se computan para el impuesto sobre la renta y se elimina el valor en libros de los activos liquidados. Las mejoras en propiedades arrendadas se amortizan en línea recta en un período de cinco (5) años. Mientras que la depreciación de los activos fijos se efectúa con base al método de línea recta. Sin embargo, para fines fiscales, el Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92) establece como base para el cálculo de depreciación el valor en libros de los activos y dispone que apliquen las siguientes tasas:

Edificaciones y Mejoras	5%
Mobiliarios y Equipos	25%
Maquinarias y Otros Activos	15%

Por esta razón, se hace la conciliación en la declaración de Impuesto Sobre la Renta de sociedades (IR-2) entre la depreciación determinada por la empresa y la calculada según la ley, a los fines de determinar las diferencias positivas o negativas.

Beneficios a los Empleados

La empresa otorga todos los beneficios a sus empleados conforme a las leyes y regulaciones locales vigentes. Éstos se enumeran como sigue:

Indemnización por preaviso y cesantía; según establece en el Código de Trabajo de la República Dominicana, Ley No. 16-92, estas se generan cuando los empleados son desahuciados sin causa justificada. Se reconocen como gastos del período en el momento de la liquidación.

Plan de Pensiones, Seguro Familiar de Salud y Seguro de Riesgos Laborales. La entidad otorga beneficios a sus empleados en cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley de Seguridad Social No. 87-01, que establece un aporte al régimen contributivo de vejez, discapacidad y sobrevivencia, salud y riesgos laborales por accidentes y enfermedades de manera obligatoria a través de las AFP y ARS.

La empresa reconoce las acumulaciones de aportes a pensiones, salud y riesgos laborales cuando nace la obligación. Dichos aportes son financiados con base al 7.10%, 7.09% y 1% del salario base devengado por el empleado.



00000060/00000156

Nota 3.- Efectivo y Equivalentes de Efectivo**2019****2018**

El efectivo y sus equivalentes consisten de:

Efectivo en caja RD\$	106,166	105,252
Efectivo en Banco RD\$	10,083,621	12,405,530
Efectivo en Banco US\$	12,432,667	13,223,158
Total	<u>22,622,454</u>	<u>25,733,940</u>

Nota 4.- Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar estan distribuidas de la siguiente manera.

Clientes

Cuentas por cobrar clientes	<u>92,836,895</u>	<u>90,040,895</u>
Total cuentas por cobrar clientes	<u>92,836,895</u>	<u>90,040,895</u>

Otras Cuentas por Cobrar

Accionistas	539,598	-
Funcionarios y empleados	1,047,632	931,644
Anticipo de Producto	-	44,532
Pago Anticipado a Proveedores	323,765	302,336
Reclamaciones Bancos	3,885	71,316
Otras	<u>1,041,141</u>	<u>1,304,191</u>
	<u>2,956,022</u>	<u>2,654,020</u>
Total Cuentas por Cobrar Neto	<u>95,792,917</u>	<u>92,694,914</u>

Nota 5.- Inventarios

Los inventarios consisten de:

Equipos	5,745,377	10,282,164
Suministro	19,946,381	567,673
Piezas y accesorios	28,109,642	25,224,674
Toners	11,391,167	13,239,775
Equipos en demo	5,287	1,541,287
Licencias	11,290,133	146,822
Otros	<u>34,718</u>	<u>34,718</u>
Total	<u>76,522,705</u>	<u>51,037,113</u>



00000061/00000156

Nota 6.- Gastos Pagados por Anticipados

Los gastos pagados por anticipados consisten de:

Seguros	462,727	250,272
Anticipos de ISR.	17,455,707	5,800,760
Itbis adelantado	5,137,323	2,526,562
Norma 13	2,296	11,478
Retenciones del Estado	-	-
Saldo a favor ISR	-	-
Otros pagos anticipados	1,236,758	1,070,885
Total	24,294,811	9,659,957

Nota 7.- Inversiones

Deposito Terrabank	1,611,009	-
Deposito Promerica	106,907,121	62,928,090
Fiduciaria Universal	189,000,000	30,000,000
Deposito Banco Lafise	-	30,000,000
Otras inversiones	237,197	-
Total	297,755,327	122,928,090

Nota 8.- Propiedad, Planta y Equipos.

El detalle de esta partida es como sigue:

Propiedad, Planta y Equipos.

Edificaciones	2,850,000	2,850,000
Mobiliarios y Equipos	18,095,396	16,151,762
Equipos de comunicacion	1,202,384	1,202,384
Equipos de Transporte	38,975,819	37,144,551
Equipos en Rentas	335,349,423	296,650,513
Equipos Electronicos	11,464,228	10,625,819
Otros Activos Fijos	8,595,674	8,090,045
Sub-total	416,532,924	372,715,074

Depreciacion Acumulada.

Edificaciones	(1,009,375)	(866,875)
Mobiliarios y Equipos	(14,996,888)	(13,677,336)
Equipos de comunicacion	(1,173,470)	(1,039,158)
Equipos de Transporte	(30,024,649)	(27,825,473)
Equipos en Rentas	(235,581,654)	(212,532,071)
Equipos Electronicos	(9,886,167)	(8,310,727)
Otros Activos Fijos	(7,741,872)	(7,290,654)
Sub-total	(300,414,076)	(271,542,294)

Propiedad, Planta y Equipos Netos.

116,118,848	101,172,780
--------------------	--------------------



00000062/00000156

Nota 9.- Otros Activos

Los otros activos consisten de:

Mejoras en propiedades arrendadas	8,569,413	4,616,590
Amortizacion de Mejoras	(4,782,973)	(4,458,038)
Depósitos	1,429,891	1,429,891
Total	5,216,331	1,588,444

Para los fines impositivos, las mejoras en propiedades arrendadas se amortizarán en línea recta, en un período no menor de cinco (5) años, o en el tiempo de duración del contrato, el que sea mayor.

Nota 10.- Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar consisten de:

Cuentas por pagar proveedores locales	8,962,014	4,390,335
Cuentas por pagar proveedores del exterior	85,518,295	30,160,182
Cuentas por pagar personas físicas	22,605	-
Linea de Crédito Scotiabank	51,700,000	-
Linea de Crédito BHD	69,800,000	39,500,000
Linea de Crédito Promerica	50,000,000	30,000,000
Linea de Crédito Banco Santa Cruz	27,000,000	-
Total	293,002,914	104,050,517

Nota 11.- Retenciones y Acumulaciones por Pagar

Las retenciones y acumulaciones por pagar consisten de:

Bonificaciones	12,456,884	13,937,491
ITBIS	5,353,707	5,844,646
Retenciones asalariados	6,946,783	5,520,294
Aportes a TSS e Infotep	1,410,710	1,111,927
Regalia	-	-
Anticipo de ISR por pagar	2,736,745	613,861
Otras retenciones	1,944,614	171,878
Dividendos por pagar	-	-
Total	30,849,443	27,200,097



00000063/00000156

Nota 12.- Impuesto Sobre la Renta

El impuesto sobre la renta proveniente de las operaciones de la empresa por los periodos prescritos se concilia como sigue:

	2019	2018
Utilidad neta antes de impuestos	112,111,954	125,437,420
Efectos permanentes:		
Ajustes en Inventarios	(1,867,958)	(604,095)
Intereses ganados	(8,369)	(1,971,864)
Ingreso por venta de activos	(340,219)	(1,016,399)
Gastos no deducibles	3,023,248	3,318,073
	806,702	(274,286)
Efectos temporarios:		
Producto de depreciaciones	(3,069,517)	929,723
Dividendos ganados en otras compañías	(10,616,755)	-
	(13,686,272)	929,723
Total efectos de ajustes	(12,879,570)	655,437
Utilidad antes imponible	99,232,384	126,092,857
Tasa de impuesto sobre la renta	27%	27%
Impuesto sobre la renta liquidado	26,792,744	34,045,071
Anticipos de ISR.	(29,853,150)	(21,547,098)
Retenciones del Estado	(9,198,228)	(8,694,331)
Saldo a favor anterior	-	(3,754)
Compensacion autorizados	(4,795,695)	(5,000,000)
Impuesto sobre la renta por pagar o (Saldo a Favor)	(17,054,329)	(1,200,111)

Nota 13.- Otras Cuentas por Pagar

El componente de otras cuentas por pagar consiste de:

Anticipos recibidos de clientes RD\$	37,928,642	7,481,379
Otras	1,458,421	-
Tarjetas de crédito	1,258,762	822,280
Tarjetas de crédito US\$	366,506	158,160
Total Otras Cuentas por Pagar	41,012,331	8,461,819

Nota 15.- Otros ingresos

El componente de otros ingresos consiste de:

Ingresos financieros	14,421,952	2,378,263
Diferencia cambiaria	346,465	10,083,090
Faltante y sobrante en cobros	3,380	2,349
Otros ingresos	3,308,737	3,874,067
Extraccion de piezas y accesorios	980,743	1,526,910
Descuento en compra	5,628,389	7,714,865
Total Otros ingresos	24,689,666	25,579,545

00000064/00000156

Nota 17.- Gastos de Ventas

Los gastos de ventas consisten de:

Salarios y remuneraciones al personal	25,066,285	19,890,447
Salario retroactivo	14,459	6,000
Incentivo por objetivo	343,683	427,579
Horas extras	1,211,322	669,869
Comisiones	4,169,229	4,458,456
Bonos por evaluacion	6,059,440	3,772,877
Comisiones a Terceros	5,315,380	4,307,389
Fondo de pensiones	2,481,870	2,109,282
Seguro familiar de salud	2,368,289	2,002,959
Seguro de riesgo laboral	325,604	280,289
Vacaciones	612,659	468,722
Preaviso y Cesantia	250,936	225,364
Regalia Pascual	2,952,449	2,752,257
Infotep	356,509	339,160
Gastos del personal	1,705,937	1,150,003
Asignacion de vehiculos	2,327,652	2,262,666
Retribuciones Complementarias	264,400	168,290
Alquileres	3,985,589	4,850,872
Honorarios y servicios	7,757,359	11,312,653
Telefono y comunicacion	1,469,022	1,652,821
Energia electrica, agua y otros	1,247,543	1,350,711
Servicio de alarmas	42,163	30,270
Mantenimientos de activos cat. II	1,636,726	1,401,655
Materiales gastables	289,969	651,276
Publicidad y promoción	906,719	560,729
Seguros generales	24,287	-
Vehículos y combustibles	2,844,057	2,672,184
Viáticos, dietas y representativos	301,242	623,346
Gastos representacion al exterior	511,326	182,938
Gastos no admitidos	5,563	65,689
Impuesto retribucion complementaria	-	32,008
Otros gastos de ventas	315,248	83,815
Total	RD\$ 77,162,916	70,762,578

Nota 18.- Gastos de Generales y Administrativos

Los gastos generales y administrativos consisten de:

Salarios y remuneraciones al personal	24,465,455	20,844,938
Comisiones	4,442,027	5,051,195
Comisiones/Ventas a Terceros	162,531	574,894
Incentivo por objetivos	295,169	178,393
Horas extras	589,991	669,009
Bonos por evaluacion	31,694,241	18,927,808
Otros gastos del personal	282,543	761,186
Vacaciones	1,040,402	802,376
Fondo de pensiones	1,712,889	1,365,806
Seguro familiar de salud	1,572,932	1,264,731

00000065/00000156

Seguro de riesgo laboral	218,639	189,308
Infotep	614,538	400,230
Bonificacion	12,456,884	13,937,491
Regalia pascual	4,720,025	3,391,732
Preaviso y cesantia	285,347	1,427,773
Capacitacion al personal	476,184	639,894
Almuerzos y cenas	487,704	531,678
Atenciones de navidad	1,016,246	1,732,587
Atencion al personal	670,974	410,284
Alquileres	7,644,562	5,744,608
Energia electrica, agua y basura	1,624,822	1,348,281
Telefono y comunicacion	2,139,783	1,491,577
Amortizacion licencia interna	1,571,396	-
Donacione, Cuotas y contribuciones	1,658,595	1,473,202
Honorarios y servicios	6,515,690	6,295,615
Gastos legales	32,922	322,166
Mantenimientos y asignación vehículos	466,704	442,148
Materiales gastables de oficina y limpieza	1,288,636	963,469
Publicidad y promoción	147,847	331,786
Representacion del exterior	462,354	370,494
Atencion al cliente	2,845,791	92,204
Mantenimientos de mobiliarios, eq. transporte y otros cat. II.	1,800,408	1,716,987
* Seguros generales	2,376,133	-
Servicio de alarma	195,278	156,325
Fumigacion	36,623	26,297
Fletes y acarreo	369,395	46,289
Vehículos y combustibles	2,322,119	1,981,138
Seguridad	137,250	-
Viáticos, dietas y representativos	412,055	558,949
Extraccion de piezas y accesorios	-	263,247
Suscripcion	450,192	390,775
Gastos no Admitidos	2,967,964	2,718,837
Otros gastos administrativos	986,625	1,091,093
Garantia de equipos	-	13,340
Placas marbetes y otros	71,490	96,315
Impuesto Retribucion complementaria	71,388	22,624
Total	125,800,741	101,059,076

Nota 19.- Gastos Financieros

Los gastos financieros consisten de:

Cargos e intereses bancarios	1,376,896	1,269,777
Comisión por tarjetas de crédito	241,735	276,911
Cheques Devueltos	-	635
Intereses prestamos bancarios	-	1,613,347
Intereses linea de credito	10,627,383	551,577
Impuesto de 0.15%	590,320	418,532
Total	12,836,333	4,130,778

00000066/00000156



Copy Solutions International, S.A
Informe de los Auditores Independientes,
Estados Financieros y Notas
Del 1ro de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018

00000067/00000156

Índice



Informe de los Auditores Independientes..... 1-3

Estados Financieros

Balance General4

Estado de Resultados 5

Estado de Patrimonio.....6

Estados de Flujos de Efectivo.....7

Notas a los Estados Financieros..... 8-15

00000068/00000156



Segura Rodríguez & Asociados, S.R.L.
Ave. Abraham Lincoln,
Plaza Francesa, Local #222.
Santo Domingo, Rep. Dom.
Tel: (809) 920-0205
Fax: (809) 563-7635

RNC 101-87203-9

E-Mail: segurar@claro.net.do
Registro ICPARD No. 99281

Informe de los Auditores Independientes

Al Consejo de Administración de **Copy Solutions International, S.A.:**

Opinión sin Salvedad

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de **Copy Solutions International, S.A.**, los cuales comprenden los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2018 y 2017, y los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio de la entidad y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **Copy Solutions International, S.A.**, al 31 de diciembre de 2018 y 2017, así como de sus resultados, sus cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES).

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, de la Federación Internacional de Contadores, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). Nuestras responsabilidades de acuerdo a dichas normas se describen más adelante en la sección de Responsabilidades de los Auditores Externos en relación con las Auditorías de los Estados Financieros de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el Código de Ética para Contadores Profesionales (Código de Ética del IESBA), emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestras auditorías a los estados financieros en la República Dominicana, y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código del IESBA. Consideramos que las evidencias de auditoría que hemos obtenido proporcionan una base suficiente y adecuada para sustentar nuestra opinión.



00000069/00000156

Empresa en Funcionamiento

Los estados financieros de la Entidad han sido preparados utilizando las bases contables de la entidad en funcionamiento. El uso de estas bases contables es apropiado a menos que la Administración tenga la intención de liquidar a la Entidad o detener las operaciones, o no tiene otra alternativa realista más que hacerlo. Como parte de nuestra auditoría de los estados financieros, hemos concluido que el uso de las bases contables de la entidad en funcionamiento por parte de la Administración en la preparación de los estados financieros de la misma es apropiado.

Responsabilidades de la Administración de la Entidad sobre los Estados Financieros.

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), de la Fundación IFRS, y adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD); y del control interno que la Administración determine necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Empresa para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, de las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento, excepto si la Administración tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista. La Administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Empresa

Responsabilidad de los Auditores Externos en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

Los objetivos de nuestras auditorías son los obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. La seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es garantía de que una auditoría llevada a cabo de conformidad con las NIA siempre detecte una desviación material cuando existe. Las incorrecciones pueden surgir de un fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

00000070/00000156

- Identificamos y evaluamos los riesgos de incorrecciones materiales en los estados financieros, debidas a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar desviaciones materiales que resulten de un fraude es mayor que en el caso de una incorrección material debida a un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del entendimiento del sistema de control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, pero no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Entidad.
- Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la administración.
- Concluimos acerca de lo adecuado de la utilización, por la administración, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran su presentación razonable. Comunicamos a la Administración de la Entidad en relación, entre otros asuntos, el alcance, el enfoque planeado, la oportunidad de ejecución de la auditoría y los hallazgos significativos detectados en su realización, incluyendo cualquier deficiencia significativa en el control interno que identifiquemos durante nuestra auditoría.

También proporcionamos a la Administración de la Entidad una declaración de que hemos cumplido con los requisitos éticos aplicables en relación con la independencia y comunicado de cualquier relación y otros asuntos de los que se puede esperar, de manera razonable, pensarse que afectan a nuestra independencia, y en su caso, las correspondientes salvaguardas.

Segura Rodríguez
Segura Rodríguez & Asociados



E-Mail: segurar@claro.net.do
 Registro ICPARD No. 99281

00000071/00000156

Copy Solutions International, S.A.

Balance General

AL 31 de diciembre de 2018

Valores expresados en RD\$.



	2018	2017
Activos		
Activos Corrientes:		
Disponibilidades (Nota 3)	25,733,940	54,821,602
Cuentas por cobrar netas (Nota 4)	92,694,914	151,237,449
Inventarios (Nota 5)	51,037,113	51,632,084
Mercancias en transito	5,295,358	9,008,812
Gastos pagados por anticipados (Nota 6)	9,659,957	24,296,457
Inversiones (Nota 7)	122,928,090	15,000,000
Total Activos Corrientes	307,349,372	305,996,403
Propiedad, planta & equipos netos (Nota 8)	101,172,780	90,596,925
Otros activos (Nota 9)	1,588,444	1,664,872
ACTIVOS TOTALES	410,110,596	398,258,200
Pasivos y Patrimonio de Accionistas		
Pasivos Corrientes:		
Porción corriente deuda a largo plazo		3,238,550
Cuentas por pagar (Nota 10)	104,050,517	97,021,875
Retenciones y acumulaciones por pagar (Nota 11)	27,200,097	17,128,575
Otras cuentas por pagar (Nota 13)	8,461,819	13,458,824
Total Pasivos Corrientes	139,712,432	130,847,824
Deudas a largo plazo (Nota 14)		
Total pasivos	139,712,432	130,847,824
Patrimonio de Accionistas:		
Capital social suscrito y pagado	100,000,000	100,000,000
Reserva legal	10,000,000	10,000,000
Resultados acumulados	69,005,815	105,389,700
Resultados del periodo	91,392,349	52,020,676
Total Patrimonio	270,398,164	267,410,376
Total Pasivos y Patrimonio	410,110,596	398,258,200

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

00000072/00000156

Copy Solutions International, S.A.

Estado de Resultados
AL 31 de diciembre de 2018
Valores expresados en RD\$.



	2018	2017
<u>Ingresos:</u>		
Ventas de piezas y equipos	28,366,859	19,170,691
Rentas de equipos	260,465,220	214,706,215
Accesorios	2,483,557	910,324
Toners	5,116,480	5,736,582
Suministro	70,248,694	6,184,875
Contratos de Servicios	26,004,848	27,644,985
Servicios Tecnicos	1,897,224	3,191,697
Servicios Prestados	8,077,990	6,437,687
Proyectos	89,129,736	103,654,575
Otros	827,250	230,700
	<u>492,617,859</u>	<u>387,868,331</u>
Descuentos y devoluciones	(16,513,596)	(8,769,279)
Ingresos Netos	<u>476,104,262</u>	<u>379,099,052</u>
 Costos de ventas	 (151,833,314)	 (135,642,039)
Utilidad Bruta	<u>324,270,949</u>	<u>243,457,013</u>
 <u>Gastos Generales y Administrativos:</u>		
Gastos de ventas (Nota 17)	(70,764,898)	(64,456,444)
Gastos (Nota 18)	(103,473,347)	(79,123,063)
Gastos de depreciación	(46,044,050)	(46,966,024)
Gastos financieros (Nota 19)	(4,130,778)	(6,977,744)
Total Gastos.	<u>(224,413,073)</u>	<u>(197,523,275)</u>
 Utilidad Neta Operacional	 99,857,876	 45,933,738
<u>Otros (Ingresos) Gastos:</u>		
Otros ingresos (Nota 15)	25,579,545	29,815,867
	<u>25,579,545</u>	<u>29,815,867</u>
 Utilidad Neta Antes de Impuesto Sobre la Renta	 125,437,420	 75,749,604
Reserva Legal (5%)		(2,560,655.20)
Impuesto sobre la renta adicionado (27%) (Nota 12)	(34,045,072)	(21,168,273)
Utilidad Neta Después de Impuesto Sobre la Renta	<u>91,392,349</u>	<u>52,020,676</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

000000073/00000156

Copy Solutions International, S.A.
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
Por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2018

	Capital Suscrito y RD\$	Reserva Legal RD\$	Resultados del Periodo RD\$	Resultados Acumulados RD\$	Total Patrimonio RD\$
Balance al 31 de diciembre de 2016	100,000,000	7,439,245	55,330,807	50,046,038	212,816,190
Transferencia a reserva legal					
Ajustes de años anteriores		2,560,655		12,855	2,560,655
Transferencia a resultados acumulados			(55,330,807)	55,330,807	12,855
Utilidad del periodo			52,020,676		52,020,676
Aumento de capital					
Credito por distribucion de dividendos					-
Balance al 31 de diciembre de 2017	100,000,000	10,000,000	52,020,676	105,389,700	267,410,376
Transferencia a reserva legal					-
Ajustes de años anteriores					-
Transferencia a resultados acumulados			(52,020,676)	52,020,676	-
Utilidad del periodo			91,392,349		91,392,349
Distribucion de dividendos				(88,404,562)	(88,404,562)
Balance al 31 de diciembre de 2018	100,000,000	10,000,000	91,392,349	69,005,815	270,398,163



Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

0000074 / 00000156

Copy Solutions Internacional S.A.
Estado De Flujo De Efectivo
AL 31 de diciembre de 2018



	<u>2018</u>	<u>2017</u>
Flujos de efectivo por actividades de operación:		
Beneficio neto antes de impuesto sobre la renta	125,437,420	75,749,604
Impuesto sobre la Renta	(34,045,072)	(21,168,273)
Beneficio Neto del periodo	<u>91,392,349</u>	<u>54,581,331</u>
Mas:		
Depreciación y Amortización	46,044,050	46,966,023.97
Reparticion Dividendos	(88,404,562)	
Cuentas por Cobrar	58,542,535	79,019,551.44
Inventario	594,970	(10,982,083.65)
Mercancia en transito	3,713,455	(6,978,762.45)
Gastos Anticipados	14,636,499	12,535,711.40
Cuentas por Pagar	7,028,642	(43,068,220.99)
Acumulaciones Por Pagar	10,071,522	(50,985,201.97)
Otras cuentas por pagar	(4,997,005)	9,425,158.77
Ajustes años anteriores	-	12,854.72
	<u>47,230,106</u>	<u>35,945,031</u>
Efectivo Neto Provisto por las Actividades de Operación	<u>138,622,455</u>	<u>90,526,362</u>
 Otras Inversiones	(107,928,090)	(15,000,000)
Inversión en Activos Fijos	(56,619,905)	(32,954,617.61)
Aumento otros Activos	76,428	26,701.29
Efectivo Neto (usado) en las Actividades de Inversión	<u>(164,471,566)</u>	<u>(47,927,916)</u>
 Préstamo por Pagar Largo Plazo	(3,238,550)	(3,632,783.03)
Efectivo Neto Obtenido por las Actividades de Financiamiento	<u>(3,238,550)</u>	<u>(3,632,783)</u>
 Aumento Neto en Efectivo	<u>(29,087,662)</u>	<u>38,965,663.05</u>
Efectivo al Comienzo del Periodo	54,821,602	15,855,938
Efectivo al Final del Periodo	<u><u>25,733,940</u></u>	<u><u>54,821,602</u></u>

00000075/00000156

Copy Solutions International, S.A.
Notas a los Estados Financieros
AL 31 de diciembre de 2018
(Valores Expresados en Unidades)



Nota 1.- Entidad

Mediante la asamblea extraordinaria celebrada el día veintiocho (28) de noviembre de 2016, la Junta General de Socios conoció y aprobó la reestructuración de **Copy Solutions International** que paso de una sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.) a una sociedad anonima (S.A.). Copy Solutions International es una sociedad comercial organizada y constituida por tiempo indefinido, de acuerdo con las leyes de la República Dominicana en fecha 01 de mayo de 2003, y transformada de conformidad con la Ley General de Sociedades Comerciales No. 479-08. Su domicilio principal y administrativo esta ubicado en la calle José Andrés Aybar No. 153, sector La Esperilla, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Cuenta con cuatro (4) sucursales; Santiago, La Romana, Bavaro y PIISA (Haina). Su objeto principal es la importación, venta y reparacion de todo equipo de impresion y materiales de oficina, venta de software, hardware, servicios de integracion y soluciones tecnologicas.

Mediante acta de asamblea extraordinaria celebrada el día veintiocho (28) de noviembre de 2016, la Junta General de Socios conoció y aprobó la reestructuración de la composición accionaria de la sociedad, por acciones vendidas, a dos (2) únicos accionistas, José Manuel Infante con un 81% y Michelle Báez Duluc con el 19% restante.

Conforme a la referida asamblea, la Junta General de Socios decidió efectuar un aumento en el Capital Social de la empresa mediante capitalización de aportes de accionistas a RD\$100,000,000.00, según acta de asamblea extraordinaria del día veintiocho (28) de noviembre de 2016 y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo en la misma fecha. La nueva composición accionaria de la sociedad es de 81,000 acciones a José Manuel Infante y 19,000 acciones a Michelle Báez Duluc, todas con valor nominal de RD\$1,000.00 C/U.

Nota 2.- Resumen de las Principales Políticas Contables

Bases de Preparación y Estimación

Los estados financieros que se acompañan han sido elaborados de acuerdo con las Normas de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF-PYMES), adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana. Estos estados financieros se presentan para usuarios interesados, a la Asamblea General de Accionistas y para fines de la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta.

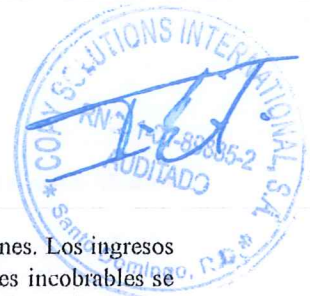
La elaboración de los estados financieros requiere del uso de estimaciones y supuestos que afectan los montos reportados de activos y pasivos y la revelación de contingencias, ingresos y gastos del periodo, los juicios que la gerencia efectúe a las políticas contables que tengan efectos significativos sobre los importes reconocidos y los sucesos futuros.

Exposición de Moneda

La moneda funcional en la que se expresan las cifras que componen los estados financieros de la empresa es en RD\$, cotizada por debajo del US\$ norteamericano. Las partidas monetarias en monedas extranjeras fueron convertidas al tipo de cambio del cierre del periodo. Los ingresos, gastos y las partidas no monetarias fueron convertidas a la tasa de cambio de la fecha de transacción. Las diferencias cambiarias se reconocen como perdidas u otros ingresos del periodo.

Las tasas de conversión utilizadas para el cambio de monedas en US\$ fueron las publicadas por el Banco Central de la República Dominicana de RD\$50.20 y RD\$48.19 para los periodos 2018 y 2017, respectivamente.

00000076 / 00000156



Reconocimiento de Ingresos, Costos y Gastos

La empresa registra sus ingresos por el método de lo devengado, netos de descuentos y devoluciones. Los ingresos ordinarios se reconocen cuando se transfieren los riesgos y beneficios de propiedad. Los importes incobrables se cargan a gastos. Los costos se generan cuando se incurre en una venta o descargo y los gastos cuando se efectúa una erogación o estimación. Otros gastos se reconocen con la percepción de un beneficio.

Inventarios

Los inventarios se valúan al costo de adquisición, sin exceder el valor neto realizable. Estos se cargan al costo sobre la base del promedio ponderado. El sistema de registro de los inventarios es el perpetuo.

Propiedad, Planta y Equipos

La empresa presenta sus propiedades en sus estados financieros al costo histórico, menos la depreciación acumulada. Las reparaciones y mantenimientos son reconocidas como gastos corrientes. La empresa refleja en los resultados del ejercicio las ganancias o pérdidas procedentes de las ventas o retiros de activos fijos. Estos se computan para el impuesto sobre la renta y se elimina el valor en libros de los activos liquidados. Las mejoras en propiedades arrendadas se amortizan en línea recta en un período de cinco (5) años. Mientras que la depreciación de los activos fijos se efectúa con base al método de línea recta. Sin embargo, para fines fiscales, el Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92) establece como base para el cálculo de depreciación el valor en libros de los activos y dispone que apliquen las siguientes tasas:

Edificaciones y Mejoras	5%
Mobiliarios y Equipos	25%
Maquinarias y Otros Activos	15%

Por esta razón, se hace la conciliación en la declaración Impuesto Sobre la Renta de sociedades (IR-2) entre la depreciación determinada por la empresa y la calculada según la ley, a los fines de determinar las diferencias positivas o negativas.

Beneficios a los Empleados

La empresa otorga todos los beneficios a sus empleados conforme a las leyes y regulaciones locales vigentes. Éstos se enumeran como sigue:

Indemnización por preaviso y cesantía; según establece en el Código de Trabajo de la República Dominicana, Ley No. 16-92, estas se generan cuando los empleados son desahuciados sin causa justificada. Se reconocen como gastos del período en el momento de la liquidación.

Plan de Pensiones, Seguro Familiar de Salud y Seguro de Riesgos Laborales. La entidad otorga beneficios a sus empleados en cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley de Seguridad Social No. 87-01, que establece un aporte al régimen contributivo de vejez, discapacidad y sobrevivencia, salud y riesgos laborales por accidentes y enfermedades de manera obligatoria a través de las AFP y ARS.

La empresa reconoce las acumulaciones de aportes a pensiones, salud y riesgos laborales cuando nace la obligación. Dichos aportes son financiados con base al 7.10%, 7.09% y 1% del salario base devengado por el empleado.

00000077/00000156

Nota 3.- Efectivo y Equivalentes de Efectivo**2,018**

El efectivo y sus equivalentes consisten de:

Efectivo en caja RD\$	105,252
Efectivo en Banco RD\$	12,405,530
Efectivo en Banco US\$	13,223,158

Total	25,733,940
--------------	-------------------



106,091
6,413,670
48,301,841

54,821,602

Nota 4.- Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar estan distribuidas de la siguiente manera.

Clientes

Cuentas por cobrar clientes sucursales	90,040,895	149,127,224
Total cuentas por cobrar clientes	90,040,895	149,127,224

Otras Cuentas por Cobrar

Accionistas	-	
Funcionarios y empleados	931,644	1,326,799
Anticipo de Producto	44,532	32,813
Pago Anticipado a Proveedores	302,336	411,651
Cheques Devueltos		
Reclamaciones Bancos	71,316	28,963
Otras	1,304,191	310,000
	2,654,020	2,110,225

Total Cuentas por Cobrar Neto	92,694,914	151,237,449
--------------------------------------	-------------------	--------------------

Nota 5.- Inventarios

Los inventarios consisten de:

Equipos	10,282,164	8,865,777
Suministro	567,673	760,967
Piezas y accesorios	25,224,674	20,802,454
Toners	13,239,775	11,329,946
Equipos en demo	1,541,287	445,884
Licencias	146,822	9,392,337
Otros	34,718	34,718
Total	51,037,113	51,632,084

00000078/00000156

Nota 6.- Gastos Pagados por Anticipados

Los gastos pagados por anticipados consisten de:

Seguros	250,272	304,955
Anticipos de ISR.	5,800,760	-
Itbis adelantado	2,526,562	2,521,210
Norma 13	11,478	763
Retenciones del Estado	-	-
Saldo a favor ISR	-	21,249,756
Otros pagos anticipados	1,070,885	219,772
Total	9,659,957	24,296,457

Nota 7.- Inversiones

Deposito Bancamerica		15,000,000
Deposito Promerica	62,928,090	
Fiduciaria Universal	30,000,000	
Deposito Banco Lafise	30,000,000	
Total	122,928,090	15,000,000

Nota 8.- Propiedad, Planta y Equipos.

El detalle de esta partida es como sigue:

Propiedad, Planta y Equipos.

Edificaciones	2,850,000	2,850,000
Mobiliarios y Equipos	16,151,762	14,667,430
Equipos de comunicacion	1,202,384	1,195,984
Equipos de Transporte	37,144,551	31,033,579
Equipos en Rentas	296,650,513	270,820,932
Equipos Electronicos	10,625,819	10,039,641
Otros Activos Fijos	8,090,045	7,752,018
Sub-total	372,715,074	338,359,585

Depreciacion Acumulada.

Edificaciones	(866,875)	(724,375)
Mobiliarios y Equipos	(13,677,336)	(12,431,788)
Equipos de comunicacion	(1,039,158)	(896,406)
Equipos de Transporte	(27,825,473)	(25,018,753)
Equipos en Rentas	(212,532,071)	(195,710,022)
Equipos Electronicos	(8,310,727)	(6,644,883)
Otros Activos Fijos	(7,290,654)	(6,336,434)
Sub-total	(271,542,294)	(247,762,660)

Propiedad, Planta y Equipos Netos.

101,172,780	90,596,925
--------------------	-------------------



00000079/00000156



Nota 9.- Otros Activos

Los otros activos consisten de:

Mejoras en propiedades arrendadas	4,616,590	4,616,590
Amortizacion de Mejoras	(4,458,038)	(4,338,590)
Depósitos	1,429,891	1,386,871
Total	<u>1,588,444</u>	<u>1,664,872</u>

Para los fines impositivos, las mejoras en propiedades arrendadas se amortizarán en línea recta, en un período no menor de cinco (5) años, o en el tiempo de duración del contrato, el que sea mayor.

Nota 10.- Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar consisten de:

Cuentas por pagar proveedores locales	4,390,335	3,465,004
Cuentas por pagar proveedores del exterior	30,160,182	50,048,877
Cuentas por pagar personas físicas	-	7,994
Línea de crédito a corto plazo		
Línea de Crédito Scotiabank		20,000,000
Línea de Crédito BHD	39,500,000	23,500,000
Línea de Crédito Promerica	30,000,000	
Línea de Crédito Scotiabank US\$		
Total	<u>104,050,517</u>	<u>97,021,875</u>

Nota 11.- Retenciones y Acumulaciones por Pagar

Las retenciones y acumulaciones por pagar consisten de:

Bonificaciones	13,937,491	8,411,762
ITBIS	5,844,646	4,499,423
Comisiones por pagar		
Retenciones asalariados	5,520,294	3,119,235
Aportes a TSS e Infotep	1,111,927	889,768
Regalia	-	
Anticipo de ISR por pagar	613,861	
Otras retenciones	171,878	208,386
Dividendos por pagar		
Total	<u>27,200,097</u>	<u>17,128,575</u>

00000080/00000156

Nota 12.- Impuesto Sobre la Renta

El impuesto sobre la renta proveniente de las operaciones de la empresa por los periodos prescritos se concilia como sigue:

	2018	2017
Utilidad neta antes de impuestos	125,437,420	75,749,604
Efectos permanentes:		
Ajustes en Inventarios	(604,095)	(1,707,300)
Intereses ganados	(1,971,864)	(164,829)
Ingreso por venta de activos	(1,016,399)	-
Gastos no deducibles	3,318,073	2,357,990
	(274,286)	485,861
Efectos temporarios:		
Producto de depreciaciones	929,723	2,165,546
Producto de provisiones cuentas dudosas	-	-
	929,723	2,165,546
Total efectos de ajustes	655,437	2,651,407
Utilidad antes imponible	126,092,857	78,401,012
Tasa de impuesto sobre la renta	27%	27%
Impuesto sobre la renta liquidado	34,045,072	21,168,273
Anticipos de ISR.	(21,547,098)	(23,845,394)
Retenciones del Estado	(8,694,331)	(8,967,830)
Saldo a favor anterior	(3,754)	(2,156,996)
Compensacion autorizados	(5,000,000)	(12,894)
Impuesto sobre la renta por pagar o (Saldo a Favor)	(1,200,111)	(13,814,841)

Nota 13.- Otras Cuentas por Pagar

El componente de otras cuentas por pagar consiste de:

Anticipos recibidos de clientes RD\$	7,481,379	12,034,411
Otras	-	303,191
Tarjetas de crédito	822,280	964,406
Tarjetas de crédito US\$	158,160	156,815
Total Otras Cuentas por Pagar	8,461,819	13,458,824

Nota 15.- Otros ingresos

El componente de otros ingresos consiste de:

Ingresos financieros	2,378,263	539,971
Diferencia cambiaria	10,083,090	9,055,421
Faltante y sobrante en cobros	2,349	1,777
Otros ingresos	3,874,067	5,060,176
Faltante y sobrante en inventario	1,526,910	1,175,968
Descuento en compra	7,714,865	13,982,553
Total Otros ingresos	25,579,545	29,815,867



00000081/00000156

Nota 17.- Gastos de Ventas

Los gastos de ventas consisten de:

Salarios y remuneraciones al personal	19,890,447	18,743,168
Salario retroactivo	6,000	29,297
Incentivo por objetivo	427,579	372,677
Horas extras	669,869	832,798
Comisiones	4,458,456	3,996,347
Bonos por evaluacion	3,772,877	2,721,109
Comisiones a Terceros	4,307,389	
Seguros de empleados		
Fondo de pensiones	2,109,282	1,844,424
Seguro familiar de salud	2,002,959	1,774,356
Seguro de riesgo laboral	280,289	249,968
Vacaciones	468,722	462,852
Preaviso y Cesantia	225,364	395,626
Regalia Pascual	2,752,257	2,479,962
Infotep	339,160	256,214
Bonificacion		3,267,171
Gastos del personal	1,150,003	1,821,547
Asignacion de vehiculos	2,262,666	817,100
Retribuciones Complementarias	168,290	984,622
Alquileres	4,850,872	3,087,002
Cuotas y contribuciones		90,264
Honorarios y servicios	11,312,653	6,706,074
Telefono y comunicacion	1,652,821	1,883,404
Energia electrica, agua y otros	1,350,711	1,148,625
Servicio de alarmas	30,270	72,131
Mantenimientos de activos cat. II	1,401,655	734,809
Materiales gastables	651,276	721,645
Publicidad y promoción	560,729	2,090,221
Seguros generales	2,320	8,231
Vehículos y combustibles	2,672,184	2,551,368
Viáticos, dietas y representativos	623,346	4,243,019
Gastos representacion al exterior	182,938	
Gastos no admitidos	65,689	28,204
Impuesto retribucion complementaria	32,008	
Otros gastos de ventas	83,815	42,208
Total	RD\$ 70,764,898	64,456,444


Nota 18.- Gastos de Generales y Administrativos

Los gastos generales y administrativos consisten de:

Salarios y remuneraciones al personal	20,844,938	18,937,871
Comisiones	5,051,195	4,513,621
Comisiones/Ventas a Terceros	574,894	
Incentivo por objetivos	178,393	179,909
Horas extras	669,009	505,218
Bonos por evaluacion	18,927,808	11,178,333
Otros gastos del personal	761,186	
Vacaciones	802,376	785,397



00000082 / 00000156



Fondo de pensiones	1,365,806	1,181,024
Seguro familiar de salud	1,264,731	1,087,267
Seguro de riesgo laboral	189,308	158,632
Infotep	400,230	345,007
Bonificacion	13,937,491	5,144,593
Regalia pascual	3,391,732	2,518,431
Preaviso y cesantia	1,427,773	117,946
Capacitacion al personal	639,894	764,824
Almuerzos y cenas	531,678	
Atenciones de navidad	1,732,587	1,391,722
Atencion al personal	410,284	1,444,184
Gastos de oficina	438,868	
Alquileres	5,744,608	6,437,973
Energia electrica, agua y basura	1,348,281	1,436,759
Telefono y comunicacion	1,491,577	2,096,606
Amortizacion licencia interna	299,826	183,370
Donacione, Cuotas y contribuciones	1,473,202	2,784,821
Honorarios y servicios	6,295,615	5,161,390
Gastos legales	322,166	
Mantenimientos y asignación vehículos	442,148	
Materiales gastables de oficina y limpieza	468,151	217,878
Publicidad y promoción	331,786	495,593
Representacion del exterior	370,494	
Atencion al cliente	92,204	
Mantenimientos de mobiliarios, eq. transporte y otros cat. II.	1,716,987	1,713,810
Gastos por perdida en venta de activos		130,932
Seguros generales	2,114,445	1,954,546
Limpieza	56,450	732,731
Servicio de alarma	156,325	99,284
Fumigacion	26,297	24,846
Fletes y acarreo	46,289	52,502
Vehículos y combustibles	1,981,138	1,016,688
Mantenimiento y reparaciones		
Viáticos, dietas y representativos	558,949	2,094,739
Sobrantes o Faltantes Inventarios	263,247	71,473
Suscripcion	390,775	
Gastos no Admitidos	2,718,837	2,041,487
Otros gastos administrativos	1,091,093	76,598
Garantia de equipos	13,340	45,059
Placas marbetes y otros	96,315	
Retribucion complementaria		
Impuesto Retribucion complementaria	22,624	
Total	103,473,347	79,123,063

Nota 19.- Gastos Financieros

Los gastos financieros consisten de:

Cargos e intereses bancarios	1,269,777	1,718,851
Comisión por tarjetas de crédito	276,911	130,816
Cheques Devueltos	635	
Intereses prestamos bancarios	1,613,347	4,115,193
Intereses linea de credito	551,577	792,972
Impuesto de 0.15%	418,532	219,912
Total	4,130,778	6,977,744

00000083/00000156



28 de febrero de 2022

Página 1 de 2

SUPERATE

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

PLAN SUPERATE

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

Circular 1 y 2, enmienda única.

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

Proveer el servicio de alquiler y mantenimiento de impresoras multifuncionales para las diferentes oficinas del programa Supérate a nivel nacional. Incluye:

- 17 multifuncionales RICOH IM 430F
- 30 multifuncionales RICOH IM 550F
- 33 multifuncionales RICOH MP C6004 (cubre ambas categorías color)
- Licenciamiento original del sistema de auditoria de control de costos de impresión PaperCut según descripción técnica.
- Licenciamiento original Ricoh Device Manager Lite para administración en línea de la plataforma.
- Todos los suministros y gastables, mantenimiento incluido. No incluye papel.

- c) Nuestra propuesta tiene una vigencia mínima de noventa (90) días hábiles.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.



- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

IVAN ESTRELLA TRONCOSO en calidad de GERENTE COMERCIAL debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A.

Firma _____

Sello _____

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Fecha: Febrero 28, 2022

PLAN SUPÉRATE

Página 1 de 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social del Oferente: COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL. S.A.
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC del Oferente: 1-01-89885-2
4. RPE del Oferente: 745
5. Domicilio legal del Oferente: C/ Jose A. Aybar Castellanos No. 153, La Esperilla, D.N.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <u>Jose Manuel Infante Rodriguez</u> Dirección: <u>C/ Jose A. Aybar Castellanos No. 153, La Esperilla, D.N.</u> Números de teléfono y fax: <u>809-567-0022</u> Dirección de correo electrónico: <u>jm.infante@grupocsi.com.do</u>

Nombre y Firma _____

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras

00000086/00000156

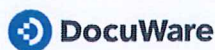
Partners



Authorized Solution Provider



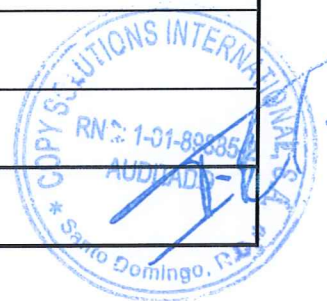
NEWGEN



Infraestructura RICOH Sugerida para la PLAN SUPERATE

La plataforma de equipos multifuncionales de impresión, copiado, fax y escáner RICOH sugerida por CSI, abarca la instalación de equipos **totalmente nuevos** atendiendo a los requerimientos indicados en el pliego de condiciones PPS-CCC-CP-2022-0002, las circulares aclaratorias y enmienda emitida, las cuales sugerimos de acuerdo a las informaciones suministradas:

CANTIDAD	MODELO	Velocidad (ppm)	CONFIGURACION					
			CP	PR	SC	FX	DU	CL
17	IM 430F	45	X	X	X	X	X	
30	IM 550F	57	X	X	X	X	X	
33	MP C6004	60	X	X	X		X	X
80	Filtros de voltaje							
1	Licenciamiento PaperCut MF para 80 MFP							
1	Licenciamiento Device Manager de Ricoh							
Total: 80 equipos.								



Leyenda

CP: Copiadora	PR: Printer	SC: Scanner	FX: Fax	DP: Duplex	CL: Color
---------------	-------------	-------------	---------	------------	-----------

SUPERATE podrá incrementar o disminuir las cantidades de equipos según requerimiento y coordinación entre ambas partes.

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

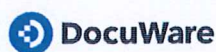
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

CARACTERISTICAS RESUMIDAS DE LOS SISTEMAS MULTIFUNCIONALES RECOMENDADOS

Partners

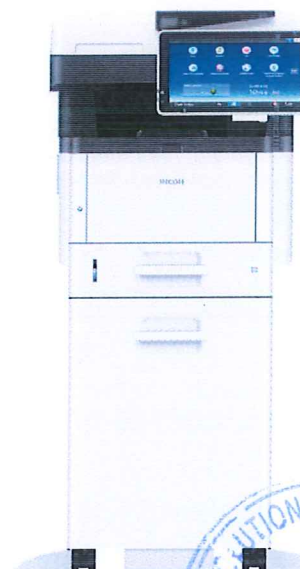


Authorized Solution Provider



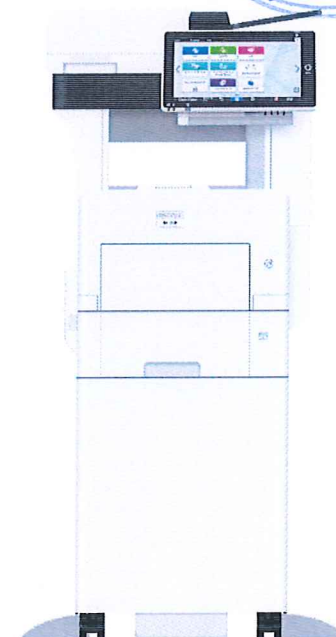
Multifuncional Digital RICOH IM 430 F

- Velocidad 45 ppm
- SPDF: 50 hojas standard
- Copiado e impresión dúplex
- Resolución: hasta 1200 x 1200 dpi
- 1 Bandeja 500 hojas + Bypass de 100 hojas
- Tamaño copia e impresión: hasta 8.5" x 14"
- Zoom: 50% a 200%
- Memoria: 2 GB RAM standard
- Disco duro de 320 GB
- Lector SD Card (opcional)
- Códigos de usuarios
- PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
- Módulo de Impresión incluido
- Fax Súper G3, LAN Fax incluido
- Scanner TWAIN a color incluido
- Scan to folder, Scan to email
- Smart Operation Panel 10.1"
- Filtro de Voltaje incluido
- Gabinete metálico (equipos de piso) incluido.



Sistema Multifuncional RICOH Aficio IM 550F

- Velocidad copiado e impresión: 57 ppm
- Velocidad scanner B/N: 62 ipm B/N Simplex, 102 ipm Duplex
- Velocidad scanner Color: 42 ipm Simplex, 64 ipm Duplex
- SPDF: 100 hojas incluido
- Bandeja de entrada de 500 hojas
- Scan to folder, to email, to SMB, FTP, to HDD, to PDF,
- Scanner TWAIN, Scan preview
- Adobe Postscript 3 @ (emulación), PDF directo (emulación)
- Memoria RAM: 2 GB, HDD 320 GB
- Resolución 1200 X 1200 dpi
- Tamaño de original y copia: hasta 8.5 X 14
- Códigos de usuario
- Super Smart Operation Panel 10.1"
- Filtro de Voltaje
- Gabinete metálico (equipos de piso) incluido.



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

CONT. CARACTERISTICAS RESUMIDAS DE LOS SISTEMAS MULTIFUNCIONALES RECOMENDADOS

Partners



Authorized Solution Provider



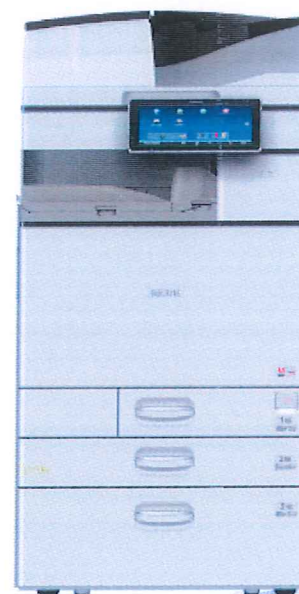
NEWGEN



Sistema Multifuncional RICOH Aficio MP C6004

Copiadora e impresora Láser Color

- Velocidad copiado e impresión: 60 ppm
- Velocidad scanner: 110 Simplex/ 180 Duplex
- SPDF: 220 hojas
- Compaginador electrónico
- Impresión y copiado Duplex
- Scanner TWAIN, scan to 360 folder, to email, to URL, to HDD, to Webmail (SSL sobre SMTP)
- Seguridad de información en disco duro
- Dos bandejas de 550 hojas + Bypass de 100 hojas
- Tamaño Original / Copia: hasta 11" x 17"
- Velocidad del Procesador: 1.75 GHz
- Memoria RAM 2.0 GB y HDD 320 GB
- Resolución hasta 1,200 x 1,200 dpi
- Restricción de color por autenticación de usuario
- Capacidad de ajuste de cuotas por usuario
- Encriptación de datos en disco duro
- Sobre escritura en disco
- Panel customizable de 10.1"
- Filtro de voltaje incluido.



Este modelo se utilizará para ambas categorías a color (28 + 5)

Para mayores detalles favor referirse a catálogos adjuntos.



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

SOLUCIONES DE SOFTWARE

Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



Software de auditoría y control de la plataforma: **PaperCutMF[®]**

PaperCut MF es una solución de software que provee capacidades de administración en red desde cualquier ubicación dentro de la red LAN. Esta herramienta proporciona completas y poderosas formas de auditar las impresiones y el uso de los dispositivos de impresión RICOH.

Provee un dashboard de fácil lectura, con vista resumida del ambiente de impresión en tiempo real, incluyendo las actividades del sistema, notificaciones de errores de impresión, niveles de tóner, información que es tendencia en el momento y estadísticas incluyendo el impacto ambiental.

El administrador puede designar cuotas de impresión automáticas, desplegar colas de impresión, habilitar opciones de idioma, y muchas otras mas funciones que se detallan en el catalogo adjunto a esta propuesta.

PaperCut MF sincroniza la información de usuarios y grupos de fuentes como Windows Active Directory, Google Cloud Directory, Azure Active Directory y LDAP. Esto simplifica la administración del sistema debido a que no requiere la administración de bases de datos separadas de usuarios y grupos. Si un usuario es agregado o eliminado del dominio de inmediato PaperCut MF sincroniza de manera automática la información sin la necesidad de intervención del administrador del sistema. Y para optimizar la información se pueden usar y cruzar la información de distintas fuentes y el sistema realiza el match de la misma.

PaperCut es una herramienta completa de administración de impresiones segura, flexible y ágil, con el más alto rendimiento, ofreciendo compatibilidad y velocidad de impresión optimizada, de fácil implementación y capaz de proveer la mayor reducción de costo. Está disponible para cualquier cliente alrededor del mundo, disponiendo de una plataforma de servidor independiente y ofreciendo elecciones innumerables de hardware y conexión de red.

Algunos beneficios de utilizar la Solución PaperCut MF:

- ✓ Control de costos
- ✓ Manejo de copias
- ✓ Informes de uso
- ✓ Acceso a dispositivos
- ✓ Uso responsable
- ✓ Seguridad de documentos

Más detalles en el catálogo adjunto en la presente propuesta.



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA:
PIISA Industrial Park KM 18 ½ (Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

DEVICE MANAGER NX LITE

Partners

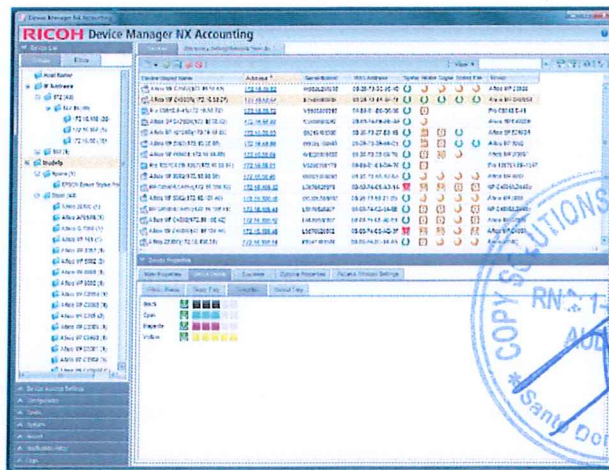


Authorized Solution Provider



Con la herramienta Ricoh Device Manager NX Lite ofrecemos una administración centralizada para una gestión eficiente de los dispositivos de salida conectados a su red.

CSI, consciente de que el entorno de impresión de nuestros clientes está evolucionando—le permitimos mantener el ritmo con la utilidad RICOH® Device Manager NX Lite. Esta innovadora utilidad basada en la PC simplifica la administración e instalación de los dispositivos Ricoh conectados a la red y, también ofrece un monitoreo dinámico y centralizado—incluso para dispositivos de terceros. Aproveche las capacidades avanzadas encontradas sólo en los dispositivos Ricoh de la plataforma orientada a los servicios para optimizar la eficiencia de la flota, agilizar el flujo de trabajo y reducir el costo total de propiedad.



Los administradores de la red pueden clonar funciones especiales del dispositivo para realizar una configuración rápida y cómoda de los dispositivos a través de una interfaz intuitiva y fácil de utilizar. Desarrollado para cuentas de pequeño a medio tamaño, Device Manager NX Lite es una utilidad poderosa y versátil que les permite a los usuarios asignar los recursos existentes de manera más eficiente y fomentar la mejora continua.

Podrán apoyar el diagnóstico remoto, alertas de dispositivos en línea, actualizaciones de firmware en línea, resolución de errores remota, reinicio de código, seguimiento continuo de los niveles de suministros, entre otros.

Pueden ampliar las informaciones de esta herramienta en el catálogo de la misma el cual se adjunta a la presente propuesta técnica.

Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA:
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

OBJETIVOS DEL PROYECTO:

Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

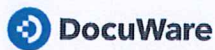
1. Proveer al PLAN SUPERATE en calidad de arrendamiento una flotilla de 80 impresoras láser multifuncionales RICOH según las características descritas en el presente documento.
2. Controlar los equipos a instalar en la plataforma mediante nuestro sistema centralizado de gestión de equipos, alertas y consumibles, que permita al personal de la entidad contratante generar reportes por impresora, usuario y/o departamentos, así como la asignación de permisos, el cual se integra con el Directorio Activo según se describe en la presente propuesta técnica.
3. Maximizar el control de seguridad de las impresiones y copias en papel.
4. Asegurar el mejor nivel de servicio y calidad en una solución de manejo de documentos para lo cual describiremos en la presente propuesta técnica lo relativo a este aspecto.
5. Incorporación de las nuevas tecnologías sin alterar los procedimientos actuales.
6. Incluir sistemas de monitoreo y control de los equipos a instalar tanto en software como con códigos de usuario, integración al Active Directory y sincronización con LDAP.
7. Proveer al personal técnico de PLAN SUPERATE de los permisos, privilegios y capacitación necesaria para la administración y/o supervisión del servicio contratado.
8. Todos los equipos Ricoh propuestos tienen la habilidad de operar dentro de una red de datos; es decir, los equipos Ricoh incluidos en la presente propuesta tienen la característica de imprimir, escanear y enviar la data a través de la red.



Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

9. Instalar un sistema de control, gestión y auditoría de costos de impresión en el servidor de print server del Plan Supérate, capacitar a sus técnicos y crear un usuario administrador de la herramienta.

10. CSI proveerá los informes detallados de consumo por equipo, departamento, centro de costo o cualquier otro parámetro a disposición del PLAN SUPERATE desde la herramienta PaperCut MF a ser instalada para lo descrito en el punto precedente.

11. CSI realizará visitas de mantenimiento preventivo trimestrales a los fines de mantener en óptimas condiciones los equipos instalados. Esto indistinto a las visitas ilimitadas de servicio correctivo a requerimiento del PLAN SUPERATE.



00000093/00000156

DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN:

Grupo CSI ha diseñado la solución para el PLAN SUPERATE luego de analizadas las informaciones del pliego de condiciones y ficha técnica suministrados para dichos fines.

Nuestra solución viene dada en 3 importantes áreas las cuales detallamos a continuación:

HARDWARE

- ✓ Sistemas multifuncionales adecuados para garantizar el funcionamiento con el mínimo de incidentes durante el tiempo establecido de 18 meses de contrato y posibles extensiones. Los equipos recomendados pueden garantizar un mínimo de 60 meses de funcionamiento, aun considerando un posible crecimiento en la producción de documentos de la institución.
- ✓ Equipos digitales **NUEVOS** con tecnología de punta, y todas las características disponibles hoy día para el manejo de documentos físicos y electrónicos.
- ✓ Estandarización de la plataforma. Todos los equipos propuestos son marca RICOH.
- ✓ Características generales a destacar:
 - Todos los equipos propuestos tienen conexión a red ethernet.
 - Todos los equipos propuestos ofrecen la funcionalidad de impresión segura/restringida para todos los documentos.
 - Los equipos propuestos permiten la configuración de códigos de acceso por individuos y departamentos.
 - Todos los equipos propuestos poseen la capacidad de realizar Impresión dúplex en red.
 - Los equipos RICOH propuestos poseen alimentador automático de documentos dúplex.
 - Todos los equipos RICOH propuestos poseen la funcionalidad de escaneo a email o carpeta, entre otras modalidades a elegir por la PLAN SUPERATE.
 - Todos los equipos son compatibles con PC y Mac.
 - Todos los equipos cuentan con Modo de ahorro de energía.
 - Tecnología QSU (Quick Start Up) para un menor consumo de energía
 - Funcionamiento silencioso



Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½ (Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners



Authorized Solution Provider



- ✓ CSI realizará a su costo la distribución, instalación, configuración y entrenamientos necesarios para la puesta en funcionamiento y operación de los equipos y sistemas incluidos en la presente propuesta siempre en coordinación con el personal que a estos fines indique PLAN SUPERATE.
- ✓ CSI incluye todos los programas y drivers necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas propuestos.
- ✓ Todos los equipos propuestos se ajustan a las características solicitadas y en algunos casos excede las características solicitadas para beneficio del proyecto.
- ✓ CSI proveerá dentro del servicio contratado todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de la plataforma como tóner, cilindros, reveladores, rodamientos, fusores y toda pieza gastable cuyo rendimiento se consuma con el uso natural de los equipos a excepción del papel.



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La
Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local
No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez
Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners



Authorized Solution Provider



SERVICIO (SLA)

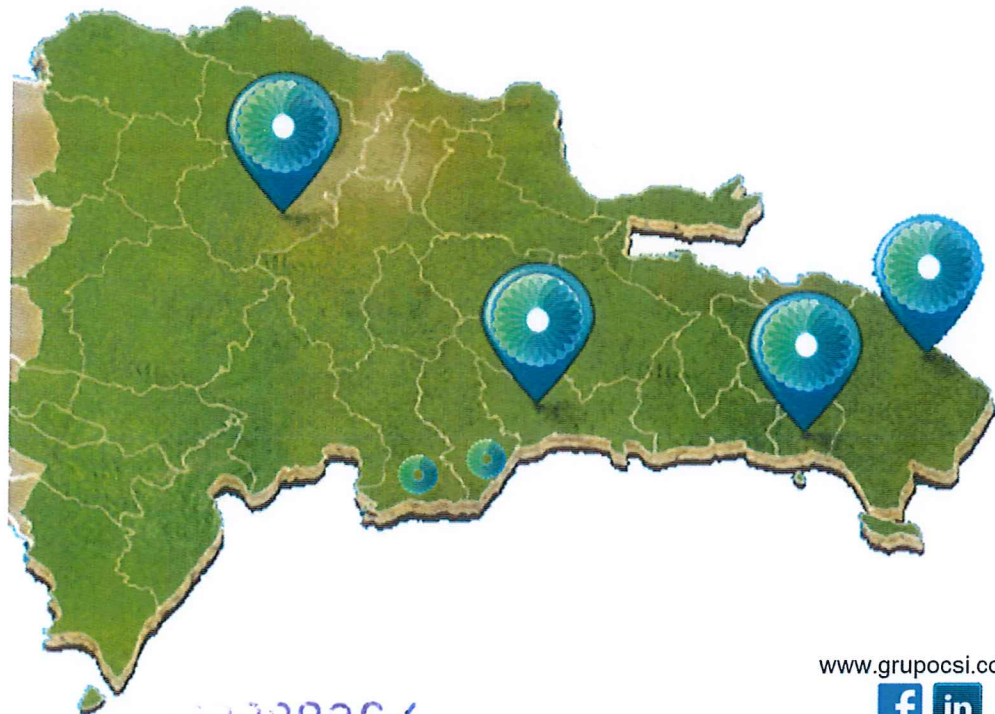
Metodología General.-

El PLAN SUPERATE tendrá a su disposición el soporte de nuestros representantes de servicio en toda la geografía nacional en horarios regulares (L – J de 8:00 a.m. – 6:00 p.m., Viernes de 8:00 a.m. – 5:00 p.m.; y Sábados de 9 a.m. a 12 p.m.) y horarios especiales a requerimiento y coordinación de horario. Nuestros soportes atenderán los requerimientos y las incidencias que se presenten en un **tiempo promedio de respuesta de 2 horas en Santo Domingo, Santiago de los Caballeros, La Romana y Bávaro. Para el resto de las localidades un tiempo de respuesta no mayor de 4 horas.**

1. Representantes técnicos con cobertura en la Zona Metro (ver Mapa)
2. Representantes técnicos con cobertura en la Zona Norte (ver Mapa)
3. Representantes técnicos con cobertura en la Zona Este (Ver Mapa)
4. Representantes técnicos con cobertura en la Zona Sur (Ver Mapa)

Los representantes técnicos de las Zonas estarán ubicados estratégicamente para atender, en el tiempo adecuado, las incidencias que se produzcan.

- | | | |
|---------------------|---|----------------------------|
| ○ <u>Zona Metro</u> | → | Santo Domingo |
| ○ <u>Zona Norte</u> | → | Santiago de los Caballeros |
| ○ <u>Zona Este</u> | → | La Romana |
| ○ <u>Zona Este</u> | → | CS Bávaro |
| ○ <u>Zona Sur</u> | → | Parque Industrial PIISA |



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½ (Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristóbal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Estructura de soporte complementaria.-

Ubicada en las oficinas de CSI en Santo Domingo, Santiago de los Caballeros, La Romana, Bávaro y en nuestro Centro de Servicio en la Región Sur ubicado en el Parque Industrial ITABO (PIISA).

1. Técnicos de taller encargado de mantener en buen estado de funcionamiento los equipos, ubicado en cada oficina de CSI.
2. Coordinador de Servicio
3. Supervisor Técnico

Recursos asignados:

1. Vehículos rotulados para el soporte técnico asignado a los servicios generados en PLAN SUPERATE.
2. Kit de herramientas.
3. Comunicación celular.
4. Stock de piezas en el vehículo, correspondientes con los modelos instalados en PLAN SUPERATE.



Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 1/2 (Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners



Authorized Solution Provider



Organización & Funciones del Personal de Servicio:

La estructura organizacional que CSI pondrá a disposición del PLAN SUPERATE los siguientes recursos:

- ✓ **Gerencia de Servicio** responsable de que toda la infraestructura de este departamento funcione de forma eficiente y efectiva.
- ✓ **Supervisor Técnico** es responsable de asistir y supervisar a los técnicos encargados de las diferentes zonas y a la vez velar por el buen desempeño de los mismos. El supervisor realizara visitas de calidad ocasionalmente y de manera continua para verificar:
 - Estado físico de los equipos
 - Limpieza interna y externa
 - Calidad de la impresiones
 - Estado de los consumibles
 - Verificar el cronograma de mantenimientos
 - Comprobación de la funcionalidad de los equipos
 - Evaluar con el usuario la labor del técnico asignado a la zona
 - Verificar nuevas necesidades y recomendaciones de lugar
- ✓ **Coordinador de Servicios** es el responsable de recibir las llamadas que efectúa el personal de PLAN SUPERATE, asignara al técnico responsable de la incidencia.
 - Asigna las incidencias producidas
 - Registra toda actividad en el sistema de gestión de servicio
 - Prepara informes a la gerencia de servicio y alerta sobre incidencias especiales.
- ✓ **Técnico de campo** es quien directamente suple el servicio a los diferentes usuarios.
 - Provee mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos instalados
 - Atiende las incidencias de servicio en el tiempo de respuesta contratado
 - Mantiene los equipos en perfecto estado de funcionamiento
 - Mantiene al día las actualizaciones de software o hardware de los equipos recomendadas por el fabricante
 - Provee reentrenamiento al personal en caso necesario
- ✓ **Técnico Taller** es encargado de velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos instalados en PLAN SUPERATE en los casos en que deban ser trasladados a nuestro laboratorio. Así como también estará disponible en caso de contingencias
- ✓ **Técnico en Conectividad** provee todo el soporte necesario para la instalación, configuración y mantenimiento de las funcionalidades de impresión, escaneo, fax de red y servidor de documentos durante el proceso de implementación y post instalación.



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½ (Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Plan de Trabajo / Proceso de atención de incidencias de servicio

Partners



Authorized Solution Provider



Con el objetivo de que obtenga el mayor beneficio de nuestro servicio a continuación detallamos el proceso sugerido a seguir para reportar una incidencia. Este proceso podrá modificarse en coordinación con el personal de PLAN SUPERATE a los fines de que se ajuste al proceso deseado.

El horario de atención para reportes y resoluciones de problemas es:

- Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
- Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.
- Horarios especiales previa coordinación entre las partes.



Los servicios técnicos serán prestados en horario laborable del PLAN SUPERATE, y de igual forma dispondremos de **personal on call para atención a incidencias que se presenten fuera del horario regular**, esto permitirá que el tiempo de resolución de incidencias sea cumplido y los casos excepcionales que pudieran ocurrir fuera del horario regular puedan recibir cualquier atención a incidencias que se presenten.

El contact center de CSI recibirá de los usuarios las llamadas o correos de solicitud de servicio, quien deberá de recibir la siguiente información:

- ✓ Modelo y serie del equipo.
- ✓ Ubicación, contacto y teléfono.
- ✓ ¿Está el equipo detenido?
- ✓ Descripción detallada de la avería tal como es percibida por el usuario.
- ✓ Códigos de servicio desplegados en la pantalla.
- ✓ Cualquier intento de resolver la avería que los usuarios hayan realizado.

Para reportar dichas incidencias la mesa de ayuda debe llamar a los **Centros de Servicios CSI**, y suministrar la información anterior. Dichos centros están ubicados en:

- Santo Domingo: 809-567-0022
- Santiago: 809-583-0609
- La Romana: 809-550-0012
- Bávaro: 809-552-1911
- Haina (PIISA): 809-957-3454

- El contact center de CSI y recibe el caso y asigna el recurso en caso de que la incidencia amerite la visita física según sea el caso.
- El coordinador registra la incidencia en el sistema, provee el número de orden de servicio al usuario que reporta y procede a asignar la incidencia al técnico responsable, indicando la prioridad de la misma entregando al técnico:
 - Modelo y serie del equipo reportado

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½ (Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



- Localidad, teléfono y persona contacto de donde se hace el reporte.
- Detalle del problema reportado.

- El técnico se comunica con el cliente para informar que ya tiene el servicio asignado y para ilustrarse sobre la problemática a resolver.
- El técnico soluciona la incidencia y genera un reporte de servicio que detalla la labor realizada.
- El reporte es firmado por el usuario y enviado al Centro de Servicio para control de cierre de la incidencia.

Finalizado cada mes se entregará a la Dirección de Tecnología o a quien indique el PLAN SUPERATE un reporte con los casos que se presentaron durante el mes concluido con los detalles por equipo, tipo de problema, tiempo de solución, entre otras informaciones de interés.

PROCESO DE ESCALAMIENTO DE LLAMADAS (PEL's)

Nuestro Proceso de Escalamiento de Llamadas (PEL's), refuerza nuestra garantía de atención y pronta respuesta en el tiempo estipulado.

En el periodo de perfeccionamiento del contrato se entrega un documento contentivo de las funciones ejecutivas a contactar a manera de garantizar el tiempo de respuesta son, de forma escalonada:

- a.00 minutos: 1er. Gerente de Servicio al Cliente
- b.20 minutos: 2do. Gerente Técnico
- c.40 minutos: 3ro. Ejecutivo de cuenta
- d.60 minutos: 4to. Gerente Comercial
- e.90 minutos: 5to. Presidente CSI



Este listado de contactos con sus respectivos números telefónicos se entrega en un documento confidencial al cliente que formará parte del contrato.

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

EQUIPOS DE CONTINGENCIA (BACKUP'S)

CSI incluirá sin costo para PLAN SUPERATE equipos de contingencia en los puntos críticos de impresión que sean identificados como también en localidades lejanas. Estos equipos, con características similares a los equipos definitivos, serán puestos en funcionamiento en el caso de presentarse alguna incidencia de servicios y permitirá la continuidad de los servicios a los usuarios mientras se presente el personal técnico para la resolución de la incidencia. Esto aumenta el uptime de la plataforma prácticamente al 99.0% y forma parte del tiempo de respuesta a la incidencia.

Partners



Authorized Solution Provider



CAMBIO DE EQUIPOS

CSI garantiza el reemplazo de equipos que requieran ser retirados a taller por avería o mantenimiento prolongado, dentro del plazo establecido para el tiempo de resolución de incidencias. El estado de estos equipos de reemplazo temporal será usados en excelente estado de funcionamiento según disponibilidad.

ABASTECIMIENTO DE TONER

CSI mantendrá en cada localidad de PLAN SUPERATE, un inventario de tóner y piezas de mantenimiento mínimo de 2 (dos) meses de proyección de consumo. Este inventario de tóner puede ser ajustado con revisiones trimestrales de acuerdo al comportamiento de consumo de cada localidad y siempre en coordinación con PLAN SUPERATE para hacer los ajustes necesarios para que los usuarios puedan permanecer abastecidos en todo momento del suministro.

Tanto los tóneres como las partes y demás suministros incluidos en el presente servicio son de calidad certificada para operar con los equipos propuestos manteniendo impresiones con calidad, nitidez, limpieza y sin derrames.

CSI retirará las botellas de tóner vacías al momento del reabastecimiento a los fines de hacer la gestión ambiental al momento de desechar adecuadamente estos consumibles vacíos.



Plan de Trabajo / Entrenamiento:

CSI ha diseñado para PLAN SUPERATE un plan de entrenamiento constante sin costo que inicia durante la fase de implementación con un entrenamiento general de todas las funciones del equipo, **alimentación de tóner y papel además de solución de atascos y cuidado del equipo**. Dicho entrenamiento será reforzado 2 semanas después y 2 meses después (de ser necesario). Adicional a esto se entregarán los manuales de cada modelo, una guía de referencia rápida para uso básico del equipo y el link a un portal interactivo con material audiovisual que apoya y guía al usuario en como operar el equipo.

CSI dispondrá de un equipo de especialistas y técnicos quienes re-entrenarán al personal según sean identificadas dichas necesidades.

Los aspectos a considerar para fines de entrenamiento son:

- Copiado

Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

00000101 / 00000156

Partners



Authorized Solution Provider



- Impresión (Uso del driver)
- Escáner
- Servidor de documentos
- Alimentación de tóner y papel
- Limpieza externa y cuidado del equipo
- Solución atascos
- Uso de PaperCut desde la PC y/o en el multifuncional.
- Procedimiento para solicitud de soporte y/o servicio técnico.

De igual forma se realizará un **entrenamiento** más especializado para el **personal técnico de la PLAN SUPERATE** a fin de asegurar su conocimiento sobre las **características** técnicas de los equipos, **configuraciones**, y demás aspectos técnicos y operativos de la solución instalada. Dicho entrenamiento será realizado en las mismas instalaciones por el supervisor técnico de la cuenta para la parte de Hardware y el Especialista de conectividad para la parte del Software en horario programado a conveniencia de la institución.



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

00000102/00000156

Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La
Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro
Center Gram Plaza Friusa, local
No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 1/2
(Antigua Carretera Sánchez
Itabo, Haina, San Cristóbal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

PERFIL DEL OFERENTE: CSI

INFORMACION GENERAL:

COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A.

▪ **RNC:**

1-01-89885-2

▪ **PRESENCIA:**

- Oficina Principal
C/ Jose A. Aybar Castellanos No. 153, La Esperilla, Distrito Nacional.
- Santiago de los Caballeros
Av. Francia No.22, Suite 1-A, La Zurza.
- La Romana
C/ Altagracia esq. C/ Restauración, Edificio Michelli, Piso 1. La Romana, R.D.
- Bávaro
Av. España, Plaza Angelina Business Center, 1er. Piso
- Parque Industrial Itabo S.A. (PIISA)
km 18 1/2 – Antigua Carretera Sánchez. Itabo, Haina, San Cristóbal.

▪ **BACKGROUND GENERAL (EXPERIENCIA)**

Desde su fundación en marzo 2003, CSI ha ganado la confianza de sus clientes, alcanzando una posición de liderazgo en el sector de tecnología. Esto ha sido posible gracias a una filosofía clara de sus fundadores de **“dar un servicio excepcional a nuestros clientes”** para que puedan tener acceso a la tecnología necesaria para el desarrollo de su negocio, incrementando su productividad y éxito.

Ha sido un largo camino de crecimiento y expansión contando ya con presencia en localidades estratégicas del territorio nacional. Con una gran experiencia acumulada y grandes proyectos implementados, CSI se ha convertido en un **integrador por excelencia de soluciones tecnológicas con hardware y software**, todos de última generación en diferentes sectores de la industria nacional. Con esta capacidad de integración, CSI ha liderado proyectos exportables a países de la región que hoy son referentes en toda Latinoamérica.



Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Nuestra misión nos mantiene en el camino del desarrollo continuo ampliando nuestra red de Partners para poder integrar soluciones a la medida y al alcance de cada cliente.

Nuestros recursos humanos se mantienen en formación continua, logrando de esta forma verdaderos profesionales en sus respectivas áreas, capaces de ganarse la confianza de nuestros clientes gracias a su asesoramiento y al constante apoyo que ofrecen desde el levantamiento de necesidades, la implementación, mantenimiento y soporte acordado con cada uno de nuestros clientes.

CSI continúa evolucionando al ritmo de los avances tecnológicos garantizando a nuestros clientes mantenerse a la vanguardia y poder seguir siendo líder en el mercado nacional en el desarrollo e integración de soluciones tecnológicas.



■ BREVE DESCRIPCIÓN DE NUESTRA RAZÓN DE SER Y VISIÓN:

Nuestra visión es ser los socios tecnológicos por excelencia de nuestros clientes, adaptados a la transformación y evolución de las tecnologías y la sociedad, brindando nuestros servicios apegados a los más altos estándares de calidad, de forma ética y transparente gracias al valor y profesionalidad de nuestra gente.

Existimos para brindar la mejor experiencia de servicios a nuestros clientes y crear soluciones que impacten positivamente en la productividad de los mismos. Al lograr esto contribuimos al crecimiento de empresas e instituciones y a la vez generamos rentabilidad a nuestros clientes.

■ REPRESENTANTES INTERNACIONALES, REGIONALES Y/O LOCALES

Somos representantes para Republica Dominicana (RD) y Latinoamérica (LA) de:

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| ○ RICOH (RD) | ○ SAS (RD) |
| ○ Papercut (RD) | ○ Docuware (RD) |
| ○ OnBase (RD) | |
| ○ Toppan (LA) | |
| ○ Kodak Alaris (RD) | |
| ○ AB Corp (RD) | |
| ○ Equitrac (RD) | |
| ○ NEWGEN (RD) | |
| ○ Ellucian (RD) | |
| ○ Altair Monarch (RD) | |

Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



▪ CANTIDAD DE EMPLEADOS

218 empleados

▪ EMPLEADOS DEDICADOS A SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SOLUCIÓN

40 +/-



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0699

La Romana:

C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

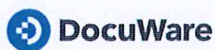
Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

RESUMEN COMERCIAL

¿Quiénes somos? CSI es una empresa dominicana dedicada a la integración de soluciones tecnológicas, integramos hardware y software propios y de terceros, creando soluciones llave en mano para la impresión, copiado, manejo de fax, digitalización, automatización y monitoreo de procesos; administración de archivos y data variable, distribuidores y/o representantes de productos de software de calidad.

Nuestro campo de acción comercial se extiende a la región del Caribe, Centro América y Suramérica cubriendo países como Panamá y Ecuador.

Administramos una cartera creciente de los más exigentes clientes, nacionales y multinacionales distribuidos en todo el territorio nacional.

Desde nuestros inicios en marzo de 2003 nos hemos caracterizado por desarrollar soluciones a la medida, alrededor de las distintas etapas del ciclo de vida del documento, para la oficina, sin perder de vista su incidencia con los procesos críticos de la empresa.

Tenemos como socio específicamente para los territorios de Costa Rica, República Dominicana, Trinidad y Tobago, Jamaica, Nassau, Curazao, Aruba y Barbados, a BMC Software.

Nuestra oficina principal se encuentra ubicada en la ciudad de Santo Domingo y contamos con una oficina regional en la ciudad de Santiago de los Caballeros, una en La Romana, y una en Bávaro, cada una con su propia oficina de servicio técnico. Contamos con Centros de Servicio en el Parque Industrial Itabo (PIISA) y en el proyecto Punta Catalina, Baní; con un equipo de profesionales conformado por más de 70 especialistas en las diferentes áreas tanto de servicio como de tecnología ofreciendo la más alta calidad de implementación y soporte a nuestros clientes.

¿Qué hacemos? Nuestro modelo de gestión y soporte está moldeado alrededor de una exposición de más de treinta y cinco años, acumulados a nivel ejecutivo Latino- americano de nuestro Staff gerencial, siempre hemos apostado a la inversión en herramientas que ofrecen los más altos estándares de calidad en atención al cliente como lo es nuestra propia plataforma de Help Desk, con lo cual ofrecemos soporte 24/7 a nuestros clientes locales e internacionales. Como segundo pilar, nuestro portal de Administración de proyectos, que es parte de una metodología estructurada para el apoyo a pruebas de concepto (POC's), también para el apoyo a la gestión de la implantación de soluciones tecnológicas de nuevos negocios, donde los distintos niveles ejecutivos del cliente pueden informarse y participar en tiempo-real de toda la gestión de un plan de trabajo.



Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La
Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local
No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez
Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Nuestros entregables potencian las operaciones de las empresas líderes del mercado en el sector financiero, telecomunicaciones, manufactura, servicios, retail, y gobierno. Elevan los resultados de eficiencia y efectividad en los procesos de sus documentos, distanciándonos aún más, de los demás suplidores del ramo.

... por ello somos: "Expertos en soluciones tecnológicas."



Quien es RICOH? Ricoh Company Ltd. es una corporación Japonesa con más de 70 años de historia, es el suplidor más grande del mundo en la fabricación y comercialización de equipos para impresión y copiado con más de 80 oficinas alrededor del mundo, y una facturación anual que excede los 19.5 billones de dólares.

Pionero en la creación de la tecnología digital, con el lanzamiento del primer equipo multifuncional del mundo.

Ricoh es el principal proveedor de sistemas y equipos digitales para oficinas, incluyendo multifuncionales blanco/negro y a color que consisten en copiadoras, impresoras, sistemas de fax, escáneres, duplicadores digitales, copiadoras de planos y cámaras digitales y software de administración y control de documentos impresos y electrónicos.

Ricoh se ha transformado a una corporación orientada a servicio (Service Led) en donde no solo vale tener buena tecnología, sino también toda una estructura orientada a la experiencia del usuario. Hoy Ricoh hace que la información trabaje para usted.



Partners

sas

OnBase
by Hyland

Authorized Solution Provider

Kodak alaris



NEWGEN

PaperCut

DocuWare

ABnote
Since 1795

TOPPAN



Oficina Principal.

Ubicada en Santo Domingo, D.N.

Moderna instalación cuenta con:

- Show Room
- Salón de Conferencias Ejecutivo
- Oficinas Gerenciales
- Áreas de Comerciales y Administrativas.
- Departamento de Desarrollo de Software
- Entre otras



Show Room

- Espacio de exhibición de las más completas y modernas soluciones que ofrece RICOH al mercado.



Salón de Conferencia Ejecutivo

Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA:
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners

sas

OnBase
by Hyland

Authorized Solution Provider

Kodak alaris



NEWGEN

PaperCut

DocuWare

ABnote
Since 1795

TOPPAN



Sucursal Herrera

Áreas Administrativas.

- Gerencia Técnica, Gerencia de Servicios, Áreas Contables, Facturación, entre otras.

Centro de Capacitación Técnica

- Contamos con un completo centro de Capacitación para nuestros técnicos donde constantemente reciben actualizaciones y formación en las soluciones de Hardware y Software.

Taller

- Nuestro completo laboratorio para reparaciones y optimizaciones de equipos se ubica estratégicamente en esta localidad.

Almacén Principal de Equipos y Suministros

- CSI igualmente cuenta con el mayor inventario en equipos, piezas y suministros RICOH en el país. En la imagen, nuestra nave industrial a tales fines. De igual forma, CSI cuenta con 4 almacenes a nivel nacional.

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

00000109/00000156

Partners

sas

OnBase
by Hyland

Authorized Solution Provider

Kodak alaris



NEWGEN

PaperCut

DocuWare

ABnote
Since 1795

TOPPAN

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174



Sucursal Santiago

Nuestra sucursal de la zona norte, localizada en la Ciudad de Santiago de los Caballeros cuenta con:

- Oficinas Gerenciales
- Salón de Conferencias
- Almacén de piezas y suministros
- Almacén de equipos
- Taller
- Entre otros.



Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez
Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174



Sucursal La Romana

Nuestra sucursal de la zona este, localizada en la Ciudad de La Romana cuenta con:

- Oficinas Gerenciales
- Centro de Servicios
 - Copias
 - Impresiones
 - Escaneos
 - Copiado, impresión, escaneo de planos
 - Impresión digital full color
- Almacén de piezas y suministros
- Almacén de equipos
- Taller
- Entre otros.



Partners



OnBase
by Hyland

Authorized Solution Provider

Kodak alaris



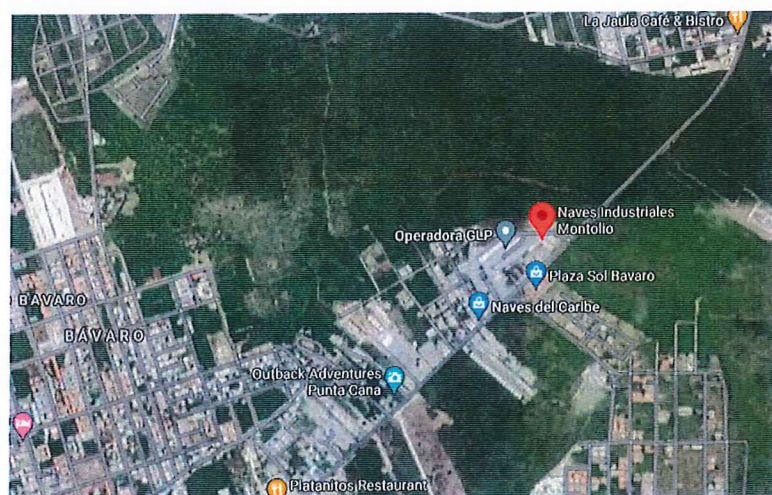
NEWGEN

PaperCut

DocuWare

ABnote
Since 1795

TOPPAN



Centro de Servicios Bávaro

Nuestro Centro de Servicios Bávaro, localizado en el Complejo de Naves Montolio, Bávaro, cuenta con:

- Laboratorio técnico
- Almacén de piezas y suministros
- Almacén de equipos
- Técnicos locales.
- Estructura logística.
- Entre otros.



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez
Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

INFORMACION COMPETITIVA DE CSI

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

- ✓ RICOH Achieving Over 100% of the FY2019 Target
- ✓ RICOH Achieving Over 100% of the FY2018 Target
- ✓ President Leadership Forum 2017
- ✓ Onbase Silver Partner 2017
- ✓ RICOH Incentive Trip Winner Praga FY2016
- ✓ OnBase Silver Partner in Recognition of Outstanding Performance
- ✓ RICOH Achieving Over 100% of the FY2016 Target
- ✓ OnBase Gold Partner
- ✓ RICOH Achieving Over 100% of the FY2015 Target
- ✓ RICOH Highest Annuity Achievement vs Plan in FY2015
- ✓ RICOH Incentive Trip Winner Vancouver, Canada FY2015
- ✓ RICOH Highest Production Printing Achievement vs Plan in FY2015
- ✓ ICMA / ELAN Awards 2015 Finalist Best ID and ACCESS Control Card (Cedula de identidad y electoral Dominicana)
- ✓ RICOH Highest B2C Units Achievement vs Plan in FY2014
- ✓ OnBase Achieving Over 100% of the FY2013 Target
- ✓ RICOH Highest MFP Units Achievement vs Plan in FY2013
- ✓ RICOH Achieving Over 100% of the FY2013 Target
- ✓ RICOH Incentive Trip Winner New York City FY2011
- ✓ RICOH Achieving Over 110% of the FY2011 Target
- ✓ RICOH Achieving Over 114% of the FY2011 – I Target
- ✓ RICOH Achieving Over 100% of the FY2010 Target
- ✓ RICOH Achieving 101% of the FY2010 – I Target
- ✓ The Bizz Award



Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

PRINCIPALES CLIENTES y REFERENCIAS DE NEGOCIOS

Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

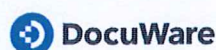
Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
Banco BHD León	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía PaperCut MF y Ricoh Device Manager. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Servicio de soporte interno asignado a la cuenta con alcance nacional. Plataforma actual: 563 equipos. Volumen documentos mes: 2 MM	Andy Cuello (2do. vicepresidente - Telecomunicaciones y servicios)	809-243-5244	andy_cuello@bhd.com.do
edenorte	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Impresión y doblado de estados de cuenta y facturas. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Servicio de soporte interno asignado a la cuenta con alcance nacional. Plataforma actual: 350+ equipos instalados Volumen documentos mes: 2.8MM	Carlos Polonia (Coordinador IT)	809-747-5333	cpolinia@edenorte.com.do
Scotiabank	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Servicio de soporte interno asignado a la cuenta con alcance nacional. Plataforma actual: 95 equipos instalados Volumen documentos mes: 350 k	Jeannette Segura (Gte. Compras)	809-545-7515	jeannetteanneris.seguradealavon@scotiabank.com
Asociación La Nacional Tu Centro Financiero Familiar	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Servicio de soporte interno asignado a la cuenta con alcance nacional. Equipos de contingencia. Plataforma actual: 362 +/- equipos instalados Volumen documentos mes: 480 K	Enrique Gomez (Enc. Soporte Técnico)	809-688-6631	egomez@asociacionlanacional.com.do

Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA:
PIISA Industrial Park KM 18 1/2
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
Banco Caribe	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad PaperCut. Servicio de soporte con alcance nacional. Plataforma actual: 76 equipos instalados Volumen documentos mes: 350 K	Mónica Peguero (Gerente Presupuesto y Control Gastos)	809 378 0505	mpeguero@bancocaribe.com.do
Banco Promerica	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad PaperCut. Plataforma actual: 75 equipos. Volumen documentos mes: 290 k	Julio Cesar Feliz VP de Tecnología	809-610-3011	jcfeliz@promerica.com.do
Bancamérica	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad PaperCut. Volumen: 130k Plataforma: 35 equipos.	Luis Laviosa (Tecnología)	809-723-1781	llaviosa@bancamerica.com.do
BANCO BACC	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 15 equipos. Volumen documentos mes: 120 k	Ricardo Peña Tecnología	809-562-6473	rpena@bancaribe.com.do
ASOCIACION CIBAO	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager Accounting. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 13 equipos instalados Volumen documentos mes: 65k	Lic. Jesús Joel Baez Servicios Generales	809.581.9191	jbaez@acap.com.do

Partners



Authorized Solution Provider











Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
	Copiado, impresión, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Plataforma actual: 8 equipos instalados	Juan Aracena (Gte. TI)	809-540-3900	j.aracena@motorcredito.com.do
	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad PaperCut MF Volumen: 165k Plataforma: 46 equipos	Marlene Bernard (Compras)	809-565-3111	wfurcal@grupoviamar.com
	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Impresión, doblado y embozado de estados de cuenta. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager Accounting. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 46 equipos instalados. Volumen documentos mes: 160 K	José Luis Bencosme (Gte. De Tecnología)	809-540-3800	j.bencosme@santodomingomotors.com.do
CONSORCIO ODEBRECHT TECNIMONT ESTRELLA 	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad PaperCut. Equipos Wide Format para la impresión de los planos del proyecto 2 Técnicos in house con central de servicios instalada Plataforma actual: 53 equipos. Volumen documentos mes: 800 k	Francisco Perdomo (Gte. TI)	809-722-3295	hygosantos@odebrecht.com
  	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad Plataforma: 152 equipos instalados Volumen documentos mes: 700 k	Miyossi Chang Gte. Corp. Gestión Riesgos y Servicios IT	809-565-2151	m.chang@mercasid.com.do
 PERAVIA INDUSTRIAL	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager Accounting. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma: 46 equipos instalados Volumen documentos mes: 200 k	Victor Peguero (Gte. TI)	829 420 1666	v.peguero@lafamosa.com.do

Partners



OnBase
by Hyland

Authorized Solution Provider

Kodak alaris



NEWGEN

PaperCut

DocuWare

ABnote
Since 1795

TOPPAN

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 1/2
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
 FONT GAMUNDI, S. A.	Copiado, impresión, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Plataforma actual: 15 equipos instalados Volumen documentos mes: 80 K	Raisa Ramírez (Gerente IT)	809-565-6671	Ramirez@fg.com.do
 FRESENIUS KABI	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos Via Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 70 equipos instalados. Volumen documentos ofic. 200 K Volumen de impresión insert 400K	Amaury Minaya (Network and Desktop Support Supt)	809-480-4444	amaury.minaya@fresenius-kabi.com 
 Edwards Lifesciences	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 37 equipos instalados. Volumen documentos mes: 465 K	Luis Romero (Gte. TI)	829-539-3568	luis_romero@edwards.com
 AccuMED	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 15 equipos instalados. Volumen documentos mes: 180 K	Tomas Matos Hernandez (Gte. TI)	829-451-4713	nmarmolejos@accumedtech.com
 Rowe	Proyecto impresión alto volumen. Impresión, corte y doblez de Insertos. Incluye personal y equipos. +/- 25 millones de insertos al año. Copiado, impresión, fax y escaneo de los documentos generales. Plataforma actual: 4 Duplicadores instalados + 4 Equipos de oficina	Carlos Rodriguez (Jefe de Producción)	809 561 2701 Ext. 297	crodriguez@rowe.com.do
 Printcity	Equipamiento y servicio 24/7 de centros de copiado con: • Alto Volumen B&N • Producción Color • Formato ancho color Plataforma Actual: 28 equipos Volumen mensual: 1.7MM	Aldo Felix (Gte. Operaciones)	829-557-0596	afeliz@printcityelc.com

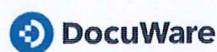
Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez-Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
HOTEL BARCELO OCCIDENTAL CARIBE 	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 26 equipos a instalar. Volumen documentos mes: 95 k	Ernesto Alcantara (Gte. IT)	809 696 7977	caribe.it@occidentalhotels.com
	Impresión, copiado de documentos generales. Plataforma actual: 34 equipos instalados. Volumen documentos mes: 130 K	Flor Santos (Gte. IT)	809-730-0423	sistemas.drepc@dreamsresorts.com
	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Sistema de contadores y reportes. Volumen: 30k Plataforma: 5 equipos	Florencio Domínguez (Gte. IT)	809-468-0000	sistemas.zoapc@zoetryresorts.com
Finamer Business Corp	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager NX Lite. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 12 equipos instalados Volumen documentos mes: 300 k	Leonardo Moreta Gerente de Tecnología	809-764-8611	lmoreta@amresorts.com
	Impresión, copiado de documentos generales. Plataforma actual: 11 equipos instalados. Volumen documentos mes: 180 K	Luis Carlos Tejada (Director de Tecnología)	809-685-8101 ext. 306	ltejada@destinationservices.com
	Impresión, copiado de documentos generales. Plataforma actual: 16 equipos instalados. Volumen documentos mes: 90k	José Almonte (Gte. IT)	809 468 7100	jose.almonte@tui.com
	Impresión, copiado de documentos generales. Plataforma actual: 11 equipos instalados. Volumen documentos mes: 75k	José Martínez (Gte. IT)	809 552 0943	jmartinez@nexus tours.com

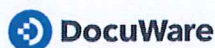
Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:
Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

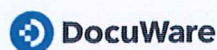
Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
 Imperial Tobacco <small>TABACALERA DE GARCIA, S.A.S.</small> La Romana	Impresión, copiado de documentos generales. Plataforma actual: 34 equipos instalados. Volumen documentos mes: 145k	Wendy Martinez (IT)	809 556 2127	WMartinez@altadisusa.com
 CROWNE PLAZA <small>HOTELS & RESORTS</small>	Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Monitoreo en línea de los dispositivos vía Device Manager. Sistemas de contadores y reportes de actividad. Plataforma actual: 7 equipos a instalar. Volumen documentos mes: 55 k	Oliver Ferreiras (Gte. IT)	809 421 2441	oliver.ferreira@ihord.com
 SENADO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager. Plataforma actual: 104 equipos instalados. Volumen documentos mes: 225 k	Victor Cedeño (Director De Tecnología)	809-532-5561	v.cedeno@senado.gob.do
 CÁMARA DE DIPUTADOS <small>República Dominicana</small>	Centro de Impresión, copiado de documentos generales. Plataforma actual: 2 equipos Producción.. Volumen documentos mes: 180 k	Lic. Amalia Almonte	809-535-2626 Ext. 3050/3051	
 GRUPO PROPAGAS 	Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager NX Lite. Plataforma actual: 70 equipos instalados. Volumen documentos mes: 165 k	Victor Rodriguez (Gte. IT)	809-364-1000	vrodriquez@propagas.do
 MARTI PG Petroleum Group 	Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager. Plataforma actual: 22 equipos instalados. Volumen documentos mes: 120 k	Omar Aracena (Gte. TI)	809 480 1416	oaracena@marti.do

Partners



Authorized Solution Provider



Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
 Junta Central Electoral <small>Garantía de Identidad y Democracia</small>	<p>Impresión y copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager NX Lite. Impresión padrón electoral desde 2004 con servicio 24 x 7. Plataforma actual: 500+ equipos instalados</p> <p>Proyecto Cedulación por 10 años. Reconocido como documento de identidad personal más seguro, mejor diseñado y mejor fabricado del mundo durante el año 2014. Premios Elan 2015</p>	Luis Leger (Sub Director Tecnología)	809-539-5419	
  <small>C. Federico Gómez SRL Representantes de Productos Farmacéuticos</small>	<p>Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager. Plataforma actual: 22 equipos instalados.</p> <p>Volumen documentos mes: 135 k</p>	Hansel Aybal (Gte. Informática)	809-237-7777	haybal@magnachem.com
 <small>UNICARIBE</small>	<p>Impresión, copiado, fax y escaneo de los documentos generales. Equipos de alto volumen para economato y centros de copiado. Sistema de contadores y reportes. Volumen: 150k Plataforma: 20 equipos</p>	Carlo Menicucci (Gte. IT)	809-616-1616	cmenicucci@unicaribe.edu.do
 <small>Autozama</small>	<p>Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager. Plataforma actual: 15 equipos instalados. Volumen documentos mes: 60 K</p>	Newman Belliar (Gte. TI)	809-796-5434	nbelliard@autozama.com
 <small>REPUBLICA DOMINICANA INAPA</small>	<p>Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager NX Lite y auditoría de impresión vía PaperCut. Plataforma actual: 32 equipos instalados.</p> <p>Volumen documentos mes: 400 k</p>	Juan Valerio (Encargado. Dpto. Administración de Servicios TIC.)	809-567-1241 Ext: 11404	juan.isidro@inapa.gob.do
 <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DOMINICANA MEDIO AMBIENTE</small>	<p>Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager y auditoría de impresión vía PaperCut. Plataforma actual: 125 equipos instalados. Volumen documentos mes: 400 k</p>	Fernando Lebron. (Director de Tecnología de la Información y Comunicación)	(809) 467-1223	fernando.lebron@ambiente.gob.do

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:

C/ Altagracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Partners



Authorized Solution Provider



NEWGEN



TOPPAN

Santo Domingo:

Calle Jose A. Aybar C. No.153, La Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:

Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:




C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro:

Center Gram Plaza Friusa, local No.7, 1er. Piso
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA

PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Empresa	Alcance Proyecto	Contacto	Teléfono	E-mail
	Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager y auditoria de impresión vía PaperCut. Plataforma actual: 47 equipos instalados. Volumen documentos mes: 120 k	Franklin Arosemena (Director TIC)	809-221-4660 x 3146	f.arsemena@mitur.gob.do
	Impresión, copiado de documentos generales. Monitoreo en línea de la plataforma vía Device Manager y auditoria de impresión vía PaperCut. Plataforma actual: 192 equipos a instalar. Volumen documentos mes: 200 k - Proyecto en fase de implementación -	Izzet Sansur (Director Administrativo)	809-274-4322	izzet.sansur@idac.gov.do 

Multifunción a Color

RICOH MP C4504/ MP C6004

✓ Copiadora ✓ Impresora ✓ Facsímil ✓ Escáner

RICOH
imagine. change.



MP C4504

45
ppm

monocromática
y a todo color

MP C6004

60
ppm

monocromática
y a todo color

00000122/00000156

Mejore la productividad en su propia forma

Usted se toma el trabajo personalmente. ¿Por qué no utilizarlo para su ventaja? Utilice lo que conoce acerca de las tareas cotidianas para personalizar flujos de trabajo digitales en la Impresora Multifunción a Color (MFP) RICOH® MP C4504/MP C6004 con nuestra Tecnología Workstyle Innovation. Elija entre múltiples interfaces del usuario para tener un control intuitivo mediante toques a través del Panel de Operación Inteligente Súper VGA de 10.1" de ancho. Cree accesos directos de un toque para automatizar las tareas manuales. Coloque sobre el panel de control su propios widgets ricos en información, y verifique la configuración y detalles críticos a simple vista. Produzca más tipos de trabajos y en más formatos - incluyendo impresiones en colores brillantes y en una amplia gama de tipos de papel - con velocidad y comodidad, y sin comprometer la seguridad o desperdiciar recursos. Añada la autenticación del usuario para proteger la información y para fomentar la impresión más responsable. Aproveche las tecnologías móviles para mantenerse productivo desde cualquier lugar.

- Produzca hasta 60 impresiones/copias por minuto a color
- Utilice las acciones de toque, deslizar y golpeteo para navegar en la interfaz interactiva del usuario
- Personalice sus propios flujos de trabajo automatizados para reducir las tareas manuales
- Imprima y comparta información sobre la marcha utilizando su dispositivo móvil personal
- Muestre su trabajo en colores brillantes con un acabado profesional
- Aproveche las funciones ecológicas para reducir los costos operativos y disminuir el impacto al medio ambiente sin sacrificar la productividad de la empresa



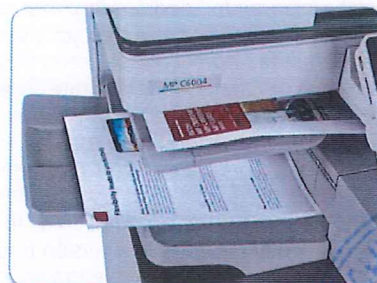
00000123/00000156

Hágalo todo con velocidad y comodidad

Realice más tareas con menos molestias

Acelere cada tarea, diariamente

Las decisiones se deben tomar. También debe garantizar que sean buenas decisiones al enviar la información a donde se necesita - y a tiempo. El sensor de movimiento integrado activa el Panel de Operación Inteligente a medida que usted se aproxime, para que pueda empezar a trabajar al momento en que llegue al MFP. Imprima hasta 60 páginas por minuto para lograr tiempos de respuesta increíblemente rápidos, incluso al producir folletos, presentaciones, hojas de cálculo y más a todo color. Añada bandejas de papel opcionales para ampliar la capacidad de papel hasta 4,700 hojas, y elimine rápidamente los atascos de papel utilizando las guías animadas, de esta forma podrá mantener en movimiento la producción de trabajos. Escanee originales a todo color y entréguelos velozmente con el conjunto de capacidades de escaneo-a, incluyendo el acceso a su directorio LDAP para hacer la entrega vía email. Envíe y reciba faxes sin papel para asegurar que los contratos, formularios y otros documentos importantes lleguen al destino correcto y en el momento adecuado.



Deje su huella con colores brillantes

Provoque una impresión inolvidable mediante la producción de imágenes y documentos cautivadores, con colores densamente ricos y reproducciones más reales hasta de 1200 ppp de resolución. El RICOH MP C4504/MP C6004 se vuelve a calibrar por sí mismo a medida que procesa los archivos, lo que significa que los colores y el texto nunca se deterioran, y las líneas permanecen increíblemente nítidas página tras página. Amplíe su alcance al imprimir en papel de mayor tamaño y de mayor gramaje - hasta 305 x 457 mm y 300 g/m². Incluso puede crear carteles y pendones, que normalmente se reservan para dispositivos de gran formato, al combinar múltiples páginas en una sola imagen. ¿Quiere ahorrar costos de la tercerización? Elija el nuevo Controlador de Color Fiery® E-23C y produzca documentos profesionales con spot-color utilizando la gama de colores RGB, CMYK y PANTONE.



Haga la diferencia desde cualquier lugar

Con su teléfono inteligente o tablet en la mano, la productividad se mantiene bajo su control. Descargue la app RICOH Smart Device Connector para conectarse al MP C4504/MP C6004 sin necesidad de software, utilidades, drivers o retrasos. Basta con acercar su dispositivo móvil a la etiqueta Near Field Communication (NFC) del MFP para imprimir, escanear y compartir documentos, fotos y mucho más al instante. Envíe información a su teléfono inteligente con la misma facilidad. Escanee originales en el dispositivo, mándelos a su teléfono inteligente o tablet y llévelos con usted. Utilice su libreta de direcciones personal para evitar la tarea de ingresar manualmente la información, y envíe emails a cualquier destinatario mediante una sola acción. Además, puede utilizar el puerto de red dual opcional para conectarse a varias redes simultáneamente.



Una nueva forma de trabajar está a su alcance

Avance con facilidad de un trabajo al siguiente

¿Está buscando una manera de ser más productivo? Mire justo frente de usted, al alcance de su mano está nuestra Tecnología revolucionaria Workstyle Innovation. Utilice las mismas acciones que en su teléfono inteligente o tablet - incluyendo "deslizar/desplazar, arrastrar/soltar y dar toques/golpecitos" - para alternar entre trabajos y verificar la configuración rápidamente. Aproveche el diseño dinámico de la interfaz del usuario en su Panel de Operación Inteligente Súper VGA de 10.1" de ancho para acceder a la información al instante. Debido a que ya no hay botones rígidos, simplemente dé un toque a los íconos para navegar de una tarea otra. La interfaz del usuario incluso le permite imprimir, escanear, copiar y enviar faxes utilizando los cómodos controles de un toque. No se preocupe, no nos hemos olvidado de lo funcionó anteriormente. Puede optar por utilizar la versión tradicional con pantalla táctil de la interfaz del usuario que se encuentra en los dispositivos anteriores Ricoh.



Utilice su intuición para trabajar de forma más inteligente

Las decisiones son más fáciles cuando se tiene la información correcta. La Tecnología Workstyle Innovation le permite acceder a la información en cualquier momento. Elija la interfaz del usuario de "apps inteligentes" para que pueda acceder a los detalles de forma rápida e intuitiva a simple vista. Dé click en su elección icónicos de aplicaciones para automatizar los flujos de trabajo cotidianos, como la impresión, escaneo y envío de faxes, y a la vez reducir el ingreso manual de información que puede estropear incluso sus mejores ideas. Sólo con un toque de su dedo, verifique cualquier ajuste - desde la cantidad de impresiones para los destinos de escaneo-a hasta las opciones de finalizado. ¿Tiene necesidad de hacer cambios a la configuración o flujos de trabajo? Toque el Panel de Operación Inteligente nuevamente para realizar los ajustes en pocos minutos. ¿Busca más funciones y características? Descargue aplicaciones adicionales desde el Sitio de Aplicaciones Ricoh y colóquelas en la Pantalla de Inicio como widgets de un toque.



Personalice los flujos de trabajo para simplificar el movimiento de la información

Usted tiene una gran cantidad de trabajo por hacer. ¿Quién dice que debe invertir mucho tiempo en hacerlo? Simplifique su jornada laboral e implemente aplicaciones para flujos de trabajo que agilicen sus negocios mediante el uso de la Tecnología Ricoh Workstyle Innovation, y aplique lo que usted conoce acerca de las tareas cotidianas para crear soluciones únicas y personalizadas que se activen desde el Panel de Operación Inteligente. ¿De manera rutinaria imprime el mismo tipo de hojas de cálculo? ¿Escanea y comparte notas después de una reunión semanal? Integre múltiples procesos y simplifique las tareas complejas, de tal manera que pueda presionar simplemente un ícono y completar estas tareas con más rapidez, y sin necesidad de repetir pasos o rehacer el trabajo. También puede utilizar la interfaz interactiva del usuario como un camino de un solo toque para las tareas especiales. Dé un toque en el ícono del Copiado de Tarjeta ID para escanear documentos a dos caras, como licencias y tarjetas de seguros, en un documento a una sola cara. Para flujos de trabajo más complejos, añada su elección de software plug-and-play para flujos de trabajo, incluyendo Streamline NX o Nuance® AutoStore® para simplificar su jornada laboral.



00000125 / 00000156

Habilite a los usuarios para trabajar rápidamente, de manera colectiva

Recolecte y comparta automáticamente la información

Envíe la información a las personas adecuadas en el formato correcto y de forma rápida. Acceda hasta 3,000 documentos de uso frecuente almacenados en el servidor de documentos. Utilice el navegador incorporado para capturar imágenes y archivos en la Nube, sin servidores, integración de sistemas y actualizaciones de software. Con el software de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) incorporado, puede colocar metadatos de palabras clave con capacidad de búsqueda para facilitar la recuperación. ¿Desea compartir información con los demás? Escanee originales hasta 180 ipm a través del Alimentador de Documentos de Un Solo Paso de 220 hojas, y utilice las capacidades de escaneo-a para enviar archivos digitales a cualquier destinatario y a cualquier lugar. O bien, utilice el Ricoh Device Software Manager para simplificar la instalación del controlador de impresión, lo cual le permite comenzar a utilizar el dispositivo tan solo unos momentos. También puede realizar un seguimiento de todo en tiempo real con las herramientas habilitadas para la web, o permitir que el personal de soporte experimentado opere y configure de manera remota su Panel de Operación Inteligente para obtener mejores resultados y más rápidos.

Manténgase responsable usted mismo y a otros

Usted es responsable de hacer llegar la información de la compañía a las personas adecuadas. Así que asegúrese que las personas adecuadas están enviándola. Con la autenticación del usuario, puede realizar un seguimiento de la actividad de cada usuario, establecer cuotas de impresión, restringir el acceso a funciones específicas y más. Cada usuario inicia sesión en el MP C4504/MP C6004 ingresando una contraseña o código de facturación - o deslizando una tarjeta de identificación en un lector de tarjetas NFC opcional ubicado en el dispositivo. Con la Impresión Bloqueada los usuarios pueden liberar los trabajos de impresión sólo cuando se encuentran frente al MFP, lo cual reduce las impresiones innecesarias y ayuda a proteger la información confidencial. También puede colocar una marca de agua en documentos impresos específicos en caso de que usuarios no autorizados intenten volver a crearlos. Aproveche la protección de cifrado y sobrescritura automáticas para impedir el acceso a la información que reside en el disco duro.

Planee sus ahorros

El MP C4504/MP C6004 está diseñado específicamente para simplificar las cargas de trabajo y al mismo tiempo que reducir los gastos. Debido a que el MFP cumple con los criterios EPEAT® Oro* y las certificaciones de ENERGY STAR®, puede alcanzar tasas increíblemente bajas del Consumo Típico de Energía (TEC), de 1.8 kWh/semana. Utilice la impresión dúplex predeterminada para reducir los costos del papel. Programe el MFP para apagarse automáticamente cuando sepa que la oficina estará vacía. Y utilice el widget Ecológico para enviar a los usuarios consejos y tips que ayuden a conservar la energía. Incluso puede realizar un seguimiento de la cantidad de energía que está ahorrando. El sistema también está equipado con un sensor de movimiento innovador, que percibe cuando un usuario se aproxima al detectar las diferencias en la temperatura corporal en comparación con el entorno circundante. El sistema se recuperará del Modo de Suspensión y activará el panel de operación en un segundo, de tal forma que estará listo para iniciar la programación de trabajos cuando el usuario llegue al equipo.

* La clasificación EPEAT Oro sólo es aplicable en los EE.UU.



Para revisar en línea el detalle de las funciones de nuestros productos multifunción visite el sitio web www.ricoh-usa.com/products

00000126/00000156

Realice más trabajos con menos molestias



- 1 Panel de Operación Inteligente:** Elija entre múltiples interfaces intuitivas del usuario para personalizar y automatizar flujos de trabajo con el Panel de Operación Súper VGA de 10.1" de ancho. Cree Iconos de acceso directo. Añada widgets convenientes. Acceda a la información mediante el control de un toque utilizando las mismas acciones conocidas de su teléfono inteligente o tablet.
- 2 Alimentador de Documentos de Un Solo Paso de 220 hojas (SPDF):** Alimente documentos a color y en blanco & negro con el copiado y escaneo de alta velocidad en un solo paso.
- 3 Autenticación del Usuario:** Monitoree la actividad de cada usuario del MFP con las contraseñas y códigos de facturación personales. O, con la tecnología Near Field Communication (NFC) incorporada y un Lector de Tarjetas NFC, puede solicitar que los usuarios accedan al equipo mediante una tarjeta de proximidad.
- 4 Bandejas de Papel (Estándar):** Con dos bandejas de papel de 550 hojas, una de las cuales acepta papel hasta un tamaño de 305 x 457 mm, puede producir más trabajos con menos frecuencia de recargas.
- 5 Bandeja Bypass de 100 hojas:** Alimente papel de mayor tamaño - incluyendo sobres y hasta de 320 x 1,260 mm - para impresionar a su audiencia con documentos versátiles. Añada una Bandeja con Guías para Carteles para la impresión conveniente y asequible de pendones o carteles.
- 6 Servidor de Documentos:** Cree hasta 200 carpetas compartidas o personales protegidas con contraseña para almacenar hasta 3,000 documentos digitales de uso frecuente en el disco duro del MFP.
- 7 Bandeja Tandem de Alta Capacidad (Opcional):** Facilite la producción de largos tirajes en tamaño Carta con dos Bandejas de Papel de 1,000 hojas.
- 8 Bandeja de Lateral de Alta Capacidad de 1,500 hojas (Opcional):** Reduzca al mínimo las interrupciones al añadir hasta 1,500 hojas de papel tamaño carta.
- 9 Bandeja de Un Compartimento de 125 hojas (Opcional):** Permite separar los documentos para una fácil y rápida recuperación de diversos trabajos.
- 10 Finalizador Externo de Cuadernillos:** Permite producir de manera rentable cuadernillos engrapados al lomo hasta de 20 hojas. Disponible con una Unidad de Perforado Opcional.
- 11 Soporte a Red Dual (Opcional):** Para conectarse simultáneamente a diversas redes a través del puerto de red adicional.
- 12 Navegador de Internet:** Utilice el navegador de Internet que se encuentra en el panel táctil del MFP para buscar páginas.
- 13 Sensor de Movimiento:** Percibe el acercamiento de los usuarios y recupera al MFP del Modo de Suspensión, de esta manera se encuentra listo cuando el usuario llega al equipo.

00000127/00000156

Integre todo al final

Una sus mejores ideas al darles acabado con estilo. Con el Finalizador Híbrido Externo + Engrapador, puede conservar los recursos al eliminar completamente las grapas de los juegos de documentos de 2 a 5 páginas. Para los juegos de documentos de 6 a 50 páginas, el finalizador puede convertirse automáticamente en un engrapador. Es ideal para entornos educativos, de fabricación y de salud.

También puede elegir otras opciones finalizado. Cada una está diseñada específicamente para simplificar el manejo de papel, apilado y engrapado; esto le permite concentrarse en otras tareas esenciales. Elija el que más se ajuste a sus necesidades y dé a sus proyectos un aspecto profesional y llamativo de manera asequible.

Finalizador Interno Engrapador* SR3130	Finalizador Externo Híbrido Sin Engrapado + Engrapador SR3210	Finalizador Externo de Cuadernillos SR3220	Finalizador Externo de Cuadernillos SR3240	Finalizador Externo Engrapador SR3230
				

Finalizador	Capacidad de Papel	Perforado	Engrapado al Lomo	Sin Engrapado
SR3130 Interno	500 Hojas	Opcional	N/D	N/D
SR3210 Externo	1,000 Hojas	Opcional	N/D	Sin Engrapado - Hasta 5 Hojas Engrapado - Hasta 50 Hojas (Carta)
SR3220 Externo	1,000 Hojas	Opcional	Hasta 15 Hojas	N/D
SR3240 Externo	2,000 Hojas	Opcional	Hasta 20 Hojas	N/D
SR3230 Externo	3,000 Hojas	Opcional	N/D	N/D

*No disponible para el MP C6004

Especificaciones Generales

Configuración	De Escritorio
Proceso de Impresión	Método de 4 Tambores
Velocidad de Salida (Copiado/Impresión)	MP C4504: 45-ppm B&N y TC (Carta) MP C6004: 60-ppm B&N y TC (Carta)
Tiempo de Calentamiento	24 segundos
Recuperación del Modo de Suspensión	Aproximadamente 1.0 segundos (sensor de movimiento activado)
Salida de la 1ª Copia (TC/B&N)	MP C4504: 5.7/4.0 segundos MP C6004: 4.5/3.1 segundos
Resolución de Copiado	600 ppp
Indicador de Cantidad Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)	Hasta 999 copias
Capacidad de Papel	Capacidad de Originales: 220 hojas Tamaño del Original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramajes del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m², Dúplex: 52 - 128 g/m² Estándar: 2 x 550 hojas + Bandeja Bypass de 100 hojas Máximo: 4,700 hojas (c/LCT Tandem + LCT Lateral)
Tamaños Soportados de Papel	1ª. Bandeja de Papel: Carta (A4) 2ª. Bandeja de Papel: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3), Sobres Bypass: Hasta 305 x 457 mm, Sobres Tamaños Personalizados: Ancho: 90 - 320 mm, Longitud: 148 - 1260 mm
Gramajes Soportados de Papel	Bandejas Estándar: 60 - 300 g/m² Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m² Unidad Dúplex: 52 - 256 g/m²
Tipos de Papel	Regular, Reciclado, Papel Especial 1 - 3, Con Membrete, Cartulina, Papel Pre-impreso, Papel Bond, Papel Recubierto de Alto Brillo, Papel de Color, Sobres, Recubierto, Etiquetas* & OHP*
Dúplex Auto	Estándar
Capacidad de Salida	Estándar: 500 hojas Máximo: 3,625 hojas
Zoom Dimensiones (An x Ln x Al)	25% - 400% en incrementos de 1% 668 x 738 x 1205 mm (incluyendo SPDF y Banco de Papel de Dos Bandejas)

Peso	99 kg
Requerimientos de Energía	120V - 127V, 60Hz, 15*
Consumo de Energía	1,584W o menos; Modo de Suspensión: .79W
Valor TEC**	MP C4504: 1.8 kWh/semana MP C6004: 2.8 kWh/semana
*Sólo Bandeja Bypass **Consumo Típico de Energía por el Procedimiento de Prueba de Equipo de Imagen Calificado por ENERGY STAR	
Especificaciones de la Impresora (Estándar)	
CPU	Procesador Intel Atom Bay Trail 1.75GHz
Memoria/Disco Duro	2 GB RAM/HDD 320GB Estándar & 4GB RAM/HDD 320GB Opcional
Lenguajes de Descripción de Página	Estándar: PCL5c, PCL6, PDF Opcional: Adobe® PostScript® 3™, XPS, IPDS & PictBridge
Soporte a Fuentes	Estándar: PCL: 45 fuentes Escalables + 13 fuentes Internacionales Opcional: PostScript 3: 108 fuentes Roman
Máx. Resolución de Impresión	1200 x 1200 ppp
Interfaces de Red	Estándar: Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/ 10Base-T, USB2.0 Tipo A (3 Puertos), Ranura para Tarjeta SD en el Panel de Operación Opcional: IEEE1284/ECP; IEEE802.11a/b/g/n; USB2.0 Tipo B
Soporte a Protocolos de Red Red/SO	TCPIP (IPv4, IPv6) Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/ Server2012/ Server 2012R2 Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5, XenApp 5.0 Mac OS X v.10.7 o posterior, SAP R/3, IBM iSeries AS/400-utilizando SO/400 Host Print Transform Device Manager NX, Web Image Monitor, @Remote
Utilidades	

Especificaciones del Servidor de Documentos (Estándar)

Máx. Documentos Almacenados	3,000
Máx. Páginas/Documentos	2,000

Máx. Capacidad de Páginas	9,000
Máx. Cantidad de Carpetas	200
Especificaciones del Escáner (Estándar)	
Resolución del Escáner	Escaneo en B&N y TC a 100 - 600 ppp; hasta 1200 ppp para el escaneo TWAIN
Velocidad de Escaneo (B&N y Todo Color - Carta)	200/300 ppp: Simplex 110 ipm/Dúplex 180 ipm 297 mm - 432 mm
Área de Escaneo	B&N TIFF: MH, MR, MMR, JBIG2 Todo Color: JPEG
Método de Compresión	
Formatos de Archivo Soportados	TIFF Una/Varias Páginas, PDF, PDF de Alta Compresión & PDF/A, JPEG Una Página
Modos de Escaneo	Escaneo-a-Email (con Soporte para LDAP) Escaneo-a-Carpeta (SMB/FTP) Escaneo-a-URL Escaneo-a-Dispositivos Extraíbles (USB/Tarjeta SD) Escaneo TWAIN en Red

Especificaciones del Facsímil (Opcional)

Tipo	ITU-T (CCITT) G3
Círculo	PS/TN, PBX
Resolución	200 x 100 ppp, 200 x 200 ppp, 400 x 400 ppp (con memoria SAF opcional) 33.6K - 2,400 bps c/Cambio Auto
Velocidad del Módem	MH, MR, MMR, JBIG
Método de Compresión	G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG)
Velocidad de Transmisión	Hasta 81 spm
Velocidad de Escaneo	2,000 números de Marcación Rápida; 100 números de Marcación de Grupo
Marcación Auto	
Capacidad de Memoria (SAF)	Estándar: 4 MB (aprox. 320 páginas), Opcional: 64 MB (aprox. 4,800 páginas) con memoria SAF opcional

Funciones de Seguridad (Estándar)

Sistema DataOverwriteSecurity (DOSS), Cifrado del Disco Duro, Códigos de Usuario, Soporte a SNMP v3, Cifrado, Impresión Bloqueada, Autenticación del Usuario, Autenticación 802.1x Cableada, Establecimiento de Cuota/Límite de la Cuenta, PDF Firmado Digitalmente, y más

00000128/00000156

RICOH MP C4504/MP C6004

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA

Accesorios de Hardware

Opciones para el Manejo de Papel

Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3160)¹

Capacidad de la Bandeja 1,100 hojas (550 hojas x 2 bandejas)
Tamaño del Papel 184 x 267 mm a 305 x 457 mm (A5 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

Dimensiones
(An x Ln x Al) 587 x 685 x 247 mm

Banco de Papel de Una Bandeja (PB3150)¹

Capacidad de la Bandeja 500 hojas x 1 bandeja
Tamaño del Papel 184 x 267 mm a 305 x 457 mm (A5 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

Dimensiones
(An x Ln x Al) 587 x 685 x 120 mm

Requiere la instalación de la Mesa con Ruedas Tipo M3

Bandeja Tándem de Alta Capacidad (RT3230)¹

Capacidad de la Bandeja 2,000 hojas (1,000 hojas x 2)

Tamaño del Papel Carta (A4)

Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

Dimensiones
(An x Ln x Al) 587 x 685 x 247 mm

Bandeja Lateral de Alta Capacidad (SR3230)

Capacidad de la Bandeja 1,500 hojas

Tamaño del Papel Carta (A4)

Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

Dimensiones
(An x Ln x Al) 340 x 545 x 290 mm

Requiere la instalación del Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3160) o LCT Tándem (PB3230)

Bandejas de Salida & Finalizadores Opcionales

Bandeja Interna de Clasificación-Desplazamiento (SH3070)¹

Capacidad de la Bandeja 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4 - A5)
125 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Tamaño del Papel Media Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3)

Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

No puede instalarse con ningún Finalizador

Bandeja de 1 Compartimento (BN3110)

Tamaño del Papel Media Carta a 320 x 450 mm (A5 - A3)

Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

Capacidad de la Bandeja 125 Hojas

Finalizador Interno de 500 Hojas (SR3130)¹

Tamaño del Papel Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3)

Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²

Capacidad de Apilado 500 hojas (Carta o más pequeño) (A4) 250 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Tamaño del Papel para Engrapado 184 x 267 mm a Doble Carta (A4 - A3)

Gramaje del Papel para Engrapado 52 - 105 g/m²

Capacidad de Engrapado 50 hojas (Carta) (A4) 30 hojas (216 x 355.6 mm o más grande, y/o Tamaños Combinados) (B4 - A3)

Posiciones de la Grapa Superior, Inferior, 2 Grapas

Dimensiones
(An x Ln x Al) 546 x 523 x 170 mm

*No disponible para el MP C6004.

Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3040NA)

(Opcional; se instala dentro del Finalizador Interno SR3130)

Tamaños del Papel para Perforado 184 x 267 mm a Doble Carta (A4 - A3)

Gramajes del Papel para Perforado 52 - 169 g/m²

Finalizador Híbrido con Engrapado & Sin Engrapado para 1,000 Hojas (SR3210)^{1,2,3}

Tamaño del Papel Bandeja de Prueba: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Gramaje del Papel Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m²

Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m²

Capacidad de Apilado Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta) (A4); 50 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4)

Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas (Carta) (A4); 500 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4)

Capacidad Sin Engrapado 2 - 5 hojas/juego

Capacidad de Engrapado 50 hojas (Carta) (A4)

30 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Tamaño del Papel para Engrapado

Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)

Gramaje del Papel para Engrapado

52 - 105 g/m²

Posiciones de la Grapa Superior, Inferior, 2 Grapas

Finalizador de Cuadernillos de 1,000 Hojas (SR3220) 2 3 4

Tamaño del Papel Bandeja de Prueba: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Cuadernillos: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)

Gramaje del Papel Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m²

Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m²

Capacidad de Apilado Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4); 50 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas (Carta o más pequeño) (A4); 500 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

(216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3) 20 Juegos (2 - 5 hojas), 10 Juegos (6 - 10 hojas) & 7 Juegos (11 - 15 hojas)

Capacidad de Engrapado Engrapado Normal: 50 Hojas (Carta) (A4); 30 Hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Engrapado al Lomo 15 Hojas

Engrapado al Lomo

Tamaño del Papel para Engrapado

Engrapado Normal: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3);

Engrapado al Lomo: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)

Gramaje del Papel para Engrapado 52 - 105 g/m²

Dimensiones (An x Ln x Al) 563 x 620 x 960 mm

Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3050NA)

(Opcional; se instala dentro del Finalizador SR3210 o SR3220)

Tamaños del Papel para Perforado

Media Carta a Doble Carta (A5 - A3)

Gramaje del Papel para Perforado

52 - 256 g/m²

Finalizador de Cuadernillos de 2,000 Hojas (SR3240)^{1,2,4}

Tamaño del Papel Bandeja de Prueba: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Cuadernillos: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)

Gramaje del Papel Bandeja de Prueba: 52 - 220 g/m²

Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m²

Bandeja de Cuadernillos: 64 - 105 g/m²

Capacidad de Apilado Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4); 50 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: 2,000 hojas (Carta o más pequeño) (A4); 1,000 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Bandeja de Cuadernillos: 30 Juegos (2 - 5 hojas), 15 Juegos (6 - 10 hojas) & 10 Juegos (11 - 15 hojas), o 6 Juegos (16 - 20 hojas)

Capacidad de Engrapado Engrapado Normal: 50 Hojas (Carta a Doble Carta y Tamaños Combinados) (A4 - A3)

Engrapado al Lomo: 20 Hojas

Tamaño del Papel para Engrapado

Engrapado Normal: Carta a Doble Carta (A4 - A3);

Engrapado al Lomo: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)

Gramaje del Papel para Engrapado

52 - 105 g/m²

Posiciones de la Grapa Superior, Inferior, 2 Grapas, Superior Sesiada, Cuadernillos

Dimensiones (An x Ln x Al) 567 x 613 x 960 mm

Finalizador de Cuadernillos de 3,000 Hojas (SR3230)^{1,2,4}

Tamaño del Papel Bandeja de Prueba: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: Media Carta a 305 x 457 mm (A6 - A3)

Bandeja de Prueba: 52 - 220 g/m²

Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m²

Capacidad de Apilado

Bandeja de Prueba: 250 Hojas (Carta o más pequeño) (A4); 50 Hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4 - A3)

Bandeja de Desplazamiento: 3,000 Hojas (Carta) (A4);

1,500 Hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (B4)

Capacidad de Engrapado 50 Hojas (Carta a Doble Carta) o Tamaños Combinados (A4 - A3)

Tamaño del Papel para Engrapado Carta a Doble Carta (A4 - A3)

Gramaje del Papel para Engrapado

52 - 105 g/m²

Posiciones de la Grapa Superior, Inferior, 2 Grapas, Superior Sesiada

Dimensiones (An x Ln x Al) 567 x 613 x 960 mm

Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3060NA)

(Opcional; se instala dentro de los Finalizadores SR3230 o SR3240)

Tamaños del Papel para Perforado Media Carta a Doble Carta (A5 - A3)

Gramaje del Papel para Perforado 52 - 256 g/m²

Controlador de Color E-23C

Tipo de Controlador

Tipo Incorporado

Plataforma Fierly

CPU

Interfaz de Host

Memoria

Disco Duro Interno

Sistema Operativo

Protocolo de Red

Lenguaje de Descripción

de Página

Máx. Resolución de

Impresión

Máx. Resolución de

Escaneo

Fuentes

Utilidades

Hasta 1200 ppp (2 bits)

Hasta 600 ppp

PS3: 138 fuentes/PCL: 81 fuentes AGFA

Estándar: Command WorkStation[®] 5,

Fierly[®] Scan, Utilidad para Borrar

Impresora, Herramientas Fierly de Web,

Fierly Bridge, Borrado Seguro y Fierly VUE

Opcional: Fierly Impute, Fierly Compose,

Fierly Auto Compensación, EFI Spot-On™,

Fierly Hot Folders, Fierly Color Profiler Suite

v4.0, Fierly Espectrofotómetro ES-2000 y

Paquete de Productividad EFI

Herramientas para la Gestión de Color

Perfil ICC, Gráfica de Color, Páginas de

Referencia de Herramientas de Color

CMYK, Pruebas de Color RGB, Soporte a

Compensación y Herramientas ColorWise

Pro[®]

Accesorios Adicionales

Bandeja con Guía para Carteles Tipo M19, Mesa con Ruedas Tipo M3,

Unidad Puente BU3070, Gabinete Tipo F, Tarjeta para Impresión

Directa de Cámara Tipo M19, Soporte para Lector de Tarjetas Tipo

3352, Ranura Extendida para USB Tipo M19, Soporte para Teclado

Externo Tipo M19, Unidad de Conexión de Fax Tipo M20, Unidad de

Memoria de Fax Tipo M19 de 64MB, Convertidor de Formato de

Archivos Tipo M19, Unidad de Interfaz G3 Tipo M20, MFP HotSpot

Opcional Tipo S, Unidad de Interfaz IEEE 802.11a/g/n Tipo M19,

Tarjeta de Interfaz IEEE 1284 Tipo M19, Unidad de Extensión de Área

de Imagen Tipo M19, Soporte para Contador Tipo M3, Unidad de

Memoria Tipo M19 de 4GB, Lector de Tarjetas NFC Tipo M19, Unidad

OCR Tipo M13, Unidad de Interfaz Opcional del Contador Tipo M12,

Unidad Postscript3 Tipo M19, Filtro de Energía ESP XGS-15D,

Lector de Tarjetas Inteligente Incorporado Tipo M19, Servidor de

Dispositivo USB Opcional Tipo M19, Impresión Directa de XPS

Opcional Tipo M19

¹ Se debe instalar el Gabinete Tipo F o una de las opciones de papel.

² Se requiere configuración con Unidad Puente BU3070.

³ No pueden instalarse juntos.

⁴ Requiere la instalación de un Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3160) o la

Bandeja Tándem de Alta Capacidad (PB3230).

Algunas opciones pueden no estar disponibles al momento del

lanzamiento al mercado.

Las especificaciones están sujetas a cambio sin previa notificación.

Para un máximo desempeño y rendimiento, recomendamos utilizar

piezas y suministros originales Ricoh.

RICOH
imagine. change.

www.ricoh-latinoamerica.com

Ricoh Latin America, Inc.
Ricoh[®] y el Logo Ricoh Logo son marcas registradas de Ricoh Company, Ltd. Todas las demás marcas son propiedad de sus respectivos dueños. ©2016 Ricoh Americas Corporation. Todos los derechos reservados. El contenido de este documento, la apariencia, funciones y especificaciones de los productos y servicios Ricoh están sujetos a cambio de vez en cuando y sin previa notificación. Los productos se muestran con las funciones opcionales. Si bien se ha tenido cuidado de asegurar la precisión de esta información, Ricoh no ofrece ninguna representación o garantía acerca de la exactitud, integridad o adecuación de la información contenida en este material, y no se hace responsable por cualquier error u omisión. Los resultados reales pueden variar dependiendo del uso de los productos o servicios, y las condiciones y factores que afecten el rendimiento. Las únicas garantías para los productos y servicios Ricoh son las establecidas en los estatutos explícitos de las garantías que los acompañan.

R3641-C

00000129/00000156

Multifunción en Blanco y Negro

RICOH IM 550F

☑ Copiadora ☑ Impresora ☑ Facsímil ☑ Escáner

RICOH
imagine. change.



Dispositivo altamente inteligente

Inteligente, productiva y totalmente confiable, esta impresora multifunción compacta en blanco y negro Carta / A4 se adapta sin esfuerzo a los requisitos cambiantes de su empresa.

Interfaz de pantalla táctil intuitiva:

- Panel de Operación Inteligente
- Aplicaciones inteligentes que ahorran tiempo
- Ricoh Smart Integration
- Actualizaciones regulares de firmware

La IM 550F puede imprimir, copiar, escanear y enviar por fax. Su Panel de Operación Inteligente de 10,1 pulgadas simplifica la operación. Las aplicaciones inteligentes, como la Copia de Tarjeta de Identificación o las aplicaciones en la Nube que aprovechan la Ricoh Smart Integration, pueden automatizar procesos que requieren mucho tiempo. Y con la tecnología RICOH Always Current, siempre tendrá acceso a las últimas funciones.

00000130/00000156

Rendimiento productivo de impresión:

- Escaneo rápido de un solo paso
- Velocidad de impresión rápida de 55 (A4) / 57 (Carta)
- Capacidad máxima de papel de 2.600 hojas
- Tambor de larga duración de 500k*



La versátil impresora multifunción 4 en 1 está equipada con un Alimentador de Originales de Un Solo Paso (SPDF). Para ahorrar tiempo, los originales de doble cara se escanean en una sola pasada y se pueden reenviar por correo electrónico o cargar directamente a los servicios compartidos en la nube, como DropBox™ y Sharepoint™. El Panel de Operación Inteligente también admite el uso de soluciones de flujo de trabajo empresarial, incluido el Streamline NX de Ricoh. Y, con Near Field Communication (NFC), la autenticación segura es tan fácil como pulsar y listo.

* Basado en 3 páginas por trabajo

Seguridad de nivel empresarial:

- Subir directamente a la Nube
- Soluciones para empresas
- Autenticación segura

Impulsando su empresa, la IM 550F funciona rápidamente a través de los requisitos de impresión del grupo de trabajo. Su procesador Intel maneja sin esfuerzo archivos PCL y PostScript. Para mejorar la velocidad del flujo de trabajo, la primera impresión inmaculada de 1.200 dpi está lista en 7 segundos y los juegos de documentos de varias páginas se entregan a una productividad de 55 (A4) / 57 (Carta) ppm. Además, con hasta 2.600 hojas de papel en línea y un tambor de imágenes de larga duración que garantiza un rendimiento sin mantenimiento, rara vez es necesario que se detenga.



RICOH IM 550F

ESPECIFICACIONES PRINCIPALES

GENERAL

Tiempo de calentamiento	60 segundos
Velocidad de salida de 1a Impresión: B/N	6 segundos
Velocidad de producción continua	55 ppm (A4) / 57 ppm (Carta)
Memoria: estándar	2 GB
Memoria: máxima	2 GB
HDD: estándar	320 GB
Capacidad del SPDF	100 hojas
Peso	29 kg
Dimensiones: A x P x A	480 x 539 x 644 mm
Fuente de energía	120 - 127V 60Hz

COPIADORA (ESTÁNDAR)

Velocidad de primera copia	7 segundos
Copia múltiple	Hasta 999 copias
Resolución	600 x 600 dpi
Ampliación/reducción	65% a 155% (presets disponibles: 65%, 78%, 93%, 100%, 129% y 155%)
Zoom	Del 25% al 400% en incrementos del 1%

IMPRESORA (ESTÁNDAR)

CPU	Intel® Procesador Apollo Lake 1.3 GHz
Lenguaje de impresora: estándar	PCL5e, PCL6 (XL), PostScript 3 (emulación), PDF directo (emulación)
Lenguaje de impresora: opción	Adobe genuino® PostScript® 3™
Resolución de impresión: máxima	1.200 x 1.200 / 1 bit
Seguridad	WEP, WPA, WPA2
Interfaces estándar	Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T, host USB Tipo miniB, host USB I / F, Dispositivo USB 2.0, Ranura para Tarjeta SD, etiqueta NFC, Bluetooth
Interfaz de red: opción	LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Servidor de Dispositivo USB Opción
Capacidad de impresión móvil	Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector
Protocolo de red	TCP/IP (IP v4, IP v6)
Entornos Windows®	Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008/R2, Windows® Server 2012/R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019
Entornos Mac OS	Macintosh OS X Native v10.11 o posterior
Entornos UNIX	UNIX Sun® Solaris (10), HP-UX (11.x, 11i v2, 11i v3), SCO Open Server (5.0.7, 6.0, 6.x), RedHat® Linux Enterprise (V4, V5, V6), IBM® AIX (V6.1, V7.1, V7.2)
Entornos SAP®	SAP® R/3®

ESCÁNER (ESTÁNDAR)

Escaneando: B/N	60 ipm A4, 62 ipm Carta (300 dpi) Simplex; 100 ipm A4, 102 ipm Carta (300 dpi) Dúplex
Escaneo: a todo color	40 ipm A4, 42 ipm Carta (300 dpi) Simplex; 62 ipm A4, 64 ipm Carta (300 dpi) Dúplex
Resolución de impresión: máxima	600 dpi (hasta 1200 dpi via TWAIN)
Método de la compresión	BN (TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de grises), Color (JPEG)
Formatos de archivos.	Una página TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta compresión, PDF/A Multi página: TIFF, PDF, PDF de Alta compresión, PDF/A
Modos de escaneo	Correo electrónico, Carpeta, USB, Tarjeta SD

FACSIMILE (ESTÁNDAR)

Circuito/Compatibilidad	PSTN, PBX/ITU-T (CCITT) G3
Velocidad de la transmisión	2 segundos
Velocidad del módem: máxima	33,6 Kbps
Resolución: estándar	8x7,7 líneas/mm, 200 x 200 dpi
Método de la compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo	61 spm A4, 62 spm Carta (300 dpi) Simplex
Tamaño de la memoria de página	Estándar: 4 MB Con memoria SAF opcional: 8 MB
Tamaño de la memoria SAF	Estándar: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Opción: 60 MB (aproximadamente 4.800 páginas)



00000132/00000156

RICOH IM 550F

ESPECIFICACIONES PRINCIPALES

MANEJO DE PAPEL

Tamaño de papel recomendado	A4, A5, A6, B5, B6, Legal, Carta, HLT, Ejecutivo
Entrada de papel: máximo	2.600 hojas
Salida de papel: estándar	500 hojas
Gramaje del papel	Bandejas: (64 - 120 g/m²), Bypass: (60 - 220 g/m²), Dúplex: (64 - 120 g/m²)
Tipos de papel	Normal, Reciclar, Especial, Color, Membrete, Preimpreso, Bond, Sobres, Etiqueta y OHP

ECOLOGÍA

Consumo de energía: máximo	Menos de 1.500 W
Consumo de energía: operación	760 W
Consumo de energía: listo	87,4 W
Consumo de energía: reposo	0,6 W
TEC	2,9 kWh
Norma medioambiental	ENERGY STAR [®] EPEAT [®] Silver*

OPCIONALES DE MANEJO DE PAPEL

1 x Unidad de Alimentación de Papel de 500 hojas (PB 1180)	Tamaño de papel: A6-A4, B6-B5; Legal, Carta, HLT, Ejecutivo, Sobres; Gramaje papel: 64-120 g / m² *Se pueden instalar un máximo de cuatro bandejas de papel en el equipo.
--	--

OTROS OPCIONALES

Tabla de Ruedas Tipo M40, Tarjeta VM Tipo M37, Servidor de Dispositivo tipo M37 Opción, Convertidor de Formato de Archivo Tipo M19, Unidad OCR Tipo M13, Lector de Tarjetas NFC Tipo M24, Unidad PostScript3 Tipo M40, Unidad IPDS Tipo M40, Gabinete Mediano Tipo T, Gabinete Alto Tipo U, Unidad de Memoria de FAX Tipo M19 64 MB, Unidad de Interfaz IEEE 802.11 Tipo M24, Unidad de Interfaz de Contador Opcional Tipo M12, ESP XG-PCS-15D, Filtro de Alimentación ESP S1

SUMINISTROS

Tóner inicial	10.000 impresiones
Tóner: rendimiento normal	25.500 impresiones
Rodillo de Alimentación MP 601 (Bnd Est.)	500.000 impresiones
Rodillo de Alimentación MP 601PB (Bnd Opc.)	500.000 impresiones

Método de medición de rendimiento consumible ISO/IEC 19752

Algunas opciones pueden no estar disponibles en el momento del lanzamiento al mercado.

Las especificaciones están sujetas a cambios sin previo aviso.

Para obtener el máximo rendimiento y rendimiento, recomendamos utilizar piezas y suministros originales de Ricoh.

Algunas funciones pueden requerir opciones y / o costos adicionales.



Ricoh America Latina, Inc.

Para más información contáctenos en:



1-800-63-RICOH



www.ricoh-americalatina.com/sp



RICOH
imagine. change.

Ricoh Latin America, Inc.

©2019 Ricoh USA, Inc. Todos los derechos reservados. Ricoh™ y el logotipo de Ricoh son marcas comerciales de Ricoh USA, Inc. Ricoh™ y el logotipo de Ricoh son marcas comerciales registradas de Ricoh Company Ltd. Todas las otras marcas registradas son propiedad de sus respectivos dueños. Los productos y servicios de Ricoh son ofrecidos por Ricoh USA, Inc. y sus filiales. El contenido de este documento, y la apariencia, características y especificaciones de los productos y servicios de Ricoh están sujetos a cambios ocasionales sin previo aviso. Los productos se muestran con características opcionales. Si bien se ha tenido cuidado de garantizar la exactitud de esta información, Ricoh no declara ni garantiza la exactitud, integridad o adecuación de la información contenida en este documento, y no será responsable de ningún error u omisión en estos materiales. Los resultados reales variarán según el uso de los productos y servicios, y las condiciones y factores que afecten el rendimiento. Las únicas garantías para los productos y servicios de Ricoh son las establecidas en las declaraciones de garantía expresas que las acompañan.

R4079

00000133/00000156

Multifunción B/N

RICOH IM 430F

☑ Copiadora ☑ Impresora ☑ Facsímil ☑ Escáner

RICOH
imagine. change.



Smart office assistant

Aprovechando el poder de la nube, estas impresoras multifunción inteligentes automatizan los procesos diarios de documentos, lo que le permite concentrarse en sus actividades comerciales principales.

Herramientas inteligentes de flujo de trabajo:

- interfaz intuitiva de usuario
- Aplicaciones Ricoh Smart
- Servicios compartidos en la nube
- Conexión de smartphone

El panel de operación inteligente de gran tamaño de 10,1 pulgadas de Ricoh alberga un conjunto de herramientas de flujo de trabajo inteligentes. Las aplicaciones inteligentes preinstaladas, como la copia de la tarjeta de identificación, automatizan los procesos que consumen mucho tiempo. Se pueden instalar más aplicaciones bajo demanda. Es fácil imprimir y escanear desde y hacia teléfonos inteligentes y tabletas, y los documentos críticos pueden escanearse en color directamente a DropBoxTM o a SharepointTM.



00000134/00000156

Simplemente más productiva:

- Velocidad de impresión de 45 ppm (carta)
- 14 - 68 libras Bond (52 - 256 gsm)
- Gran capacidad de papel
- Opción de engrapadora sin conexión



Para ahorrar tiempo, los originales a doble cara se escanean en una sola pasada. La primera impresión inmaculada de 1200 ppp está lista en menos de 6 segundos. Los documentos de varias páginas se producen a una velocidad de 45 páginas por minuto y se pueden agrupar rápidamente usando la opción de engrapado sin conexión. Las bandejas de papel de alta capacidad opcionales mejoran aún más la productividad. Es fácil imprimir en sobres y etiquetas. Y, con la impresora cambiando de una bandeja a otra, nunca debe quedarse sin papel.

A pesar de su funcionalidad avanzada, las nuevas impresoras multifunción de Ricoh son sorprendentemente fáciles de configurar y admitir. Con su diseño compacto y su funcionamiento silencioso, son perfectas para cualquier oficina. El asistente de instalación de Ricoh simplifica la configuración. Para salvaguardar la información, admiten la autenticación de toque y uso y los documentos confidenciales se pueden bloquear de forma segura. Las características inteligentes de ahorro de energía reducen el consumo de energía y contribuyen a un bajo costo total de propiedad.

Una solución amigable y asequible:

- Diseño de ahorro de espacio
- Autenticación segura
- Impresión confidencial



0000135/00000156

RICOH IM 430F

ESPECIFICACIONES PRINCIPALES

RICOH IM 430F

GENERAL

Tempo de calentamiento	24 segundos	
Velocidad de primera salida: B/N		Menos de 5,0 segundos
Velocidad de salida continua		45 ppm
Memoria: estándar	2 GB	
Memoria: máximo	2 GB	
HDD: estándar	320 GB	
HDD: máximo	320 GB	
Capacidad del SPDF	50 hojas	
Peso	30,5 kg	
Dimensiones: A x P x A	18,7" x 17,4" x 20,1" (476 x 442 x 510mm)	
Fuente de energía	120-127V/12A 60Hz	

COPIADORA (ESTÁNDAR)

Copiado múltiple	Hasta 999 copias
Resolución de copia: máxima	600 x 600 dpi
Zoom	de 25% a 400% en 1% pasos

IMPRESORA (ESTÁNDAR)

CPU	Procesador Intel Atom Bay Trail 1.46GHz
Idioma de la impresora: estándar	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación)
Idioma de impresión: opción	Adobe® PostScript® 3™ Genuino, IPDS, PDF Direct de Adobe®
Resolución de impresión: máxima	1.200 x 1.200 dpi
Interfaz de red: estándar	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0
Interfaz de red: opción	LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), NIC adicional (segundo puerto), tarjeta USB extendida, convertidor de formato de archivo
Capacidad de impresión móvil	Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector
Protocolo de red	TCP/IP (IP v4, IP v6)
Entornos Windows®	Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016
Entornos Mac OS	Macintosh OS X v10.10 o superior
Entornos UNIX	UNIX Sun® SolarisUNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX, Citrix XenApp
Entornos SAP®	SAP® R/3®, SAP® S/4®
Otros entornos soportados	NDPS Gateway, AS/400® using OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries

ESCÁNER (ESTÁNDAR)

Escaneo: B/N	45,7 ipm
Escaneo: todo color	45,7 ipm
Resolución: máxima	600 dpi
Método de compresión	TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de grises
Formatos de archivos	TIFF de una sola página, JPEG de una sola página, PDF de una sola página, PDF de alta compresión de una sola página, PDF / A de una sola página, TIFF de múltiples páginas, PDF de varias páginas, PDF de alta compresión de varias páginas, PDF/A varias páginas
Modos de escaneo	Correo electrónico, carpeta, USB, tarjeta SD

FAX (ESTÁNDAR)

Circuito	PSTN, PBX
Velocidad de transmisión	2 segundos (200x100 dpi, JBIG, ITUT #1 chart TTI off, transmisión de memoria)
Velocidad del módem: máxima	33,6 Kbps
Resolución: estándar	8x7.7 líneas por mm, 200x200 dpi
Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo	28 spm
Memoria: estándar	4 MB (Aprox. 320 págs.)
Memoria: máximo	4 MB (Aprox. 320 págs.)

MANEJO DE PAPEL

Tamaño de papel recomendado	Bandeja(s) de papel estándar: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Bandeja(s) de papel opcional(es): 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Bandeja de derivación: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A6-A4, B6-B5) Tamaños personalizados - Ancho: 2,36" - 8,5" (60 - 216 mm), Largo: 5,0" - 35,43" (127 - 900 mm)
Entrada de papel: estándar	500 hojas
Entrada de papel: máximo	2.100 hojas
Salida de papel: estándar	250 hojas
Peso del papel	Bandejas: 14 - 58 libras Bond (52 - 220 g/m²) Derivación: 14 - 68 libras Bond (52 - 256 g/m²) Duplex: 14 - 43 libras Bond (52 - 162 g/m²)
Tipos de papel	Común, reciclado, especial, a color, nrembrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP



00000136/00000156

RICOH IM 430F

ESPECIFICACIONES PRINCIPALES

RICOH IM 430F

ECOLOGIA

Consumo de energía: Máximo (kW)	Menos de 1380 W	
Consumo de energía: Operación		628 W
Consumo de energía: listo	91 W	
Consumo de energía: reposo		0,74 W
TEC		1,9 kWh
ENERGY STAR®	Certificada	
EPEAT®	Calificación Gold*	

* La calificación EPEAT Gold se aplica solamente en los EE. UU.



BANDEJAS DE ENTRADA

Bandeja de papel 2 x 250 hojas (PB 1110)	Tamaño de papel: 5.5" x 8.5" - 8.5" x 14" (A6-A4, B6); Peso del papel: 14-58 lb. Bond (52-220 g/m²)
Bandeja de papel 1 x 500 hojas (PB 1120)	Tamaño de papel: 5.5" x 8.5" - 8.5" x 14" (A6-A4, B6-B5); Peso del papel: 14-58 lb. Bond (52-220 g/m²)

OTRAS OPCIONES

Unidad IPDS Tipo M34*, Engrapadora sin conexión Tipo M34, Unidad PostScript 3 Tipo M34, Unidad de Interfaz IEEE 802.11 Tipo M24, Servidor de Dispositivo USB opción Tipo M19A, Convertidor de formato de archivo Tipo M19, Unidad OCR Tipo M13, Page Keeper Tipo M28, Placa USB extendida Tipo M19, gabinete mediano tipo P, gabinete alto tipo Q, mesa giratoria tipo M34, unidad de interfaz de contador opcional Tipo M12, Lector de Tarjetas NFC Tipo M27

* Disponible a fines de 2019.

CONSUMIBLES

	Suministros iniciales	Rendimiento (CTN)
RICOH IM 430F		
Cartucho de Impresión IM 430	17.400	17.400
Repuesto de Grapas Tipo M34		5.000

Es posible que algunas opciones no estén disponibles al momento de la salida al mercado.

Las especificaciones están sujetas a cambios sin aviso.

Para un rendimiento máximo, recomendamos usar piezas y suministros genuinos de Ricoh.

Algunas funciones pueden requerir opciones y/o cargos adicionales.

Ricoh Latin America, Inc.



1-800-63-RICOH



www.ricoh-latinamerica.com

RICOH
imagine. change.

Ricoh Latin America, Inc.

©2019 Ricoh Latin America, Inc. Todos los derechos reservados. Ricoh® y el logotipo de Ricoh son marcas registradas de Ricoh Company, Ltd. Todas las otras marcas registradas son propiedad de sus respectivos dueños. El contenido de este documento, y la apariencia, característica, y especificaciones de los productos y servicios de Ricoh están sujetos a cambios ocasionales sin previo aviso. Los productos se muestran con características opcionales. Si bien se ha tenido cuidado de garantizar la exactitud de esta información, Ricoh no declara ni garantiza la exactitud, integridad o adecuación de la información contenida en este documento, y no será responsable de ningún error u omisión en estos materiales. Los resultados reales variarán según el uso de los productos y servicios, y las condiciones y factores que afecten el rendimiento. Las únicas garantías para los productos y servicios de Ricoh son las establecidas en las declaraciones de garantía expresas que los acompañan.

R4031

00000137/00000156



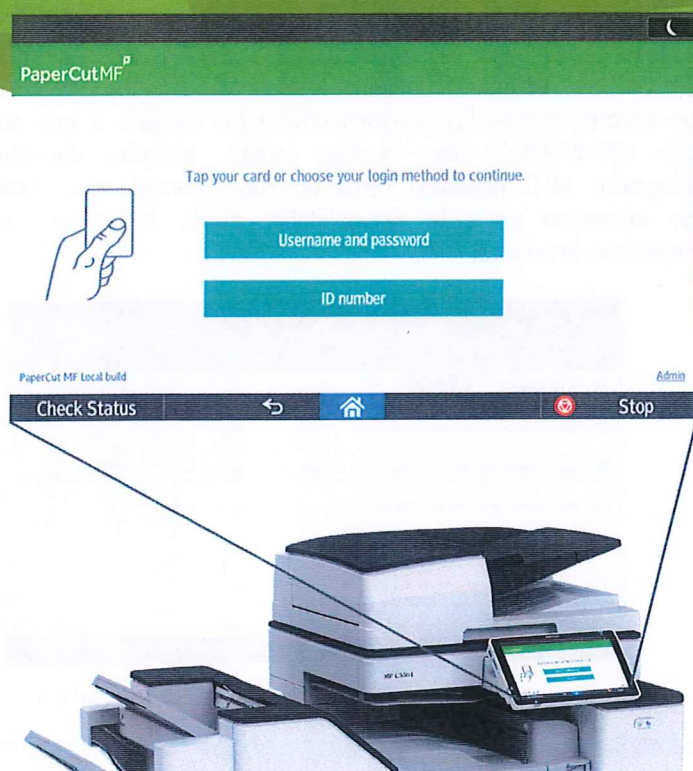
RICOH
imagine. change.

PaperCut[®]
Reseller



RICOH MFD PaperCutMF Integrado

PaperCut MF provee la integración con Ricoh MFD, habilitando el seguimiento, carga o facturación de copia impresión, fax y escaneo en el dispositivo.



Soportado por **PaperCut[®]**

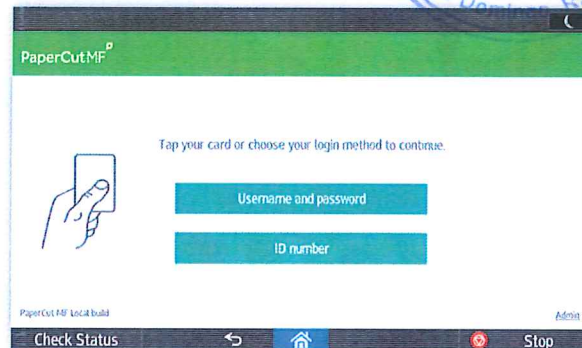
Por favor contacte a su Distribuidor Autorizado para más detalles

33000138/33000156

> Inicio de Sesión

Aproveche el uso de una única infraestructura de inicio de sesión ya existente, permitiendo a los usuarios iniciar sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña que se utiliza en otros lugares en la red. No hay necesidad de recordar o de mantener múltiples credenciales!

- Se integra con:
 - Directorio Activo de Windows (Microsoft Active Directory).
 - Directorio Abierto de Apple (Apple Open Directory).
 - Novell eDirectory.
 - Otros como LDAP, NIS o ambientes POSIX.
- Opcionalmente, autentique usando tarjetas magnéticas, tarjetas de proximidad o números de identificación acompañado de números de PIN opcionales para extra seguridad.
- Use el logo y el esquema de colores de su organización.



Autenticando con un nombre de usuario y contraseña en una Ricoh MDF o usando una tarjeta de identificación.

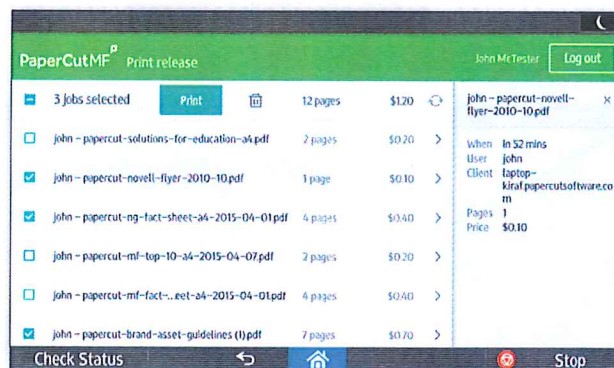
> Seguimiento "Follow me" y Liberación Segura



Encuentra MFD y Libera Trabajo de Impresión

Una cola global provee conveniencia a los usuarios y permite una forma segura de mantener documentos hasta su liberación.

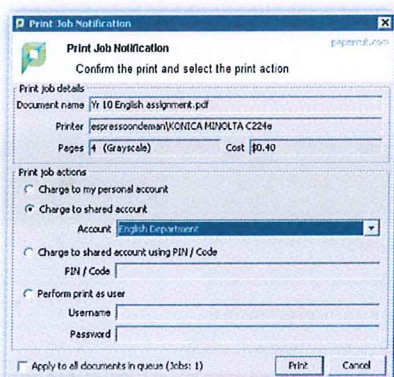
"Follow me" Print o Seguimiento de impresión también se conoce como "Find Me Print" y proporciona a los usuarios la opción de acceder cualquier dispositivo multifuncional, es un entorno donde los usuarios envían los trabajos a una sola cola virtual/global; luego pueden acceder cualquier dispositivo integrado/ MFD habilitado cerca de ellos liberando sus trabajo de impresión en cola virtual/global desde la pantalla del dispositivo en el acto.



Liberando un trabajo de impresión en Cola desde una Ricoh MFD

> Flexibilidad para cargar a cuentas compartidas/clientes

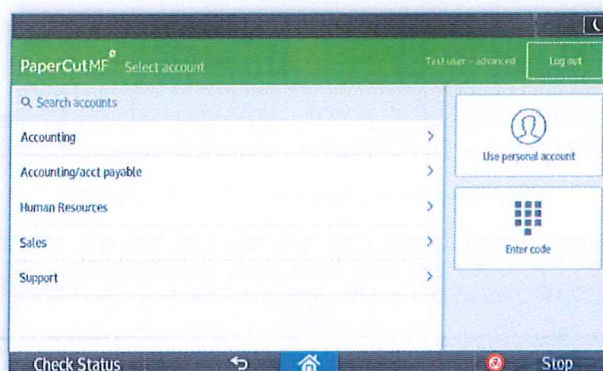
La interface integrada de la copiadora es similar con la interface de impresión en la estación de trabajo (PC), es decir, los usuarios sólo tienen que aprender un sistema y un conjunto de terminologías. Los trabajos pueden ser asignados a cuentas compartidas que representan cuentas de departamentos, proyectos o clientes.



Carga el costo a una cuenta compartida durante la impresión desde una estación de trabajo

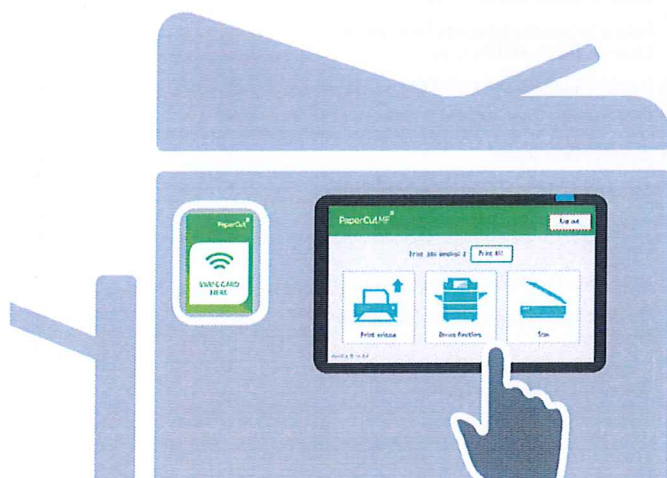
Si está habilitado las cuentas compartidas / departamentos/clientes pueden accederse por las siguientes vías

- Seleccionando desde una lista de cuentas
- Entrando vía rápida por código /PIN
- Buscando la cuenta por palabra clave



Carga a una cuenta compartida durante una copia

> Monitoreo y Control de Copia/Escaneo/Fax



- Después de iniciar sesión con su propia cuenta, el usuario selecciona la cuenta compartida/cliente para realizar copias/faxes/escaneos.
- Los usuarios cuentan con información en tiempo real del saldo de la cuenta y el costo a medida que avanza el trabajo.
- Cargue diferentes tipos de copia a diferentes tarifas.
- Restringir el acceso a la copia en color (SDK 4+).
- Todo el uso se reporta centralmente en los registros de PaperCut.
- Opcionalmente, se aplican cuotas para limitar el uso/cantidad de copias/escaneo y fax.

➤ Consolidación de Reportes

La gestión y consolidación de los informes en cualquier tipo de resumen o formatos detallados están disponibles haciendo clic en un botón, para todas las copias e impresiones a través de toda su plataforma:

- Por dispositivo (impresoras y fotocopadoras).
- Por ubicación.
- Por usuario.
- En la fecha y hora/periodo.
- Por cuenta compartida (cliente, departamento, facultad)
- Por impacto ambiental.

➤ Dispositivos Soportados

PaperCutMF soporta toda Ricoh MFP con Embedded Software Architecture (ESA) SDK/J versions 2/4/5/7/10/11/12, o SmartSDK version 2.10 o superior.

Ricoh SOP Optimizada (SmartSDK) version 2.10 o superior:

MP C6503, C8003, C307, C407, 2555, 2595, 3055, 3095, 3555, 3595, 4055, 5055, 6055, 402, 501, 601, 305+, C306, C406, C2094, C2594, C2004, C2504, C3004, C3504, C4504, C5504, C6004, C2004ex, C2504ex, C3004ex, C3504ex, C4504ex, C5504ex, C6004ex, CW1201, CW2201, 6503, 7503, 9003

Ricoh Java (SDK/J) versiones 2/4/5/7/10/11/12:

A Java VM card is required and must be installed in the MFD by a Ricoh supplier.

Ricoh SDK/J 10/11/12 compatible que soportan Integrated Scanning

MP 2555, 2595, 3055, 3095, 3555, 3595, 4055, 5055, 6055, C307, C407, C4503A, C5503A, C1803, C6503, C8003, 6503, 7503, 9003, 402, 501, 601, 305+, C306, C406, C401, C402, 2554, 3054, 3554, 4054, 5054, 6054, C2094, C2594, C2004, C2504, C3004, C3504, C4504, C5504, C6004, C2004ex, C2504ex, C3004ex, C3504ex, C4504ex, C5504ex, C6004ex, 2553, 3053, 3353, C2003, C2503, C3003, C3503, C4503, C5503, C6003, C6502, C8002, 4002, 5002, 6002, 7502, 9002, C3002, C3502, C4502, C4502A, C5502, C5502A, Pro 8200S, 8210S, 8220S

Pro C7100, C7100S, C7110, C7110S, C9100, C9110, C5100S, C5110S, 8100S, 8110S, 8120S

Ricoh SDK/J 10/11/12 compatible que NO soportan Integrated Scanning

MP W6700, W7100, W8140, 2001, CW1201, CW2201, 401, C305, 301, 2501, CW2200 I SP 4510SF

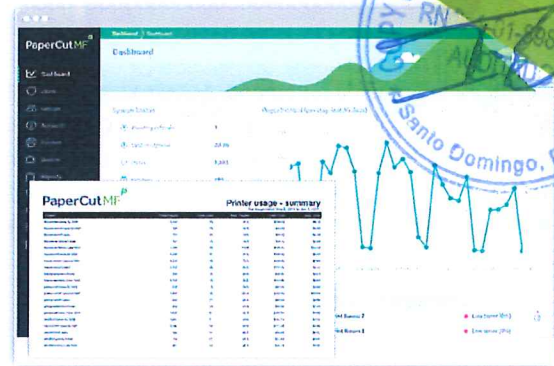
Ricoh SDK/J 4/5/7 compatible :

MP 2352SP, 2852SP, 3352SP, W3601, C2051, C2551, C300, C400, C3001, C3501, C4501, C4501A, C5501, C5501A, C6501, C7501, W5100, W7140, 6001SP, 7001SP, 8001SP, 9001SP, C2050, C2550, C2800, C3300, C4000, C5000, 2550SP, 3350SP, 4000SP, 5000SP, 2851SP, 3351SP, 4001SP, 5001SP, C6000, C7500

Pro C651EX, C751EX, 907EX, 1107EX, 1357EX, C550EX, C700EX, C720S, C900S, C901S

Ricoh SDK/J 2 compatible :

615C, **MP** C1500, C2000, C2500, C3000, C3500, C4500, 5500, 6000, 6500, 7000, 7500, 8000, 9000, 1100, 1350, **Pro** 906EX, 1106EX, 1356EX



Funcionalidad:	SDK/J (SDK 4+)	SmartSDK (SOP)
Escaneo Integrado	✓	✓
Follow Me (Liberación al iniciar sesión)	✓	✓
Follow Me (Liberación desde una lista)	✓	✓
Integración de Lector de Tarjetas (ex. HID)	✓	✓
Autenticación de Usuario y Contraseña	✓	✓
Autenticación solo de ID o ID + PIN	✓	✓
Autenticación con Tarjeta o Tarjeta + PIN	✓	✓
Auto-asociación de Tarjeta con Cuentas de Usuario	✓	✓
Seguimiento de Envío de Faxes	✓	✓
Seguimiento de Impresión USB	✗	✓
Seguimiento de Escaneo (ex. a email, a USB)	✓	✓
Relleno Automático del Correo Electrónico al Escanear (Desde una Dirección)	✗	No es configurable
Relleno Automático del Correo Electrónico al Escanear (Hacia una Dirección)	✗	✓
Logotipos y Colores Personalizables	✓	✗
Restricción de Copia en Color	✓	✓
Zero Stop (Solo Copias)	✓	✓
Selección de Cuenta Compartida de una Lista	✓	✓
Búsqueda por Palabra Clave de Cuenta Compartida	✓	✓
Selección de Cuenta Compartida por Código / PIN	✓	✓
Opciones de Facturación a Cuenta Compartida / Comentarios	✓	✓
Clasificación de Seguridad (Basado en la Mejor Práctica I-5)	✓	✓
Necesidad de Licencia Adicional	Java VM Card	No

Si su equipo no aparece en la lista anterior, por favor contacte su vendedor de Ricoh para asegurarse que el equipo es compatible con ESA SDK 2.x, 4.x, 5.x, 7.x o superior y que tenga una pantalla LCD táctil.

Soportado por **PaperCut**

Por favor contacte a su Distribuidor Autorizado para más detalles

33000141/33000150

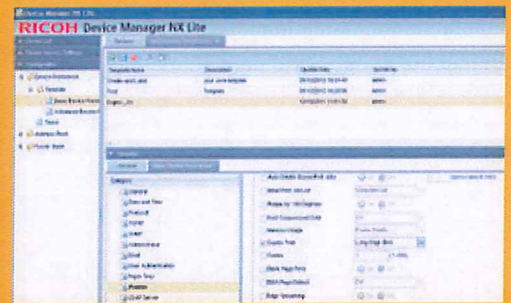
Device Manager NX Lite

Solución para la Administración de Dispositivos

Vea lo fácil que puede ser la administración de la flotilla

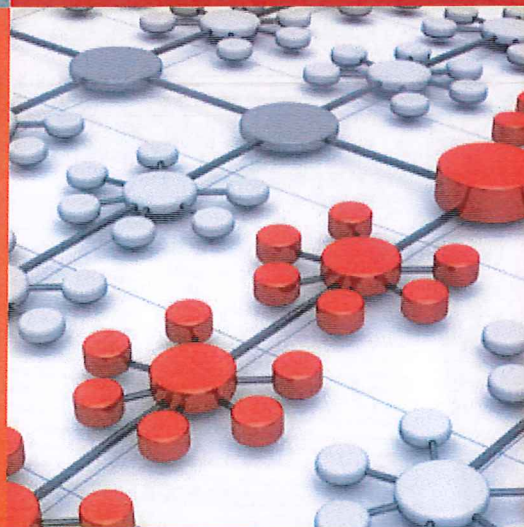
RICOH

controlar



automatizar

mejorar



00000142/00000156

Ricoh Device Manager NX Lite

Administración continua del dispositivo desde el escritorio.

Su entorno de impresión está evolucionando—mantenga el ritmo con la utilidad RICOH® Device Manager NX Lite. Esta innovadora utilidad basada en la PC simplifica la administración e instalación de los dispositivos Ricoh conectados a la red y, también ofrece un monitoreo dinámico y centralizado—incluso para dispositivos de terceros. Aproveche las capacidades avanzadas encontradas sólo en los dispositivos Ricoh de la plataforma orientada a los servicios para optimizar la eficiencia de la flotilla, agilizar el flujo de trabajo y reducir el costo total de propiedad. Los administradores de la red puede clonar funciones especiales del dispositivo para realizar una configuración rápida y cómoda de los dispositivos a través de una interfaz intuitiva y fácil de utilizar. Desarrollado para cuentas de pequeño a medio tamaño, Device Manager NX Lite es una utilidad poderosa y versátil que les permite a los usuarios asignar los recursos existentes de manera más eficiente y fomentar la mejora continua.

Ricoh Device Manager NX Lite ofrece una administración centralizada para un gestión eficiente de los dispositivos de salida conectados a la red.



Intuitivo Versátil Adaptable Proactivo

Administración Eficiente de la Flotilla

Device Manager NX Lite automatiza la localización, el monitoreo y la administración de los dispositivos de salida conectados a la red desde una plataforma centralizada.

- Verifique rápidamente el estado y la actividad hasta de 250 dispositivos Ricoh y de otros fabricantes de su flotilla de red utilizando la interfaz intuitiva.
- Establezca configuraciones estandarizadas utilizando la Configuración por Lotes para los dispositivos Ricoh y, así estandarizar el flujo de trabajo y mejorar la productividad.
- Realice controles de cumplimiento en los dispositivos Ricoh para identificar a aquellos cuya configuración no sea consistente con las políticas establecidas.
- Cree y clasifique grupos de dispositivos con base en un criterio seleccionado utilizando una agrupación manual, además de la agrupación automática.

Capacidades Avanzadas Capabilities

Acceso a funcionalidad adicional al integrarse con los dispositivos Ricoh de la última generación, pertenecientes a la plataforma orientada a los servicios, para contar con una administración más flexible, cómoda y rentable.

- Optimice las instalaciones con las plantillas de dispositivos y que son fáciles de utilizar. Clone las configuraciones especiales de un dispositivo de la plataforma orientada a los servicios y, asígnelas a otros modelos similares.
- Establezca y adhiérase a las políticas estandarizadas de manera rápida y precisa con la fácil configuración de múltiples dispositivos conectados a la red.
- Habilite notificaciones de alerta emergentes para 19 condiciones específicas del dispositivo.
- Detecte las aplicaciones Ricoh instaladas en los dispositivos Ricoh.

Mantenimiento y Respuesta Proactivos

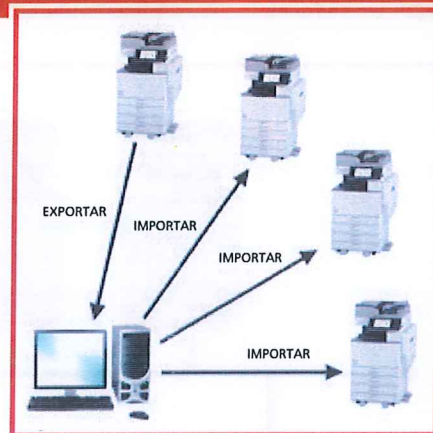
Una vista detallada y clara de los dispositivos de salida conectados a la red le permite a los administradores identificar problemas y solucionarlos de manera rápida y con una óptima conveniencia.

- Monitoree una amplia gama de propiedades de los dispositivos que son esenciales para la productividad del día a día—incluyendo los niveles de los consumibles, suministros de papel y otras condiciones de servicio—para garantizar que el flujo de trabajo no se vea comprometido nunca.
- Añada, retire o arrastre y suelte las columnas de la pantalla para asegurar que la información del dispositivo esté personalizada y ajustada al formato deseado.

Una Familia de Soluciones para la Administración de Dispositivos

Aproveche la amplia gama de capacidades para el seguimiento y la administración que pueden adaptarse perfectamente a su flotilla siempre cambiante.

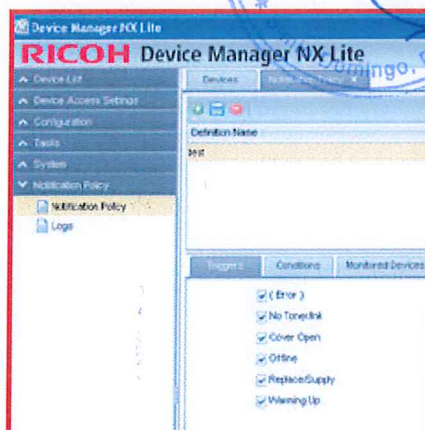
- Crezca su flotilla y adminístrela eficientemente conforme se desarrolla su negocio. La familia versátil y escalable de Device Manager NX incluirá una amplia gama de soluciones disponibles para la administración de la flotilla, disponible para empresas prácticamente de cualquier tamaño.
- Dé entrada a una amplia gama de servicios complementarios—incluyendo la recolección automatizada de la información de los contadores e informes de la flotilla basados en la Nube—con la adición del Sistema de Administración Remota Inteligente @Remote de Ricoh.
- Revise los niveles del firmware y desarrolle un plan estratégico para las actualizaciones.



Utilice las plantillas del dispositivo para clonar rápidamente las configuraciones especiales de un dispositivo Ricoh perteneciente a la plataforma orientada a los servicios y asígnelas a otros modelos similares.

Device Name	Device Address	Serial Number	MAC Address	State
Aiko MF C3000/12 16 28 32	172.16.28.32	N1 30000018	00:00:14:00:14:00	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 33	172.16.28.33	LS00120008	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 34	172.16.28.34	LS00120009	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 35	172.16.28.35	LS00120010	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 36	172.16.28.36	LS00120011	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 37	172.16.28.37	LS00120012	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 38	172.16.28.38	LS00120013	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 39	172.16.28.39	LS00120014	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 40	172.16.28.40	LS00120015	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 41	172.16.28.41	LS00120016	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 42	172.16.28.42	LS00120017	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 43	172.16.28.43	LS00120018	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 44	172.16.28.44	LS00120019	00:00:14:01:14:01	OK
Aiko MF C3000/12 16 28 45	172.16.28.45	LS00120020	00:00:14:01:14:01	OK

Los administradores pueden agrupar manual o automáticamente los dispositivos para tener una identificación y actualización rápida y sencilla.



Reciba notificaciones en la pantalla relacionadas con los cambios de estado de cualquier dispositivo conectado a la red.

00000144/00000156

Ricoh Device Manager NX Lite

Especificaciones



Device Manager NX Lite es una utilidad de red innovadora e inteligente que ofrece una administración centralizada incluyendo una gestión integral de los dispositivos Ricoh pertenecientes a la plataforma orientada a los servicios y, un monitoreo conveniente de dispositivos diferentes a la marca Ricoh—para mejorar la productividad y elevar al máximo la labor del personal de TI en las cuentas de medio tamaño.

Requerimientos del Sistema

Recomendado:

CPU: Core2Duo 2.0GHz

RAM: 2.0 GB

Disco Rígido: 500 MB de espacio libre

Acceso a Internet para la activación

Sistema Operativo Cliente:

Windows® XP Home/Professional SP3 y posterior (32 bits)

Windows® Vista Home Premium/Business/Enterprise/Ultimate SP2 y posterior (32 bits)

Windows® 7 Home Premium/Professional/Enterprise/Ultimate SP1 y posterior (32 bits/64 bits)

Base de Datos:

BD Firebird® Interna incluida

Protocolos:

SNMP v1/v2/v3

HTTP

HTTPS (sólo cliente)

DNS

FTP/SFTP

LDAP (sólo Tipo R)

IPv4

Seguridad:

Hash: SHA-256 y superior

Virtualización:

No soportada

Dispositivos Soportados:

Soporte General:

- Impresoras Láser y MFPs Ricoh conectados a la red introducidos en el 2005 y posteriores a esta fecha
- Dispositivos Geljet Ricoh conectados a la red y dispositivos con controlador GDI
- Dispositivos MIB estándar conectados a la red

Soporte Mejorado:

- Dispositivos Ricoh conectados a la red pertenecientes a la plataforma orientada a los servicios que hayan sido introducidos en el 2012 y posteriores a esta fecha

RICOH

www.ricoh-latinamerica.com

Ricoh Latin America, I.C.

Ricoh® y el Logo Ricoh Logo son marcas registradas de Ricoh Company, Ltd. Todas las demás marcas son propiedad de sus respectivos dueños. El contenido de este documento, la apariencia, ilustraciones y especificaciones de los productos y servicios Ricoh están sujetos a cambios de vez en cuando y sin previo aviso. Los productos se muestran con las funciones opcionales. Si bien se ha tenido cuidado de asegurar la precisión de esta información, Ricoh no ofrece ninguna representación o garantía acerca de la exactitud, integridad o adecuación de la información contenida en este material, y no se hace responsable por cualquier error u omisión. Los resultados actuales pueden variar dependiendo del uso de los productos o servicios, y las condiciones y factores que afectan el rendimiento. Las únicas garantías para los productos y servicios Ricoh son las establecidas en los folletos explicativos de los productos que los acompañan.



00000145/00000156

Distrito Nacional, R.D.
Febrero 28, 2022

Partners



Authorized Solution Provider



Santo Domingo:
Calle Jose A. Aybar C. No.153, La
Esperilla.
T: 809.567.0022 | F: 809.567.0080

Santiago:
Av. Francia 22, Suite 1-A, La Zurza
T: 809.583.0609 | F: 809.583.0689

La Romana:
C/ Altigracia, Edif. Michelli, Piso 1
T: 809.550.0012 | F: 809.813.5174

Bávaro
Av. España, Edificio Angelina, 1er
piso. Friusa, Bavaro, La Altigracia
T: 809.552.1911 | F: 809.813.5174

Parque Industrial PIISA
PIISA Industrial Park KM 18 ½
(Antigua Carretera Sánchez
Itabo, Haina, San Cristobal
T: 809.957.3454 | F: 809.813.5174

Señores
**Comité de Compras y Contrataciones del
PLAN SUPERATE**
Ciudad.

Ref. PPS-CCC-CP-2022-0002
Asunto: Aceptación Condiciones de pago y tiempo de entrega.

Distinguidos miembros del Comité,

En relación a lo indicado en 2.4 del pliego de condiciones, específicamente en su parte C
"Documentación Técnica" acápite 5, tenemos a bien indicar lo siguiente:

- Que estamos de acuerdo y aceptamos la forma indicada de pago.
- Que estamos de acuerdo y aceptamos el tiempo de entrega indicado y siempre en
coordinación con la Dirección de Tecnología.

Para los fines de lugar.

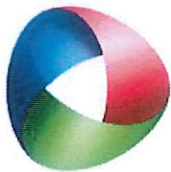
Saludos,

Iván Estrella T.

Gerente Comercial

i.estrella@grupocsi.com.do

809-440-8491



Banco
BHD León

13 de enero del 2022

Señores:
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Santo Domingo, D. N.

Distinguidos Señores:

Mediante la presente damos constancia que la empresa **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A.**, titular del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) número **101-89885-2**, mantiene relaciones comerciales con nosotros desde el año 2009 y que, a la fecha de la emisión de la presente comunicación, el suplidor ha cumplido a satisfacción del Banco con las condiciones establecidas para dicha relación de negocios.

La compañía de referencia implementó soluciones de impresión de manera eficiente y responsables cumpliendo con todos nuestros requerimientos.

Si necesitan alguna información adicional, favor contactarnos.

Muy atentamente,

E-SIGNED by MARLENY CABRERA
on 2022-01-14 09:37:13 AST

Marleny Cabrera
Gerente de Relaciones con Suplidores y Control de Gestión



00000147 / 00000150



Santo Domingo, D. N.
12 de enero 2022

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ciudad.

Por medio de la presente, hacemos constar que la empresa **Copy Solutions International, SA**, registrada con el **RNC 101-898852**, ha ofrecido sus servicios a esta institución desde marzo 2017, mediante el leasing de la plataforma de equipos multifuncionales de nuestra oficina principal y todas las sucursales, cumpliendo eficientemente con nuestros requerimientos de calidad, soporte y tiempo de entrega.

Adicionalmente nos brindan soporte mediante sus servicios de renta ocasionales de equipo de impresión para las ferias de financiamientos en las que participamos.

Esta certificación se expide a requerimiento de la parte interesada, en fecha 12 de enero 2022.

Quedamos a su entera disposición ante cualquier información adicional que consideren necesaria.



Gerente de Cuentas x Pagar y Compras



00000148 / 00000150



Santo Domingo, D.N.

12 enero 2022

Señores:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

Por este medio, hacemos constar que **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S A**, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana con RNC 1-01-89885-2, posee relaciones comerciales con Asociación la Nacional De Ahorros y Préstamo (ALNAP) desde el año 2007, implementando soluciones de impresión, cumpliendo de manera satisfactoria todos nuestros requerimientos.

Esta carta se expide a solicitud de la parte interesada y de manera confidencial para un fin de utilizarla como referencia comercial.

Sin mas por el momento, se despide.

Atentamente,

Leandra Perozo

Gerente de Compras



00000149 / 00000156



A QUIEN PUEDA INTERESAR

*Por medio de la presente hacemos constar que la compañía **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.R.L** Forma parte de nuestra carpeta de suplidores desde octubre del año 2013.*

*La compañía **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.R.L**, nos ofrece servicio de Leasing de máquinas multifuncionales.*

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los dos (02) días del mes de agosto del año 2021.

Atentamente,

D/o Juan Carlos Rey
Roberto Bonetti Pastoriza
Gerente Corporativo de Compras





Orgullo Dominicano®

A QUIEN PUEDA INTERESAR

*Por medio de la presente hacemos constar que la compañía **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.R.L** Forma parte de nuestra carpeta de suplidores desde marzo del año 2015.*

*La compañía **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.R.L**, nos ofrece servicio de Leasing de máquinas multifuncionales.*

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los dos (02) días del mes de agosto del año 2021.

Atentamente,

/s/ Juan Carlos Rey

Roberto Bonetti Pastoriza
Gerente Corporativo de Compras



INDUVECA, S.A.
AV. MÁXIMO GÓMEZ #182
SANTO DOMINGO,
REPÚBLICA DOMINICANA
TEL.: (809) 793-3000
FAX: (809) 563-6255
RNC: 1-22-01122-6

INDUVECA, S.A.
AV. PEDRO A. RIVERA KM3
LA VEGA,
REPÚBLICA DOMINICANA
TEL.: (809) 737-2500
FAX: (809) 573-7384
RNC: 1-22-01122-6

00000151/00000156



Santo domingo, D.N
2 de agosto de 2021.

Señores:
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ciudad. -

Distinguidos señores:

Por este medio nos dirigimos a ustedes en relación a nuestro suplidor **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S A** portador del R.N.C.: 1-01-89885-2 quien ha mantenido buenas relaciones comerciales con nuestra institución implementando soluciones de impresión de manera eficiente y responsables desde el año 2007, cumpliendo de manera satisfactoria con todos nuestros requerimientos.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada, el día 2 de agosto del 2021, Agradeciendo de antemano todas las atenciones que ustedes se sirvan de dispensar a nuestro apreciado suplidor.

Cordialmente,



Ing. Felipe Rodriguez
Director de Tecnología e Informacion
Edenorte Dominicana, S.A.



00000152/00000156

PLAN SUPERATE

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Currículum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato: Gerente de Servicio Técnico.

1. Apellidos: Reyes Fernández
2. Nombre: Harry William
3. Fecha y Lugar de Nacimiento: 20/01/1988, Santo Domingo.
4. Nacionalidad: Dominicano.
5. Estado Civil: Casado.
6. Formación: Técnico y Sistemas
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico: C/ Jose A. Aybar Castellanos No. 153, La Esperilla, D.N. 809-567-0022 x 285; h.reyes@grupocsi.com.do



Instituciones	Fecha	Titulación
Universidad del Caribe	2015	Licenciado en Informatica
Instituto Tecnico Salesiano	2004	Técnico en electrónica mención microprocesadores.
Colegio Don Bosco	2000	Bachiller

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
Español	Lengua Materna	5	5	5
Ingles	Técnico		4	4

DISTRIBUCIÓN

Original 1 – Expediente de Compras

9. Afiliación a organismos profesionales: Ninguna

10. Función actual: Gerente Técnico.

11. Otras competencias. (informática, etc): Las descritas en el presente documento.

12. Años de experiencia profesional: 16 años

13. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	



14. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
2018 – Actual		COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL	GERENTE DE SERVICIO TECNICO	
2011-2015		COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL	SUB GERENTE DE SERVICIO TECNICO	
2011		KYODOM	GERENTE DE SERVICIOS	
2007-2011		COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL	SUPERVISOR DE SERVICIO	

15. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Firma:

Sello



(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

Enero 31, 2022

Al: Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.
Atención: Comité de Compras y Contrataciones.
Referencia: Carta Distribuidor Autorizado

Asunto: COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A. (CSI)

Motivo: OPERADOR AUTORIZADO RICOH

Por la presente, el abajo firmante Arturo Fernandez, Senior Area Sales Manager de Ricoh Latin América certifico que:

COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A. (CSI), es nuestro Distribuidor Autorizado para la Republica Dominicana y es responsable de la venta, renta y distribución de equipos, partes y suministros **originales** de nuestra marca. Así mismo hacemos constar que COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A. cuenta con Centro de Servicios y posee los técnicos capacitados y certificados en los productos RICOH que se incluyen en su propuesta, así como en los demás modelos de equipos y soluciones que componen nuestro portafolio de productos.

Siendo como es, Distribuidor Autorizado, cuenta así mismo con todo el apoyo de Ricoh Latin America.

Para cualquier inquietud sobre el particular pueden comunicarse con nuestras oficinas:

Attn: Arturo Fernandez
RicoH Latin America Inc.
2700 South Commercial Pkwy, Suite 201
Weston, FL 33331
Tel. 954-745-3380



Atentamente,

Arturo Fernandez
Sr. Area Sales Manager
RicoH Latin America

00000156 / 00000156



**Empresa especializada en soluciones tecnológicas
para el manejo de Copiado, impresión, fax, escaneo de
Documentos, automatización de procesos y
Digitalización.**

**Propuesta Técnica
PPS-CCC-CP-2022-0002**

Preparada especialmente para



Distrito Nacional, R.D.
Febrero 28, 2022

330000001/330000150



Registro de Proveedores del Estado

Constancia de inscripción

RPE: 745

Fecha de Registro: 29/11/2005

Razón Social: Copy Solutions International, SA

Género: Masculino

Certificación MIPYME: No

Clasificación Empresa: No clasificada

Ocupación:

Domicilio: Avenida José Andrés Aybar, 153, La Esperilla

10107 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de Contacto: Jennifer Ramírez

Fecha Actualización: 9/3/2021

No. Documento: 101898852 - RNC

Provee: Servicios, Bienes

Registro de Beneficiario: Sí

Estado: Activo

Motivo:



Observaciones:

Actividad Comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
11110000	Tierra y piedra
14110000	Productos de papel
24110000	Recipientes y almacenamiento
24130000	Refrigeración industrial
25100000	Vehículos de motor
25130000	Aeronaves
25170000	Componentes y sistemas de transporte
25180000	Carrocerías y remolques
26110000	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética
26120000	Alambres, cables y arneses
30100000	Componentes estructurales y formas básicas
30110000	Hormigón, cemento y yeso
30120000	Carreteras y paisaje
30130000	Productos de construcción estructurales
30140000	Aislamiento

30150000	Materiales para acabado de exteriores
30160000	Materiales de acabado de interiores
30190000	Equipo de apoyo para construcción y mantenimiento
30200000	Estructuras prefabricadas
30220000	Estructuras permanentes
31150000	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa
31160000	Ferretería
31170000	Rodamientos, cojinetes ruedas y engranajes
31180000	Empaques, glándulas, fundas y cubiertas
31190000	Materiales de afilado pulido y alisado
31200000	Adhesivos y selladores
31210000	Pinturas y bases y acabados
31230000	Materia prima en placas o barras labradas
31250000	Sistemas de control neumático, hidráulico o eléctrico
31260000	Cubiertas, cajas y envolturas
32100000	Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes
39100000	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas
39110000	Iluminación, artefactos y accesorios
39120000	Equipos, suministros y componentes eléctricos
40100000	Calefacción, ventilación y circulación del aire
41100000	Equipo de laboratorio y científico
41110000	Instrumentos de medida, observación y ensayo
41120000	Suministros y accesorios de laboratorio
42130000	Telas y vestidos médicos
42140000	Suministros, productos de tratamiento y cuidado del enfermo
42150000	Equipos y suministros dentales
42160000	Equipo de diálisis y suministros
42170000	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo
42180000	Productos de examen y control del paciente
42230000	Nutrición clínica
42240000	Productos medicinales de deportes y ortopédicos y prótesis
42260000	Equipo y suministros post mortem y funerarios
42280000	Productos para la esterilización médica
42290000	Productos quirúrgicos
42300000	Suministros para formación y estudios de medicina
42310000	Productos para el cuidado de heridas
43190000	Dispositivos de comunicaciones y accesorios
43200000	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones
43210000	Equipo informático y accesorios
43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos
43230000	Software





44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
44110000	Accesorios de oficina y escritorio
44120000	Suministros de oficina
45100000	Equipo de imprenta y publicación
45110000	Equipos de audio y video para presentación y composición
45120000	Equipo de vídeo, filmación o fotografía
45130000	Medios fotográficos y de grabación
45140000	Suministros fotográficos para cine
46170000	Seguridad, vigilancia y detección
46180000	Seguridad y protección personal
46190000	Protección contra incendios
47130000	Suministros de aseo y limpieza
50150000	Aceites y grasas comestibles
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50170000	Condimentos y conservantes
50180000	Productos de panadería
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas
50210000	Tabaco y productos de fumar y substitutos
50220000	Productos de cereales y legumbres
52120000	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas
52130000	Tratamientos de ventanas
52140000	Aparatos electrodomésticos
52150000	Utensilios de cocina domésticos
70130000	Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo
70150000	Silvicultura
70160000	Fauna y flora silvestres
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
80100000	Servicios de asesoría de gestión
80130000	Servicios inmobiliarios
80140000	Comercialización y distribución
81100000	Servicios profesionales de ingeniería
81110000	Servicios informáticos
82100000	Publicidad
85100000	Servicios integrales de salud
86100000	Formación profesional
86140000	Instalaciones educativas
90100000	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)
90110000	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros
90130000	Artes interpretativas
93150000	Servicios de administración y financiación pública





Portal Transaccional - 9/3/2021 8:18:13 a.m.



A circular blue ink stamp from 'COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.' is located at the bottom of the page. The stamp contains the text 'R.N. 1-01-94885-' and 'AUSTRIA' in the center. A handwritten 'R.D.' is written across the stamp. The outer ring of the stamp also includes the text '* Santo Domingo, R.D. *'.



ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE
PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO

Pg 10

EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON
LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD ANÓNIMA
REGISTRO MERCANTIL NO. 20849SD**

DENOMINACIÓN SOCIAL: COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.

SOCIEDAD ANÓNIMA

RNC: 1-01-89885-2

FECHA DE EMISIÓN: 12/05/2003

FECHA DE VENCIMIENTO: 12/05/2022

SIGLAS: NO REPORTADO

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

CAPITAL SOCIAL: 100,000,000.00

CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO: 100,000,000.00

MONEDA: RD\$

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 01/05/2003

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 09/02/2022

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA SOCIEDAD:

CALLE: AV. JOSE ANDRES AYBAR NO. 153

SECTOR: LA ESPERILLA

000000008/00000150

MUNICIPIO: SANTO DOMINGO

DATOS DE CONTACTO DE LA SOCIEDAD:

TELÉFONO (1): (809) 567-0022

TELÉFONO (2): (829) 342-4265

CORREO ELECTRÓNICO: info@grupocsi.com.do

FAX: NO REPORTADO

PÁGINA WEB: WWW.GRUPOCSI.COM.DO



ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: EXPORTACION, IMPORTACION, INDUSTRIA, SERVICIO, DETALLISTA, COMERCIO, OTROS, DISTRIBUCION

OBJETO SOCIAL: IMPORTACIÓN, VENTA Y REPARACIÓN DE TODO TIPO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MATERIALES DE OFICINA. VENTA DE SOFTWARE, HARDWARE, SERVICIOS DE INTEGRACIÓN Y SOLUCIONES TECNOLÓGICAS LA SOCIEDAD BRINDA SERVICIOS DE ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, CONSULTORÍA, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE HARDWARE, SOFTWARE, SOFTWARE, EQUIPOS, PROYECTOS INFORMÁTICOS, ELECTRÓNICOS, DIGITALES, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA EN GENERAL LA SOCIEDAD SE DEDICARÁ A OFRECER SERVICIOS DE ASISTENCIA, IGUALAS DE SERVICIOS, PLANIFICACIÓN, DESARROLLO, INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, ANÁLISIS, GESTIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA TÉCNICA, ESPECIALIZADA Y PROFESIONAL. OFRECER SERVICIOS DE CONSULTORÍAS COMERCIALES Y EMPRESARIALES, REPRESENTACIÓN DE LAS MARCAS, PATENTES O LICENCIAS. EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS, EQUIPOS O PLATAFORMAS Y ACCESORIOS DE REDES MULTIMEDIA O DE VOZ Y DATOS. MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA. ACCESORIOS DE REDES MULTIMEDIA O DE VOZ DE DATOS. MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA. ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO. SUMINISTROS DE OFICINA. EQUIPO DE IMPRENTA Y PUBLICACIÓN. EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN. EQUIPO DE VIDEO, FILMACIÓN O FOTOGRAFÍA. MEDIOS FOTOGRÁFICOS Y DE GRABACIÓN. PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO INDUSTRIAL. EQUIPOS SUMINISTROS Y COMPONENTES ELÉCTRICOS. PRODUCTOS DE HACER IMÁGENES DIAGNOSTICAS MÉDICAS Y DE MEDICINA NUCLEAR SERVICIOS INFORMÁTICOS. FORMACIONES PROFESIONALES, SISTEMA EDUCATIVO ALTERNATIVOS. SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO, ESCANEADO. SERVICIOS DE IMPRENTA. SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN. Y A CENTROS DE COPIADO.

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: EQUIPOS DE IMPRESIÓN, MATERIALES DE OFICINA, SOFTWARE, HARDWARE, SERVICIOS DE INTEGRACIÓN, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, CONSULTORÍA, IMPLEMENTACIÓN,, PROYECTOS INFORMÁTICOS, ELECTRÓNICOS, DIGITALES, COMUNICACIONES, TECNOTOGÍA EN GENERAL, ALQUILER. DISEÑO, CONSIGNACIÓN, INTERMEDIACIÓN, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, IGUALAS DE SERVICIOS, PLANIFICACIÓN, DESARROLLO, INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, ANÁLISIS, GESTIÓN, ASESORÍA Y CONSUTORÍA TÉCNICA., SERVICIOS DE CONSULTORÍAS COMERCIALES Y EMPRESARIALES, LICENCIAS PROCEDIMIENTOS, INDUSTRIALES O TECNOLÓGICOS, EQUIPO, INFORMÁTICO Y ACCESORIOS, REDES MUITIMEDIA O DE VOZ O DATOS, MAQUINARIA SUMINISTROS, ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO, SUMINISTRO DE OFICINA, EQUIPO DE IMPRENTA, PUBLICACIÓN, EQUIPOS DE AUDIO, VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN, EQUIPO DE VIDEO, FILMACIÓN, FOTOGRAFÍA, MEDIOS FOTOGRÁFICOS, GRABACIÓN, PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO INDUSTRIAL.

SISTEMA ARMONIZADO (SA): NO REPORTADO

ACCIONISTAS:

NO. VALIDACIÓN: C14CE0F3-EA40-4FCE-A309-1CE05A974C56

RM NO. 20849SD

PÁG. 2 de 4

00000009/00000150

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JOSE MANUEL INFANTE RODRIGUEZ	CALLE JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0166301-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
MICHELLE BAEZ DULUC	CALLE JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0795837-3	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

CANTIDAD ACCIONISTAS: En el presente certificado figuran 2 de 2 accionistas.

CANTIDAD DE ACCIONES: 100,000.00

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JOSE MANUEL INFANTE RODRIGUEZ	Presidente	CALLE JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0166301-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
MICHELLE BAEZ DULUC	Secretaria	CALLE JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0795837-3	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
OSCAR ALBERTO PANIAGUA MIGUEL	Tesorero	JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0144652-4	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

DURACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 1 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JOSE MANUEL INFANTE RODRIGUEZ	CALLE JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0166301-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
MICHELLE BAEZ DULUC	CALLE JOSE A. AYBAR CASTELLANOS LA ESPERILLA SANTO DOMINGO	001-0795837-3	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
DALIA KATHERINE SUED VON RUSTER	C/ TRINITARIA NO. 1 CUESTA HERMOSA I, ARROYO HONDO SANTO DOMINGO	001-1017992-6	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: NO REPORTADO

MASCULINOS: NO REPORTADO

FEMENINOS: NO REPORTADO

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE

NO. REGISTRO

COPY SOLUTIONS INTERNACIONAL

208406



REFERENCIAS COMERCIALES

REFERENCIAS BANCARIAS

NO REPORTADO

NO REPORTADO

COMENTARIO(S)

NO POSEE

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A TRAVÉS
DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ
JURÍDICA CONFORME A LA LEY NO. 126-02 SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES.


Santiago E. Mejia Ortiz
Registrador Mercantil

*** No hay nada más debajo de esta línea ***

NO. VALIDACIÓN: C14CE0F3-EA40-4FCE-A309-1CE05A974C56

RM NO. 20849SD

PÁG. 4 de 4

00000011/00000150

**CERTIFICACIÓN DE REGISTRO****Núm.: C04401769525**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S A**, Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. **101898852** está inscrito con las siguientes informaciones:

DIRECCIÓN: **CALLE JOSE ANDRES AYBAR, NO. 153, DEL SECTOR ESPERILLA DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE GUZMAN.**

CONDICIÓN: **CONTRIBUYENTE**

ESTADO: **ACTIVO**

ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S): **VENTA AL POR MAYOR DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA**

RÉGIMEN DE PAGO: **ORDINARIO**

CATEGORÍA(S): **NO DISPONIBLE**



La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha. La misma no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las informaciones declaradas, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.

Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los veintiseis (26) días del mes de enero del año dos mil veintidos (2022).



La Certificación de Registro es un documento que presenta las principales informaciones de registro de contribuyentes y registrados, tal cual se encuentran en nuestros sistemas de información tributaria.

Condiciones de inscrito: (a) registrados y (b) contribuyentes.

(a) Realizan algún trámite, ciertas operaciones o efectúan declaración o pago de un impuesto o tasa ocasional.

(b) Desarrollan actividad(es) económica(s) que conlleva la presentación periódica de obligaciones tributarias.

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060.

Tu contribución es nuestro principio

Dirección General de Impuestos
Av. México #48, Gascue, Santo
Domingo República Dominicana,
C.P. 10204 RNC: 401-50625-4

T. 809-689-2181
dgii.gov.do

COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A.
Capital Social Autorizado: RD\$100,000,000.00
Capital Social Suscrito y Pagado: RD\$100,000,000.00
Registro Mercantil No. 20849SD
RNC # 1-01-89885-2

"TITULO PRIMERO"
DENOMINACION SOCIAL-DOMICILIO-OBJETO-DURACIÓN

ARTICULO 1. DENOMINACION SOCIAL. Bajo la denominación social "**COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL (S. A.)**", se constituye una sociedad anónima que se registrá por las disposiciones de la Ley 479-08 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, sus modificaciones contenidas en la Ley 31-11 de fecha 10 de febrero de 2011 y por los presentes Estatutos.

ARTICULO 2. TIPO SOCIAL. La sociedad se encuentra organizada como Sociedad Anónima de acuerdo con las Leyes de la República Dominicana, para lo cual se suscriben los presentes estatutos a que estarán sometidos los propietarios de las acciones en los cuales se determinará el régimen.

ARTICULO 3. DOMICILIO. El domicilio de la sociedad se establece en la Avenida José Andrés Aybar No. 153, sector La Esperilla, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, pudiendo ser trasladado a otro lugar dentro de la República Dominicana; también podrá establecer sucursales y dependencias en cualquier localidad del país, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la sociedad.

ARTICULO 4. OBJETO. La sociedad tiene como objeto principal la importación, venta y reparación de todo tipo de equipos de impresión y materiales de oficina, venta de software, hardware, servicios de integración y soluciones tecnológicas, así como cualquier negocio complementario o adicional, necesarios y convenientes para el mejor funcionamiento de las operaciones que constituyen el objeto social de la Sociedad.

Como consecuencia de los objetos antes indicados y sin que su enumeración pueda ser considerada como limitativa, la sociedad puede ejercer todas las operaciones que se relacionen directa o indirectamente con el objeto antes mencionados o que fueran de naturaleza tal que favorezcan y faciliten el desarrollo del objeto social.

ARTICULO 5. DURACIÓN. La duración de la sociedad es por tiempo ilimitado. Sólo podrá disolverse por Resolución de la Asamblea General Extraordinaria convocada por accionistas que representen cuando menos el cincuenta y uno (51%) del capital suscrito y pagado.

TITULO SEGUNDO
DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y DE LAS ACCIONES

ARTICULO 6. CAPITAL AUTORIZADO. El capital autorizado de la Sociedad se fija en la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS (RD\$100,000,000.00), dividido en CIENTO MIL acciones (100,000) con un valor nominal de MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$1,000.00) cada una.



300000013/30000150

ARTICULO 7. DERECHO INHERENTE A LAS ACCIONES. Cada acción da derecho a su propietario a una parte proporcional en la repartición de los beneficios de conformidad a estos Estatutos, así como de los activos en caso de liquidación o partición de la sociedad.

ARTICULO 8. FORMA DE LAS ACCIONES. Las acciones serán emitidas en forma nominativa, a la orden o al portador. Los certificados de acciones serán extraídos de un librotalonario de acciones. Todo certificado indicará el número de acciones y la porción del capital que represente. Los certificados de acciones serán firmados por el Presidente o quien ejerza tales funciones y por el Secretario, y se entregarán a los accionistas una vez la sociedad quede definitivamente constituida. Llevarán el sello de la sociedad y el número de orden que les corresponda.

ARTICULO 9. TRANSFERENCIA DE LAS ACCIONES. Toda cesión de acciones estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de transferencia exigidos en estos Estatutos y por las leyes en vigor. La transferencia de las acciones nominativas se verificará mediante una declaración de traspaso inscrita en los registros de la compañía, firmada por el cedente y el cesionario. El certificado cedido será cancelado y sustituido por uno nuevo a favor de los accionistas adquirientes.

Las acciones a la orden serán transferidas por el simple endoso del cedente a favor del cesionario, y la entrega del certificado de este último.

La cesión de las acciones al portador se operará por la simple entrega del título por parte del cedente al cesionario.

ARTICULO 10. SUJECION DE LOS ACCIONISTAS A LOS ESTATUTOS. La suscripción o la adquisición de una o más acciones presupone por parte de su tenedor, su conformidad de atenerse a las cláusulas estatutarias, las resoluciones y acuerdos de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración, en consonancia con los presentes estatutos.

ARTICULO 11. LIBRO DE ACCIONES. En el libro de Acciones se hará constancia del nombre, la dirección y el número de acciones que posee cada titular de acciones. Las convocatorias a las Asambleas y pagos de dividendos se enviarán a los accionistas a la dirección que consta en el mencionado Libro de Acciones.

ARTICULO 12. PERDIDA DEL CERTIFICADO DE ACCIONES. En caso de pérdida de certificados de acciones, el dueño, para obtener la expedición de los nuevos certificados, deberá notificar a la sociedad, por acto de alguacil, la pérdida ocurrida. El pedimento de anulación de los certificados perdidos y la expedición de los certificados sustitutos. El peticionario publicará un extracto de la notificación conteniendo las menciones esenciales, en un periódico de circulación nacional, una vez por semana, durante cuatro (4) semanas consecutivas. Transcurridos diez (10) días de la última publicación, si no hubiere oposición, se expedirá al solicitante un nuevo certificado, mediante la entrega de ejemplares del periódico en que se hubieren hecho las publicaciones, debidamente certificados por el editor. Los certificados perdidos se considerarán nulos. Si hubiere oposición, la sociedad no entregará los referidos certificados hasta que el asunto sea resuelto entre el reclamante y el oponente por sentencia judicial que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o por transacción, desistimiento o aquiescencia.

Los certificados de acciones que se emitan en el caso de que trata el presente artículo



Documento Registrado

00000014/00000150

deberán llevar la mención de que sustituyen los extraviados.

ARTICULO 13. AUMENTO Y REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL. El capital social podrá ser aumentado o reducido por modificación estatutaria y mediante la decisión de una Asamblea General Extraordinaria convocada para estos fines.

ARTICULO 14. NO DISOLUCION DE LA SOCIEDAD POR MUERTE U OTRA CAUSA. PROHIBICIONES. La Sociedad no se disolverá por el fallecimiento, la interdicción o quiebra de uno o varios accionistas. Los herederos, causahabientes o acreedores de un accionista no pueden provocar la colocación de sellos sobre los bienes y valores de la Sociedad o pedir su partición o licitación, ni inmiscuirse en su administración. Ellos deberán remitirse, para el ejercicio de sus derechos, a los inventarios sociales y a las deliberaciones de la Asamblea General y decisiones del Consejo de Directores.

ARTICULO 15. LIMITACION PECUNIARIA DE LOS ACCIONISTAS. Los accionistas no están obligados, aun respecto de los terceros, sino hasta la concurrencia del monto de sus acciones. Los accionistas no pueden ser sometidos a ninguna llamada de fondo ni a restitución de intereses o dividendos regularmente percibidos.



TITULO TERCERO DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 16. ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD. La dirección y administración de la sociedad estarán a cargo, en sus respectivos casos, de las Juntas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración, quienes pueden ser o no accionistas y ejercerán las funciones establecidas en el presente estatuto y en la ley.

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES DE ACCIONISTAS

ARTICULO 17. DIVISION DE LAS ASAMBLEAS. La Asamblea General de Accionistas, es el órgano supremo de la sociedad; podrá acordar y ratificar actos u operaciones de estas. Sus resoluciones son obligatorias para todos los accionistas incluyendo a los disidentes y ausentes.

Las Asambleas generales se dividen en Ordinaria Anual, Ordinaria, Extraordinaria y Asambleas Especiales. Se llaman Ordinarias las que sus decisiones se refieren a hechos de gestión o de administración o a un hecho de interpretación de los Estatutos Sociales. Son Extraordinarias las que se refieren a decisiones sobre la modificación de los estatutos. Son Especiales las que reúnen a los titulares de acciones de una categoría determinada para modificar los derechos de la misma.

ARTICULO 18. FECHA Y LUGAR DE REUNIÓN. La Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá dentro de los 6 meses del cierre del ejercicio social, de cada año, en el domicilio social de la sociedad, o en otro lugar del territorio nacional siempre que se haya indicado en la convocatoria de la Asamblea.

ARTICULO 19. CONVOCATORIA. Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, serán convocadas con al menos 20 días de antelación mediante una comunicación física o electrónica o por un aviso en un periódico de circulación nacional. Sin embargo los accionistas podrán reunirse sin necesidad de convocatoria cuando se encuentren todos



00000015/00000150

presentes o representados.

ARTICULO 20. QUÓRUM Y COMPOSICIÓN. La Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Ordinaria deliberarán válidamente con accionistas que representen por lo menos 1/4 parte de las acciones suscritas y pagadas. La Asamblea General Extraordinaria estará compuesta por accionistas que representen cuando menos las 2/3 partes del capital suscrito y pagado de la Sociedad, y en la segunda convocatoria la mitad (1/2). A falta de dicho quórum, la asamblea podrá ser prorrogada para una fecha posterior dentro de los dos (2) meses siguientes.

ARTICULO 21. DIRECTIVA, ORDEN DEL DIA Y LISTAS DE ACCIONISTAS. La Asamblea General estará presidida por el Presidente de la Sociedad, en su defecto por el Vicepresidente, o en ausencia o inhabilitación de ambos por la persona elegida por los accionistas como Presidente AD-HOC. En caso de que los Comisarios de Cuentas, un mandatario judicial, o un liquidador sea el que convoque la Asamblea, ésta será presidida por el que la convoque.

ORDEN DEL DIA. El orden del día será redactado por el Presidente o por la persona que efectúe la convocatoria de la Asamblea General. La Asamblea General no deliberará más que sobre las proposiciones que figuren en el Orden del Día. Sin embargo, el Presidente de la Asamblea General estará obligado a incluir en el Orden del Día toda proposición que emane de accionistas que representen la décima parte del capital social, siempre que haya sido consignada por escrito y entregada con cinco días de antelación a la Asamblea. Toda proposición que fuere una consecuencia directa de la discusión provocada por un artículo del Orden del Día deberá ser sometida a votación.

LISTA DE ACCIONISTAS. El Secretario de la sociedad ejercerá las funciones de Secretario de la Asamblea General y a falta o incapacidad de aquél, por el Secretario ad-hoc que designe el Presidente de la Asamblea General. El Secretario deberá preparar antes de iniciarse la Asamblea General, una lista que contenga los nombres y domicilios de los accionistas concurrentes o representados, el número de acciones de cada uno y el número de votos que le corresponde, y así como los demás requerimientos exigidos en el Artículo 205 de la Ley 479-08. Esta lista deberá ser firmada por los accionistas asistentes o por sus representantes, certificada por Secretario y por el Presidente de la Asamblea General, a fin de depositarse en el domicilio social para la comunicación de los accionistas que lo soliciten.

ARTICULO 22. VOTOS Y APODERADOS DE LOS ACCIONISTAS. Cada acción da derecho a un voto. Las resoluciones se tomarán por los votos de la mayoría de los accionistas presentes o debidamente representados. En caso de empate el voto del Presidente de la Asamblea será decisivo si el mismo es accionista de la Sociedad. De lo contrario será decisivo el voto del accionista que represente el mayor número de acciones.

ARTICULO 23. REPRESENTACIÓN ACCIONISTAS. Los accionistas tienen derecho de asistir y de hacerse representar en las Asambleas por cualquier persona, mediante poder que emane de sí mismo. En este caso el poder deberá depositarse en el domicilio de la sociedad, a más tardar el día anterior al fijado para la reunión.

Salvo los casos de representación legal, el presidente y los demás miembros del consejo de administración, los gerentes, los comisarios de cuentas, los empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de las asambleas generales de accionistas acciones



00000016 / 00000150

distintas de las propias, mientras estén en el ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran; tampoco podrán votar en aquellas resoluciones vinculadas a sus actos de gestión ni en aquellas concernientes a su responsabilidad o remoción.

Los poderes deberán indicar los nombres, las demás generales, los documentos legales de identidad y el domicilio del accionista y del mandatario, si fueren personas físicas; y la denominación o razón social, domicilio, número de matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes, si se tratara de una persona jurídica. Estos poderes serán indelegables y deberán ser archivados en secretaría. El mandato deberá ser otorgado para una sola asamblea o para dos, una ordinaria y otra extraordinaria, que se celebren en la misma fecha o dentro de un plazo de quince (15) días. El mandato dado para una asamblea, valdrá para las sucesivas, convocadas con el mismo orden del día.

ARTICULO 24. ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL. Estas asambleas tienen la función de estatuir sobre todas las cuestiones que vayan más allá de la competencia del Consejo de Administración. Para otorgar a estos últimos los poderes necesarios y para determinar de manera absoluta el desempeño de los negocios sociales. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual las siguientes:

- a) Elegir al Consejo de Administración y al Comisario de Cuentas, cuando corresponda; y fijarles su remuneración en caso de que corresponda;
- b) Revocar y sustituir en cualquier época al administrador cuando corresponda;
- c) Conocer del informe anual del Presidente del Consejo de Administración, así como los estados, cuentas y balances y aprobarlos y desaprobados;
- d) Conocer del informe del Comisario de Cuentas, si hubiera, sobre la situación de la sociedad, el balance y las cuentas presentadas por el Presidente del Consejo de Administración;
- e) Discutir, aprobar o rechazar las cuentas mencionadas en el literal precedente, examinar los actos de gestión de los administradores y comisarios y darles descargo si procede;
- f) Disponer lo relativo a las utilidades, a la repartición o no de los beneficios, su forma de pago o el destino que debe dárseles; y
- g) Regularizar cualquier nulidad, omisión o error cometidos en la deliberación de una Asamblea General Ordinaria anterior.

ARTICULO 25. ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Este tipo de Asamblea conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieren a la administración de la Sociedad. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

- a) Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto algunos asuntos de su competencia;
- b) Destituir al Consejo de Administración antes del término para el cual han sido nombrados y llenar definitivamente las vacantes que se produzcan; y



00000017/00000150

c) Acordar la participación de la Sociedad en la constitución de consorcios, asociaciones, sociedades en participación según convenga a los intereses de la Sociedad.

ARTICULO 26. ATRIBUCIONES ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. Este tipo de Asamblea conocerá:

a) Del aumento o disminución del capital social;

b) De la transformación, fusión o escisión con otra sociedad constituida o que se fuere a constituir;

c) De la disolución de la sociedad o de la limitación o reducción del término de duración de la misma;

d) De la enajenación o transferencia de todo el activo de la Sociedad; y

e) De la modificación de cualquier artículo de los presentes estatutos.

ARTICULO 27. ASAMBLEAS COMBINADAS. La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas en los presentes estatutos, en ese caso la asamblea será combinada tratando los asuntos que le competen a cada uno por separado.

ARTICULO 28. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. De cada reunión el Secretario redactará un acta. Las copias de estas actas serán expedidas por el Secretario y el Presidente del Consejo de Administración y servirán de prueba de las deliberaciones de la Asamblea y de los poderes otorgados tanto en justicia como frente a cualquier tercero.

TITULO CUARTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE LOS FUNCIONARIOS Y SUS ATRIBUCIONES

ARTICULO 29. CONSEJO DE ADMINISTRACION. El Consejo de Administración estará compuesto en un número de miembros no menor de tres, según lo determine la Asamblea que los elija, podrán ser accionistas o no. Los miembros del Consejo de Administración serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria y desempeñarán sus cargos por un período de UN (1) años. Podrán ser reelegidos indefinidamente. Sin embargo, la Asamblea General podrá aumentar o disminuir la integración de dicho Consejo y podrá nombrar otros funcionarios adicionales y les asignará las funciones que desee atribuirles, aunque estas funciones estén ya atribuidas a un funcionario específico; en ese caso la Asamblea General decidirá si esos nuevos funcionarios serán o no miembros deliberantes del Consejo de Administración, o si serán sustitutos de los miembros existentes.

Los Miembros del Consejo de Administración pueden ser personas físicas o jurídicas, a excepción del Presidente que debe ser una persona física bajo pena de nulidad. En caso de que una persona jurídica sea miembro del consejo deberá nombrar un representante permanente.

Los miembros del Consejo de Administración tienen la dirección y administración de la Sociedad durante el período en que la Asamblea General de Accionistas no estén deliberando.



00000018 / 00000150

y durante ese período podrá resolver cualquier asunto que no sea de la atribución exclusiva de la Asamblea General.

ARTICULO 30. PODERES DEL CONSEJO. El Consejo de Administración tendrá la dirección general de los asuntos y negocios de la sociedad y estará investido de los poderes de administración más extensos para actuar a nombre de la sociedad y, hacer o autorizar todos los actos y operaciones relativos a su objeto.

El Consejo de Administración tiene principalmente los poderes indicados a continuación, indicación que se hace a título enunciativo y no limitativo:

- a) Autorizar o aprobar los contratos celebrados a nombre de la sociedad;
- b) Otorgar toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes, sea por un objeto determinado;
- c) Adquirir o arrendar para la sociedad todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y privilegios que considere convenientes;
- d) Representar la sociedad frente a cualquier persona pública o privada;
- e) Abrir, mantener o cerrar cuentas bancarias y determinar quien estará autorizado afirmar en representación de la sociedad, giros, pagarés recibos, aceptaciones, cesiones, cheques, descargos, contratos y documentos de toda clase;
- f) Nombrar y revocar todos los empleados, fijar su remuneración así como las otras condiciones de su admisión y despido;
- g) Fijar los gastos generales;
- h) Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios;
- i) Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República;
- j) Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras;
- k) Garantizar empréstitos con toda clase de seguridades, ya sea prenda con desampoderamiento y prenda sin desampoderamiento, hipotecas o anticresis;
- l) Adoptar acuerdos en todos los asuntos que cualquiera de sus miembros someta a su consideración, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General;
- m) Representar la sociedad en justicia, como demandante o demandada, y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso; representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra; y
- n) Autorizar las persecuciones judiciales de cualquier naturaleza que juzgue necesarias; nombrar y revocar apoderados especiales que representen a la sociedad en las acciones que



Documento Registrado

00000019/00000150

intente y determinar su retribución; proveer la defensa de la sociedad en toda acción o procedimiento que se siga contra ella.

ARTICULO 31. INHABILITACIONES DE LOS MIEMBROS CONSEJO: No podrán ser miembros del consejo de la sociedad:

- a.- Los menores no emancipados;
- b.- Los Interdictos e Incapacitados;
- c.- Los condenados por infracciones criminales y por bancarrota simple o fraudulenta en virtud de una sentencia irrevocable;
- d.- Las personas que en virtud de una decisión judicial o administrativa definitiva se les haya inhabilitado para el ejercicio de la actividad comercial;
- e.- Los funcionarios al servicio de la administración pública con funciones a su cargo relacionadas con las actividades propias de la sociedad de que se trate.

ARTICULO 32. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO: A pena de nulidad del contrato, operación o transacción, sin autorización de la asamblea general de socios, estará prohibido a los administradores:

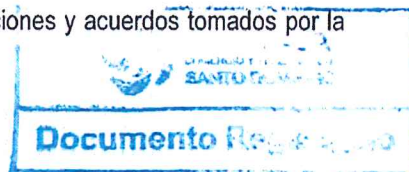
- a) Usar bienes, servicios o créditos de la misma en provecho propio de parientes, representantes o sociedad vinculadas; y
- b) Usar en beneficio propio o de terceros relacionados, las oportunidades comerciales de que tuvieran conocimiento en razón de su cargo y que a la vez constituya un perjuicio para la sociedad.

Los miembros del Consejo de Administración tendrán las demás prohibiciones establecidas en el Artículo 227 de la Ley de Sociedades 479-08, modificado por la 31-11.

ARTICULO 33. REMUNERACION. Las funciones del Consejo de Administradores podrán ser gratuitas o remuneradas, según lo decida la Junta General Ordinaria de Accionistas, o si la Junta decidiera remunerar dichas funciones, la remuneración podrá consistir en un sueldo mensual, un porcentaje que tendrá como referencia los servicios netos anuales de la compañía o ambas cosas a la vez. Dicho porcentaje no podrá exceder para todos los miembros del consejo de administración del diez por ciento (10%) de los beneficios netos anuales, después de deducido el porcentaje de reserva legal y la distribución de los dividendos, en caso de que éste se separe.

ARTICULO 34. DEL PRESIDENTE. El Presidente de la Sociedad es el funcionario principal o ejecutivo de la Sociedad quien ejercerá por un (1) año y será reelegible. Deberá ser una persona física bajo pena de nulidad de la designación. Sin perjuicio de las demás facultades que se le confieran al Presidente en estos Estatutos, son atribuciones del Presidente las siguientes:

- a) Presidir las Asambleas Generales de Accionistas;
- b) Ejecutar por sí y velar por la fiel ejecución de las disposiciones y acuerdos tomados por la



00000020/00000150

Asamblea General de Accionistas;

- c) Firmar con el Secretario las actas de las reuniones de la Asamblea General, así como los certificados de acciones de la sociedad;
- d) Redactar los informes que el Consejo de Administración deba someter a la Asamblea General; y
- e) Celebrar cualquier acto o contrato, que tenga el carácter de actos administrativos y que comprometan o no el Patrimonio de la Sociedad.

En adición y sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el Presidente de la sociedad gozará de los más amplios poderes y será el único funcionario facultado para:

- a) Dictar reglamentaciones interiores;
- b) Nombrar y renovar agentes y empleados de la sociedad, fijar sus emolumentos, salarios, retribuciones y compensaciones, así como determinar las demás condiciones relativa a su contratación y a la terminación de sus servicios;
- c) Fijar los gastos generales de administración;
- d) Percibir las sumas debidas a la sociedad, dando válido descargo a los deudores;
- e) Suscribir, endosar, aceptar y pagar toda clase de efectos de comercio, letras de cambio, pagarés, cheques y otros valores, y pagar las sumas que la sociedad adeuda, así como los retiros, traslados, enajenaciones de toda clase de rentas y valores pertenecientes a la sociedad, salvo que la Junta General disponga otra cosa;
- f) Resolver sobre todos los contratos y negocios que entren en el objeto de la sociedad; efectuar todos los actos que sean consecuencia de tales contratos o negocio, otorgar en nombre de la sociedad, las firmas útiles en toda clase de contratos, negocios, recibos registros y toda clase de actos;
- g) Autorizar y realizar toda clase de adquisiciones, ventas, permutas, locaciones y reparaciones de bienes muebles o inmuebles, sea cual fuere su duración o importancia, determinar la colocación de los fondos de reserva;
- h) Contratar préstamos, con o sin garantía de los bienes sociales, mediante apertura de crédito o de otro modo, y determinar las condiciones de los mismos;
- i) Autorizar toda clase de negocios, transacciones, compromisos, asentimientos, desistimientos, embargos, levantamientos de estos, oposiciones y otros derechos, lo mismo antes que después de recibir el pago consiguiente.



ARTICULO 35. DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de la Asamblea General en los libros destinados al efecto;
- b) Llevar el libro de Acciones y anotar en el las transferencias y los cambios de dirección de los accionistas;
- c) Custodiar el sello de la sociedad;



00000021/00000150

d) Organizar y preparar las Asambleas Generales;

e) Firmar con el Presidente los certificados de acciones, las certificaciones de actas de Asamblea General y cualquier otra certificación; y

f) Desempeñar las funciones que le confíe el Consejo de Administración, el Presidente o estos Estatutos.

ARTICULO 36. EL TESORERO. Es el funcionario principal de la sociedad en cuestiones financiera, como tal, le corresponderá supervisar todas las operaciones contables y financieras de la Sociedad. Tendrá la responsabilidad de preparar los presupuestos para la administración de los recursos de la Sociedad, así como de velar por el buen manejo financiero de la misma.

ARTUCULO 37. DE LOS VOCALES. Serán las personas designadas para suplir interinamente al Secretario del Consejo en caso de ausencia, enfermedad o muerte.

ARTICULO 38. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES. Los administradores serán responsables, individual o solidariamente, hacia la sociedad o frente a los terceros, por las infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a las sociedades anónimas; por violación a los estatutos, a sus deberes y obligaciones y por faltas cometidas en su gestión. Así mismo se aplicarán las disposiciones emanadas por la Ley de Sociedades en sus artículos 227 y 228, respecto a las prohibiciones y reservas.

ARTICULO 39. EL COMISARIO. La sociedad tendrá un Comisario de Cuentas el cual será designado por las Asambleas Ordinarias Anuales. Deberá tener calidad de contador público autorizado con por lo menos tres años de experiencia en auditoria de Empresas. No tiene que ser un accionista y podrá ser reelegido una o más veces. Su duración será de dos (2) ejercicios sociales (art. 248).

Son atribuciones del Comisario de Cuentas:

a) presentar a la Asamblea General de accionistas un informe escrito sobre la situación económica de la sociedad dictaminando sobre las memorias el inventario, el balance y el estado de resultado;

b) Remitir un informe sobre las partidas del balance y de los demás documentos contables que considere deban ser modificados;

c) Informar por escrito al Presidente del Consejo de Administración cuando determine la existencia de hechos que por su naturaleza pongan en riesgo la continuidad de la sociedad; y

d) Dictaminar sobre los proyectos que modifiquen los estatutos sociales, emisión de bonos, transformación, fusión, aumento o disminución de capital, disolución anticipada que se planteen en la Asamblea General Extraordinaria.

ARTICULO 40. RESPONSABILIDAD DEL COMISARIO DE CUENTAS. Este será responsable frente a la sociedad y a los terceros de las consecuencias perjudiciales cometidas en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 41. El o los Comisarios de Cuentas tendrán las inhabilitaciones y prohibiciones



00000022 / 00000150

establecidas en los Artículos 211, 243, 244 y 245 de la Ley de Sociedades y sus modificaciones.

TITULO QUINTO

EJERCICIO SOCIAL, FONDO DE RESERVA SOCIAL Y DIVIDENDOS

ARTICULO 42. EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social comenzará el día Primero (1ro.) del mes de enero y terminará el día treinta y uno (31) del mes de diciembre de cada año.

ARTICULO 43. FONDO DE RESERVA LEGAL. La sociedad tendrá un fondo de reserva legal que estará integrado por la separación anual de por lo menos el 5% de los beneficios netos obtenidos, hasta que la reserva alcance una décima (1/10) parte del capital social suscrito y pagado de la sociedad.

ARTICULO 44. DIVIDENDOS, RESERVAS Y REINVERSIONES. Las utilidades que obtenga la Sociedad una vez cubierto los gastos de administración y operación, así como las aportaciones al fondo de reserva legal, deberán ser distribuidas entre los accionistas a título de dividendos.

TITULO SEXTO

DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 45. La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la ley 479-08.

TITULO SEPTIMO

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 46. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD. Si ocurriese la pérdida de las 3/4 partes del capital social, el Consejo de Administración estará obligado a convocar una Asamblea General Extraordinaria que decidirá sobre la disolución de la sociedad.

En caso de proceder la disolución de la sociedad la Asamblea General Extraordinaria regulará el modo de hacer su liquidación y nombrará las personas que se encarguen de ésta, cesando el Presidente y los demás miembros del Consejo de Administración desde entonces en sus funciones.

Cuando la sociedad se encuentre en estado de liquidación, el liquidador presidirá la Asamblea General. Si se nombrare más de un liquidador la presidirá aquél de los liquidadores que tenga mayor edad. En los casos de ausencia, impedimento o negativa del o los liquidadores que tengan por consecuencia la vacante de la Presidencia de la Asamblea, ésta elegirá a su Presidente.

Después del pago de todo el pasivo, obligaciones y cargas de la sociedad, el producto neto de la liquidación será empleado para amortizar el capital representado por las acciones. En caso de que sobrare algún excedente, y después del pago íntegro a los accionistas del capital social, éste será repartido a ellos en partes iguales.



00000023/00000156

TITULO OCTAVO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 47: CONTESTACIONES ENTRE ACCIONISTAS O ENTRE ESTOS Y LA SOCIEDAD. Todas las contestaciones que puedan suscitarse durante la existencia de la sociedad o en el proceso de su liquidación entre los accionistas y la sociedad o entre los accionistas entre sí, en razón de los negocios sociales, serán sometidas de conformidad con la ley, a la consideración de tres árbitros designados por las partes. En caso de que las partes no estén de acuerdo con la decisión de los árbitros, podrán ejercer contra ésta los procedimientos descritos en las leyes.

PARRAFO: Todo accionista, en caso de litigio, deberá hacer elección de domicilio en la jurisdicción del asiento social, donde podrán realizarse válidamente todas las notificaciones a que haya lugar. En caso de que no elegir domicilio dentro de la jurisdicción del domicilio social, los accionistas, mediante los presentes estatutos hacen formal elección de domicilio en los domicilios que aparezcan en los libros sociales llevados por el Secretario de la Sociedad.

ARTICULO 48: COMPROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN Y PAGO DE ACCIONES CON CARGO AL CAPITAL AUTORIZADO: Cada seis (6) meses la Asamblea General Ordinaria deberá tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el semestre, con cargo al capital autorizado, y el monto de ellas se agregará al capital suscrito y pagado. Dentro del mes de la reunión de dicha Asamblea, se registrarán los documentos en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, a los fines de que sea expedido el Certificado de Registro Mercantil con las modificaciones de lugar. Esta disposición quedará sin efecto tan pronto haya sido suscrito y pagado en su totalidad el capital autorizado.

ARTICULO 49: EMISIÓN Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE ACCIONES: Los certificados de acciones se emitirán y entregarán en un plazo no mayor de noventa (90) días contados a partir del pago de las acciones de la Sociedad.

Los presentes estatutos constituyen una modificación total a los estatutos de la sociedad, constituida en fecha Primero (1) del mes de enero del año Dos Mil Tres (2003), aprobada mediante resolución de la asamblea general extraordinaria de socios celebrada en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016)."

HECHO Y FIRMADO Dos (2) originales manteniendo el mismo efecto y objetivo. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016)."


José Manuel Infante Rodríguez


Michelle Báez Duluc

ORIGINAL
FECHA: 02/12/16 HORA: 3:53 p. m.
NO. EXP.: 449836 R. M.: 208499D
LIBRO: FOLIO
VALOR: RD\$200.00
DOC.: ESTATUTOS SOCIALES
NUM: 1644036MO
IMPUESTO DGII
NUM: 16953070328 FECHA: 03/11/16
VALOR: RD\$732,961.00



00000024/00000156

"COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S. A."

Capital Social Autorizado: RD\$100,000,000.00
Capital Social Suscrito y Pagado: RD\$100,000,000.00
Registro Mercantil Número: 20849SD
Domicilio Social: José A. Aybar No. 153,
La Esperilla, República Dominicana.
RNC N° 101898852



Nómina de Presencia que se formula de los accionistas de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S. A.**, presentes en el **ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** celebrada a los **ONCE (11) DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022)**.

Nombre y Generales de los Accionistas:	Número de Acciones	Número de Votos	Valor de acciones	Total Aportes	Firma de Accionistas
José Manuel Infante Rodríguez, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la cedula de identificación personal y electoral No.001-0166301-1, con domicilio en la calle José A. Aybar Castellanos, La Esperilla de esta ciudad de Santo Domingo, D. N.;	81,000	81,000	1,000	81,000,000	
Michelle Báez Duluc, dominicana, mayor de edad, soltera, portadora de la cedula de identificación personal y electoral No. 001-0795837-3, con domicilio en la calle José A. Aybar Castellanos, La Esperilla de esta ciudad de Santo Domingo, D. N.;	19,000	19,000	1,000	19,000,000	
TOTAL	100,000	100,000	1,000	100,000,000	

Handwritten signature and stamp of COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S.A. with RNC 1-01-898852 and Santo Domingo, R.D.

CERTIFICO:

Que la presente Nomina que antecede es fiel y conforme a las decisiones tomadas por los accionistas presentes en la Asamblea General Ordinaria de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL, S. A.**, de fecha arriba señalada. En el Distrito Nacional, Santo Domingo, Capital de la Republica Dominicana.

Handwritten signature of Michelle Báez Duluc
Michelle Báez Duluc
Secretaría de la Asamblea

VISTO BUENO:

Handwritten signature of José Manuel Infante Rodríguez
José Manuel Infante Rodríguez
Presidente de la Asamblea



00000025/00000150

PODER



Quien suscribe, **JOSÉ MANUEL INFANTE RODRIGUEZ**, dominicano, casado, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. 001-0166301-1 domiciliado y residente en la calle Federico Geraldino, No. 80, Terrazas del Mediterráneo Ensanche Piantini, Distrito Nacional, República Dominicana. En mi calidad de presidente de **Copy Solutions International, S.A**, entidad regulada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC): 101898852, con domicilio y asiento social en la calle José Andrés Aybar Castellanos no. 153, La Esperilla, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana **AUTORIZO Y DOY PODER** tan amplio como en derecho fuere necesario a favor de **IVAN ESTRELLA TRONCOSO**, portador de la cédula de Identidad y Electoral Número 013-0044058-1, domiciliado y residente en la ciudad de Santo Domingo, para que este pueda en mi nombre y persona **DEPOSITAR, PRESENTAR Y FIRMAR LA PROPUESTA PREPARADA PARA EL PROCESO DEL PROGRAMA SUPERATE "SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA DIFERENTES OFICINAS DEL PROGRAMA SUPÉRATE A NIVEL NACIONAL."** PROCESO DE REFERENCIA NO. PPS-CCC-CP-2022-0002. El presente documento fue realizado en presencia de los testigos libres de tacha y excepciones las señoras **GINABEL HERNANDEZ** y **DAYANA ELAINE SANCHEZ FRANCO**, dominicanas, mayores de edad, portadoras de la cedula de Identidad y electoral Número 225-0065942-4 y 001-0271911-9, domiciliadas y residentes en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).



JOSE MANUEL INFANTE RODRIGUEZ
PODERDANTE




IVAN ESTRELLA TRONCOSO
APODERADO



GINABEL HERNANDEZ
TESTIGO



DAYANA ELAINE SANCHEZ FRANCO
TESTIGO

Yo,  Abogado, Notario Público, de los del número de la ciudad de Santo Domingo, Matricula No. . CERTIFICO: Que la firma que antecede en el presente documento pertenece al **SR. JOSE MANUEL INFANTE RODRIGUEZ, IVAN ESTRELLA TRONCOSO, GINABEL HERNANDEZ Y DAYANA ELAINE SANCHEZ FRANCO** de generales que constan. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).



ABOGADO NOTARIO



000000026 / 00000150



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor José Manuel Infante Rodríguez, de Nacionalidad dominicana, Mayor de Edad, Estado Civil Casado, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No **001-0166301-1** actuando en nombre de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A.**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. 101-89885-2, con domicilio en la calle José Andrés Aybar Castellanos no.153, La Esperilla, Santo Domingo, República Dominicana;

Declaro lo siguiente:

1. Quien suscribe junto a los socios o miembros de la entidad anteriormente señalada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que no tenemos juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y no estamos sometidos a un proceso de quiebra o de liquidación.
3. Que no estamos embargados, no poseemos juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública.
4. Que ni quien suscribe, ni nuestro personal directivo, hemos sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
5. Que quien suscribe junto a los socios o miembros de la entidad anteriormente señalada, no mantienen o han mantenido en los seis (6) meses anteriores a la publicación del llamado a licitación, relación laboral con esta institución.

La presente Declaración simple ha sido realizada en la Ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).



J. M. Infante
José Manuel Infante Rodríguez
Presidente CSI

Yo, *Dra. Sanyalourdes Durán*, matrícula No *5794*, Abogado, Notario Público de los del número para el Municipio del Distrito Nacional, certifico y doy fe que la firma que aparece en el presente documento fue puesta libre y voluntariamente en mi presencia, por el señor **JOSÉ MANUEL INFANTE RODRÍGUEZ**, cuyas generales constan, quien me declaró que es la misma que acostumbra a usar siempre, en todos los actos de su vida pública y privada. En la Ciudad de Santo Domingo, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).



[Firma]
NOTARIO PUBLICO



00000027/00000150



DECLARACION JURADA

Quien suscribe, Señor José Manuel Infante Rodríguez, de Nacionalidad dominicana, Mayor de Edad, Estado Civil Casado, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No **001-0166301-1** actuando en nombre de **COPY SOLUTIONS INTERNATIONAL S.A.**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. 101-89885-2, con domicilio en la calle José Andrés Aybar Castellanos no.153, La Esperilla, Santo Domingo, República Dominicana;

Declaro lo siguiente:

- a) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;
- b) Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido personas (s) expuestas (s) políticamente (PEP), conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargos (s), fecha de designación, remoción y país);
- c) Licitud de Patrimonio;
- d) Identifique los beneficios (s) final (es) conforme las disposiciones de la Ley No. 155 – 17.

La presente Declaración simple ha sido realizada en la Ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).



J. M. Infante R.
José Manuel Infante Rodríguez
Presidente CSI

Yo, *[Firma]*, matrícula No. *5794*, Abogado, Notario Público de los del número para el Municipio del Distrito Nacional, certifico y doy fe que la firma que aparece en el presente documento fue puesta libre y voluntariamente en mi presencia, por el señor **JOSÉ MANUEL INFANTE RODRÍGUEZ**, cuyas generales constan, quien me declaró que es la misma que acostumbra a usar siempre, en todos los actos de su vida pública y privada. En la Ciudad de Santo Domingo, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).

[Firma]
NOTARIO PÚBLICO



00000028 / 00000150