



**ACTA DE DICTAMEN Y FALLO QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA RENTA DE COPIADORA; CONFORME A LOS MOTIVOS Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA REQUISICIÓN 10290 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2017; EMITIDA POR DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ.**

En Ciudad Juárez, Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día **14 de Junio del año 2017**, en sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, celebrada en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica, Edificio de Administración, con domicilio en Avenida Universidad Tecnológica Número 3051, Colonia Lote Bravo II de esta ciudad, se levanta el presente dictamen en el que se analiza la adquisición antes mencionada.

**ANTECEDENTES**

Mediante memorándum interno de fecha 14 de Junio de 2017 y recibido en este mismo día, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó a este Comité se considere, conforme a la legislación aplicable, la procedencia de la renta de copiadora; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 10290 de fecha 14 de Junio de 2017; emitida por Dirección de Finanzas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, señalando como monto aproximado de la contratación la cantidad de **\$4,000.00 pesos (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional)**, cantidad que NO incluye el impuesto al valor agregado y que será cubierta con recursos asignados **Ingresos Propios** del Departamento de Servicios Tecnológicos; esto, según memorándum de control interno de suficiencia presupuestal de fecha 14 de Junio de 2017, firmado por la L.C. Cristina Dozal Durán, Directora de Administración y Finanzas. Además solicita la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una contratación emergente y es indispensable contar a la brevedad con la adquisición antes mencionada, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos a los responsables de las áreas solicitantes.

**EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA**

Conforme a lo que se establece por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, los entes públicos bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los procedimientos que a continuación se señalan: I. Por licitación pública; II. Por licitación restringida, en los términos y bajo las condiciones que determine el Presupuesto de Egresos respectivo, la que comprenderá: a) La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas según sea el caso; y b) La adjudicación directa.

Ahora bien, conforme al diverso numeral 101 de la ley en comento, por lo que corresponde al Gobierno del Estado, sus Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal mayoritarias y a los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tengan el carácter de Fideicomitentes, los montos de excepción para la Licitación Pública que se aplicarán serán los que se establezcan en su presupuesto de egresos en los cuales no incluye el impuesto al Valor Agregado.

Las modalidades anteriores se realizarán, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública. El salario mínimo general vigente (SMGV) será el que corresponda a la zona económica de ubicación de los diferentes municipios, así como

(1)  
[Handwritten signature]  
S  
cdd



de la sede de los Poderes del Gobierno del Estado, de conformidad con la resolución de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

Sin embargo, la opción que ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad, Ayuntamiento, Dependencia u Organismo respectivo. En el dictamen que al efecto se emita, deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción, considerando el monto del contrato y la naturaleza de la adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública como en el presente caso ocurre, ya que se trata de la renta de copiadora; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 10290 de fecha 24 de mayo de 2017; emitida por el Dirección de Vinculación de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

No pasa por inadvertido por este Órgano Resolutor que se presentan las cotizaciones por parte de Sen Integral S.A. de C.V.; Uni Copy de México, S.A. de C.V.; Pro Copy, S.A. de C.V.; Luis Armando Sandoval de Alba; por lo que, debido a la urgencia de la contratación, conforme a los motivos planteados en la requisición 10290, se considera por este Comité como dictamen de carácter técnico y se determina que cumple con nuestros parámetros; empero esto no es suficiente, sino que es necesario determinar que la propuesta se encuentre dentro del techo presupuestal asignado a la adquisición de dicho material, lo que se decidirá en su momento oportuno.

Discutida y analizada la solicitud en mérito y con fundamento en el artículo 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, se dictamina lo siguiente:

### DICTAMEN

- I. Por las razones expuestas, es procedente la solicitud presentada por la Dirección de Administración y Finanzas, por lo cual, por unanimidad de votos de los integrantes de este Comité, se autoriza que la contratación que nos ocupa, se realice a través de un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de Adjudicación Directa, quedando bajo la responsabilidad del área requirente solicitante contratar a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata, los recursos necesarios y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas. Siempre en apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
- II. Debido a que es considerada una contratación emergente y es indispensable contar a la brevedad de que se le pueda dotar del mencionado material a la responsable del área solicitante, esto, según el memorándum de fecha 14 de Junio de 2017, signado por la Directora de Administración y Finanzas, la L.C. Cristina Dozal Durán; esto, aunado de observarse que en la requisición 10290 se indican los motivos por los cuales se llega a tal extremo, se autoriza por este Comité, la reducción del plazo para la adquisición del material citado con anterioridad, en apego a la ley antes mencionada.
- III. En cuanto a que la cantidad adjudicada no rebasa el monto de \$1,022,511.00 pesos (Un millón veintidós mil quinientos once pesos 00/100 moneda nacional), cifra establecida en el artículo Trigésimo Cuarto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el



## Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

### Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Ejercicio Fiscal del año 2017, de conformidad con los numerales 31 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, no existe objeción alguna por parte de este Comité resolutorio para que se lleve a cabo el procedimiento licitatorio restringido en su modalidad de adjudicación directa.

IV. En razón de lo antes expuesto, asígnese el número de Expediente que le corresponda.

Por lo antes expuesto y fundado, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, es competente para resolver y resuelve:

**PRIMERO.-** Atendiendo la solicitud del área requirente, al tomar en consideración en el dictamen técnico, se determina adjudicar de manera directa la contratación que nos ocupa al proveedor **SEN INTEGRAL, S.A. DE C.V.**, esto, al cumplir con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, quien además, deberá contar tanto con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos necesarios y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas.

**SEGUNDO.-** Dese cabal cumplimiento a lo establecido en los puntos II y IV del capítulo relacionado al dictamen de la presente acta.

#### POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ

  
**LIC. GUILLERMO JOSÉ ÁLVAREZ TERRAZAS**  
PRESIDENTE

  
**L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN**  
SECRETARIA EJECUTIVA

  
**M.C. ARMANDO VELOZ GRAJEDA**  
VOCAL

  
**ING. YAMIL ANTONIO GONZÁLEZ**  
VOCAL

  
**LIC. OSCAR ORTEGA PINEDA**  
VOCAL



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Ciudad Juárez, Chih., a 14 de junio del 2017.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DE LA U.T.C.J.  
P R E S E N T E**

Por este conducto me permito solicitar de la manera más atenta, se norme la adquisición de los materiales o servicios relacionados en la(s) requisición(es) número **10290** de fecha(s) **24 de mayo del 2017** emitida(s) por el(la) Dirección de Vinculación, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es:

ING. PROP. / SERV. TECNOLÓGICOS De igual manera solicito la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra o servicio emergente y es indispensable contar a la brevedad con ello, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos al(os) responsable(s) del(as) área(s) solicitante(s).

Sin más por el momento agradezco la fineza de sus atenciones.

**A T E N T A M E N T E**

  
**L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

c.c.p.- Archivo.

(Renta de copiadora .)

*Recibido  
14/06/17  
K*



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ  
 AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 3051, COL. LOTE BRAVO II C.P. 3269!  
 CD. JUAREZ CHIH. R.F.C. UTC-990612-B29

ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

NOMBRE: SEN INTEGRAL S.A. DE C.V. No. 5193  
 DIRECCION: CANAL DE LA MANCHA 296 15-A MAGNOLIAS 32424 CIUDAD JUAREZ CHIHUAHUA FECHA:14/06/2017  
 R.F.C.: SIN0909021E8  
 TEL. Y FAX:6-27-74-11 2-69-29-51

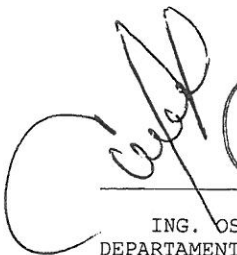
FAVOR DE SURTIR EL SIGUIENTE MATERIAL, EQUIPO O SERVICIO, DE ACUERDO A  
 ESPECIFICACIONES MARCADAS EN ESTE DOCUMENTO, PREVIAMENTE  
 COTIZADO CON USTEDES

Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unit.	SubTotal
1.00		RENTA DE COPIADORA	45,000.00	45,000.00

RECIBIDO  
 ELENA ROTZ  
 11-87 AM

SubTotal 45,000.00  
 I.V.A. 7,200.00  
 Total 52,200.00

REQ: 10290 // Se requiere copiadora de alto volumen para la elaboración de manuales de las diferentes áreas de la Dirección de Vinculación (Servicios Tecnológicos, Educación Continua, Entidad de Certificación e Incubadora) con un mínimo de impresión de 250,000.

  
 ATENTAMENTE  
 \_\_\_\_\_  
 ING. OSCAR ORTEGA  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
 Y SERVICIOS GENERALES

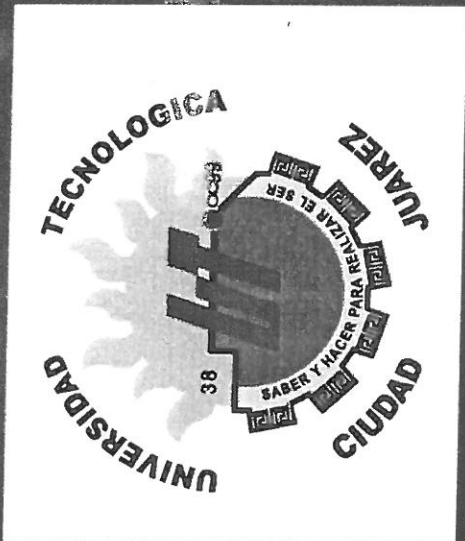
AREA o DEPTO: SEC. DE DIR. DE VINCULACIÓN /  
 TIPO DE MATERIAL: SERVICIO DE COPIADORA  
 LABORATORIO: SI NO X  
 CHEQUE URGENTE: SI NO X

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

NOTA.- FAVOR DE ENVIAR SU FACTURA AL CORREO INSTITUCIONAL proveedores@utcj.edu.mx Y PONERSE EN CONTACTO CON UN SERVIDOR, PARA TRATAR ASUNTO DE TIEMPO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO, ASÍ COMO LO NO PREVISTO.



# UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE CIUDAD JUAREZ



LIC. CRISTINA DOZAL  
SUBDIRECTORA DE FINANZAS / ENCARGADA  
DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE  
ADMINISTRACION

# ¿QUIENES SOMOS?

UNI-COPY esta orgulloso de proporcionar servicio en Ciudad Juárez, Chihuahua y El Paso, Tx., así como en todo el estado de Chihuahua durante 45 años, con nuestra filosofía de :

**“ EL CORAZON DEL EQUIPO MULTIFUNCIONAL .....ES  
SU SERVICIO.”**

La versatilidad y profesionalismo, así como la EXPERIENCIA nos ha permitido ofrecer una gama de servicios de calidad y confiabilidad a nuestros clientes, la cual no ha mantenido en el mercado como líderes en SERVICIO TECNICO.

Deseamos extender la mas cordial invitación a visitar nuestras instalaciones en cada una de nuestras oficinas, CD. JUAREZ, CHIHUAHUA Y EL PASO, TX, para que conozcan el respaldo de nuestro servicio .

**UNI-COPY**

# RENTA DE EQUIPO

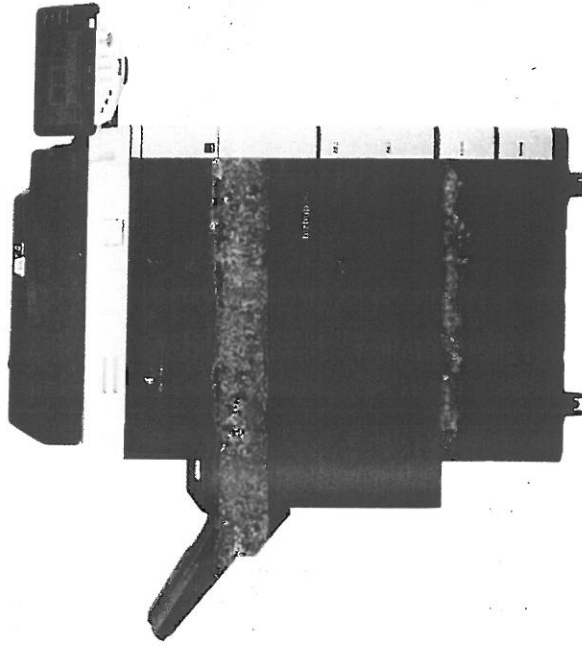
UN EQUIPO MARCA KONICA MINOLTA BIZ HUB 423

MODELO	SERIE	DEPARTAMENTO
BIZ HUB-423	A1UF011011418	DIRECCION DE VINCULACION

**UNI-COPY**

# EQUIPO

808



BIZ HUB-423

**UNI-COPY**

# NUESTRO SERVICIO

## Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos

Para los Mantenimientos Preventivos, el Departamento de Soporte cuenta con un programa de reemplazo de partes originales como son cilindro, rodillos, uñas, gomas, etc. Dicho cambio se programa y lleva a cabo por el número de impresiones procesadas de acuerdo a las Tablas de Mantenimiento y Reemplazo.

El Mantenimiento Correctivo se realiza cada vez que el Sistema presente una falla en su funcionamiento, el personal técnico hace un diagnóstico y determina las partes a reemplazar.

## Procedimiento de Reportes:

- El usuario reporta el equipo a RECEPCION DE UNI COPY :
- RECEPCION levanta el reporte le entrega un número de reporte al Cliente y asigna a un técnico especializado para que se presente en los tiempos acordados a resolver el incidente.

**UNI-COPY**

# NUESTRO SERVICIO

## Horarios de Atención y Reportes:

Tiempo de respuesta es de 3 horas, después de recibir el reporte de servicio.

## Suministros

- UNICOPY provee los consumibles y refacciones para uso adecuado y desempeño de los equipos, excepto papel y grapas.
- UNICOPY tiene el firme compromiso de mantener funcionando cada uno de los equipos multifuncionales adecuadamente.
- UNICOPY ofrece un stock de materiales consumibles en su almacén de acuerdo a sus consumos.

**UNI-COPY**

# COMPROMISOS DE UNI-COPY

- ∞ Abastecimiento de servicio de impresión y fotocopiado
- ∞ Concentrar la operación de manejo de impresión y copiado.
- ∞ Capacitación y entrenamiento adecuado del equipo multifuncional.
- ∞ Concientización del uso adecuado del equipo, optimización y uso de recursos.
- ∞ Stock de materiales de consumo en su propio almacén.

**UNI-COPY**

# PROPUESTA ECONOMICA

08

MARCA	MODELO	IMPRESIONES	PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION ( OPCION 1 )	PAGO DE CONSUMO MENSUAL MINIMO 35,000 ( OPCION 2 )
KONICA MINOLTA	BIZ HUB-423	250,000.00	\$82,500.00	\$13,300.00

Precios no incluye IVA  
Vigencia de precios 30 dias



# CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANUAL

## INCLUYE:

- 250,000 clicks anuales, con un excedente de \$ 0.24 cts. de peso o lo que suceda primero.
- 35,000 clicks mensuales , con un excedente de \$ 0.24 cts de peso .
- Mantenimientos, predictivo y preventivo en base al rendimiento mensual de los equipos (fichas técnicas).
- Mantenimientos correctivos, los que se requieran.
- Consumibles (Toner, Revelador y Cilindro).
- Refacciones y Partes KONICA MINOLTA.
- Soporte en línea directamente para soluciones de red por nuestros especialistas.
- Incluye la transportación e instalación de los equipos en sitio.
- Incluye capacitación a todos los usuarios en operación de los equipos para su óptimo funcionamiento.
- Incluye Manuales y guías de uso rápido en el caso de que se requiera en algún área en particular.
- Encuesta de satisfacción al cliente.

**UNI-COPY**

# BENEFICIOS DE NUESTRA RELACION COMERCIAL

- ∞ Equipos FUNCIONABLES.
- ∞ Calidad constante en las impresiones.
- ∞ Equipos controlados por usuario.
- ∞ Incrementar la productividad del área de sistemas.
- ∞ Atención y respaldo directamente del fabricante.
- ∞ Aumento en la productividad en el procesamiento de documentos.
- ∞ Especialistas en el manejo de documentos.
- ∞ Tiempos de respuesta comprometidos y por escrito.
- ∞ Enfoque del área en el negocio de la compañía.
- ∞ Posibilidad de crecer las soluciones.

**UNI-COPY**

# ¡GRACIAS!

CB

ATENTAMENTE:

LIC. ROSA ELENA HERRERA  
ASESOR DE VENTAS CORPORATIVAS

**UNI-COPY**

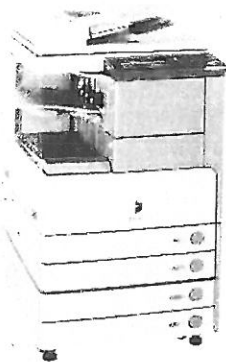


**Profesionales en equipo de copiado e impresión !!**

Universidad Tecnologica  
At'n:  
Lic. Julieta Trujillo

Mayo / 2017

**Propuesta comercial para demanda de copiado e impresion a blanco y negro y escaner digital**  
Incluye: Equipo, Refacciones, Partes de recambio, Toner el necesario y de repuesto, Servicio Técnico Calificado



Renta

**Canon IR 3235**

Velocidad de 45 Impresiones por minuto  
Capacidad mensual máximo de 50,000

Equipo digital

Escaner

Panel con pantalla a color

**\$0.19 Centavos M/N por copia e impresion**  
mas IVA.

\*Compromiso de consumo minimo de 250,000 en 7 meses

\* Cortes mensuales

\* Deposito inicial de garantia \$2,500.00

PRO COPY, S.A. DE C.V.  
Calle Centeno # 7265 Fraccionamiento Del Real  
Cd. Juárez Chihuahua Mex.  
C.P. 32600  
Tels: (656) 619-8823  
(656) 619-8256  
E-Mail: hugobena\_18@hotmail.com

**Canon**



# Canon



**CORPORATE SOLUTIONS**



**imageRUNNER®**  
3245 / 3245 i

**imageRUNNER®**  
3235 / 3235 i

**meap**  
POWERED BY

## CORPORATE SOLUTIONS

### INTRODUCING THE imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i MODELS

#### Seamless Integration to Let Your Business RUN

The new imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models will capture the imagination of businesses that want to run their offices more seamlessly and captivate users with intuitive features that increase productivity. Now companies and workgroups can truly achieve their business goals and perform like never before through tighter integration with existing infrastructures and enhanced usability.

Why settle for less when the imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models are well within your reach? From copying to scanning, printing to storing, and sending to customizing, there's no better solution for workgroups and small offices. Featuring a new system

architecture that's both highly compact and customizable, it's never been so easy to connect your total enterprise.

Two different versions of the devices are available—an "i" model and a "Base" model. The "i" model comes bundled with many standard features for out-of-the-box business productivity, such as PCL 5e/6 support, PostScript® 3™ emulation, and advanced sending capabilities. The "Base" model is highly configurable and offers a selection of options to best fit your unique environment.

Function	imageRUNNER 3245/3235	imageRUNNER 3245i/3235i
Copy	Standard	
Mail Box	Standard	
Print	Standard: UFR II Optional: PCL 5e/6, PostScript 3 Emulation	Standard: UFR II, PCL 5e/6, PostScript 3 Emulation
Scan	Standard: Color Network ScanGear	
Color Universal Send	Optional: Color Universal Send* Optional: Advanced Feature Set** Optional: Security Feature Set***	Standard: Color Universal Send Standard: Advanced Feature Set** Standard: Security Feature Set***
Super G3 Fax	Optional (1, 2, or 3 lines)	
Web Access	Optional	
USB Memory Support	Optional	
MEAP®	Standard	

\* Color U-Send Trial Kit Standard.

\*\* Includes High Compression, Searchable, and Trace & Smooth Modes.

\*\*\* Includes Digital Device Signature and Encrypted PDF.

## EXPERIENCE HEIGHTENED PERFORMANCE AND MORE ADVANCED FEATURES

### New Canon imageCHIP II System Architecture

- Provides faster processing and interface response time
- 3245/3235 models: standard 512MB RAM + 256MB RAM  
3245i/3235i models: standard 1GB RAM + 256MB RAM
- Dedicated dual processor design
- Optional USB memory device support
- Mail Box for local document archival



imageCHIP II

### Efficient Speeds

- Output at up to 45/35 pages per minute
- New high-quality color scanner standard
- Standard 100-sheet DADF, with scan speeds up to 51 ppm
- Quick 35-second warm-up time and less than 4-second first-copy-out time

### Reliable Consumables and Supplies

- Easy-to-replace Set-On Toner cartridge
- On-the-fly toner replacement



Toner

### High-Quality Print Performance

- Standard UFR II Print Controller
- PCL and PostScript 3 emulation standard  
- on 3245i/3235i models (optional on 3245/3235 models)
- Up to 1200 x 1200 dpi printing

### Compact Productivity

- Internal Finisher
  - Up to 50-sheet corner stapling
  - Up to 1,000-sheet capacity
  - Optional second tray for sorting
  - Optional hole-punch capabilities
- Inner 2-Way Tray Option
  - Two output trays for 350-sheet total capacity

### Superior Paper Handling

- Up to 4,950-sheet paper capacity
- Standard dual 550-sheet paper cassettes
- Standard 50-sheet Bypass Tray

### Accessibility

- Voice Guidance Kit
- Voice Operation Kit
- Accessibility Handle
- Braille Label Kit

### Device Management and Security

- HDD Encrypt and Erase
- Removable HDD
- Access Management System
- Updated Single Sign-On Feature
- Department ID Security
- Internet Protocol Security (IPsec)
- imageWARE Enterprise Management Console
- Device Information Delivery Function



Maximum Paper Supply

## ENHANCED DOCUMENT PRODUCTIVITY AND USABILITY

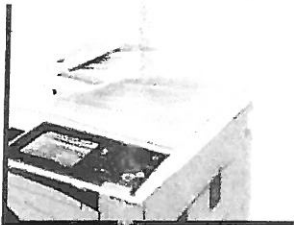
RUN your projects reliably. RUN your workflows smoothly.

### POWERFUL NEW SYSTEM ARCHITECTURE

The imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models are built upon Canon's new imageCHIP II System Architecture for even greater multitasking capabilities and faster processing and response times.

### HIGH-SPEED DUPLEX COLOR SCANNING

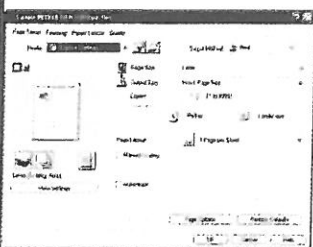
Whether you need to capture a single page or scan reams of paper, the imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models can quickly create copies and electronic color versions of your original documents. You can even import documents into TWAIN-compliant applications on the desktop.



Duplexing Automatic Document Feeder

### NETWORK PRINTING WITH EXCEPTIONAL CLARITY

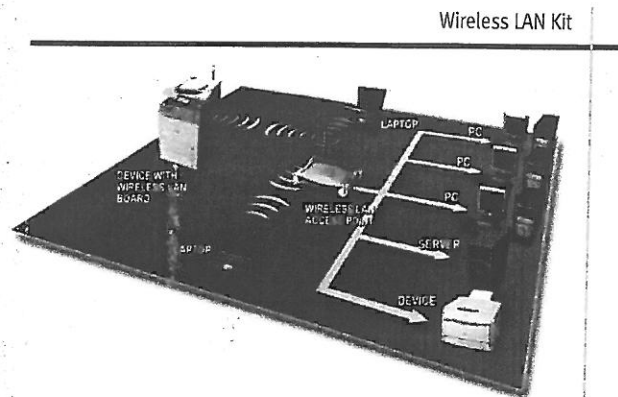
With Standard UFR II print technology, any of the Canon imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models are also network-enabled printers. This Canon proprietary technology is optimized to facilitate high-speed printing by utilizing the user's desktop computer for data processing. Support for PCL5e/6 and PS3 emulation is also available. Users will appreciate the high-quality output at resolutions of up to 1200 x 1200 dpi for stunning results.



UFR II Print Driver

### WIRELESS LAN CONNECTIVITY

Connecting your imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models to a local area network has never been easier thanks to the Wireless LAN connectivity option. This wireless technology supports 802.11 g/b standards and includes security encryption protocols.



### CONSOLIDATE MULTIPLE FAX DEVICES

Busy offices that need more than one or two phone lines for faxes can consolidate stand-alone devices into one with support for up to three fax lines. Canon's fax driver also allows users to fax documents right from their desktop computer for even greater productivity.

### STOP WAITING AND START WORKING

Are you tired of waiting for your output on other printers? The imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models include Canon's RAPID Fusing System, which delivers virtually zero waiting time between jobs for nonstop productivity, fast warm-up times, and reduced energy consumption.

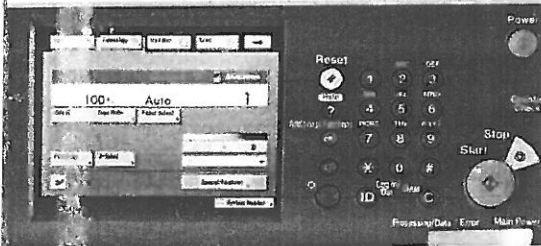
### INTEGRATION WITH USB INTERFACE

Portable USB memory devices have become a part of the everyday workflow in many office environments. The Canon imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models can become a part of that workflow with the ability to directly print from or scan to a USB memory device with support for PDF, JPEG, or TIFF file formats.\* You can also connect an external keyboard through the device's USB interface to more easily and quickly enter send-to destinations, file names, and more.

### EASY-TO-OPERATE CONTROL PANEL

Canon realizes that the power of any device is affected by the intuitiveness of the interface. To unlock the full potential of the imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models, the control panel has been designed with a new TFT touch-screen, providing a wider viewing angle and greater contrast to facilitate operation.

Control Panel



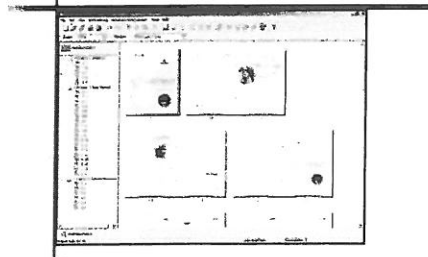
### ELECTRONIC OPERATOR MANUALS

Any questions you might have while using the Canon imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models can be answered with the new HTML-based Operator Manual. Information can be searched, printed, and even bookmarked through a Web browser.

### PROFESSIONAL DOCUMENT PRODUCTION FROM THE DESKTOP

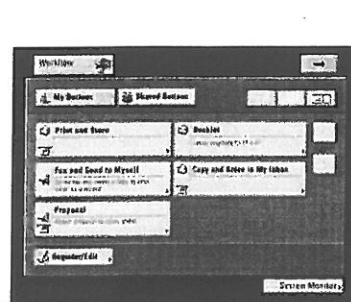
When you need to produce impressive documents such as reports, booklets, brochures, or tabs, Canon's imageWARE Publishing Manager software option provides powerful desktop tools. Documents can be created through a simple drag-and-drop interface with files from many different sources, including databases, Microsoft® Word, Excel, PowerPoint®, Web pages, or spreadsheets. A number of editing, annotating, stamping, endorsing, watermarking, and imposing tools are available as well.

imageWARE Publishing Manager



### ACHIEVE OPERATIONAL EFFICIENCY

Breeze through complex tasks and help to reduce operator errors with the Workflow Composer option for the Canon imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models. Workflow Composer enables users to configure one button to perform multiple actions, such as copying, sending, and storing at the device in a single step. For even greater convenience, workflow buttons can also be created and edited from desktop with Workflow Composer Editor.



Workflow Composer Screen

\* Requires the USB Memory Connectivity Kit. For the imageRUNNER 3245/3235 models, the PS Printer Kit-AA1 or the Direct Print Kit-F1 is required for printing from USB Memory device.

# STREAMLINED DOCUMENT DISTRIBUTION AND MANAGEMENT

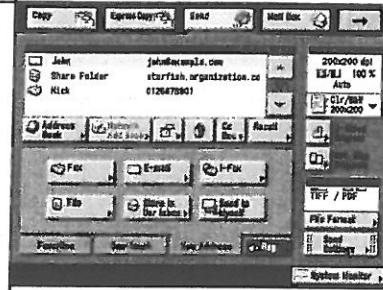
RUN your ideas actively. RUN your archives effectively.

## COMMUNICATE BRILLIANTLY WITH COLOR UNIVERSAL SEND

Sending documents to recipients across the office or around the world is easier than ever with Canon's Color Universal Send technology.\* This helps users to quickly distribute scanned documents to multiple network destinations—such as e-mail and Internet fax addresses, local Mail Boxes, fax, network folders, and WebDAV servers—in a simple operation.

Destinations can be entered manually or searched in the local Address Book or LDAP servers on the network. Scanned documents can be sent in TIFF, PDF, JPEG, or XPS format.

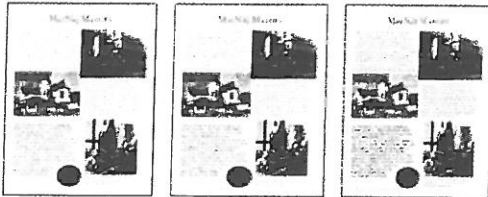
Color Universal Send Main Screen



## High Compression Mode

### FILE SIZE COMPARISON

Original: Letter-Sized Hard Copy (Color Graphics with Text)

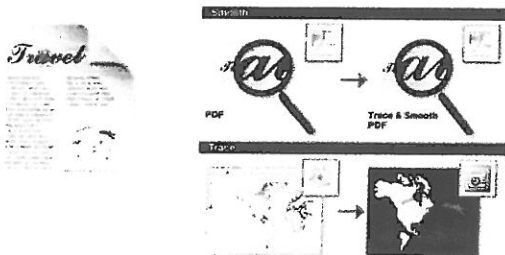


Canon's PDF (Compact)  
300-dpi Color Scan  
File Size: 150 KB

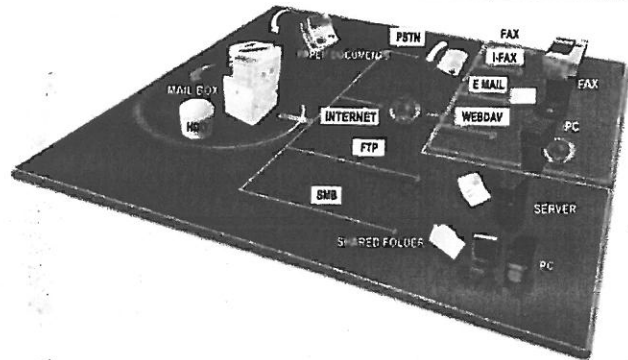
PDF File Format  
300-dpi Color Scan  
File Size: 2 MB

PDF File Format  
300-dpi B/W Scan  
File Size: 390 KB

## Trace & Smooth PDF Mode



Universal Send



## ADVANCED SENDING FEATURES

For more powerful ways to send documents, the Universal Send Advanced Feature Set\* provides additional features to master the creation, distribution, and archiving of your documents.

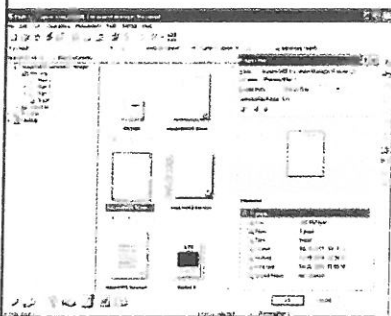
Canon's proprietary High Compression Mode can significantly reduce the size of PDF/XPS files to send color documents faster. The Trace & Smooth PDF feature can convert text, line art, and graphics in scanned documents to scalable artwork (vector graphics data) that's less jagged at the edges and can be manipulated in Adobe® Illustrator® to create elements for other documents. After scanning for digital creation, Searchable PDF/XPS Mode embeds the text within the file to enable extraction or keyword searches.

\*Standard on imageRUNNER 3245i/3235i models; optional on imageRUNNER 3245/3235 models but Trial Kit is standard.

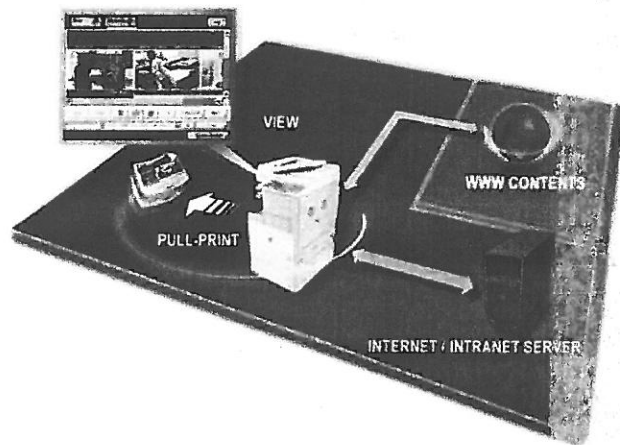
## DOCUMENT STORAGE AND MANAGEMENT

Streamline your document storage tasks with the Mail Box feature—a great solution for frequent reprinting of forms and static documents. Each Mail Box can be personalized with a user name, password, and document deletion period. The Copy and Store and Store and Print functions streamline workflows by combining multiple tasks and ensuring that a digital original is automatically archived.

Take control of your document storage and retrieval with Canon's imageWARE Document Manager Personal. This software enables you to capture, archive, edit, retrieve, and manipulate documents stored in a Mail Box right from your desktop computer, seamlessly integrating your workspace with the device. For archiving your critical business documents and records throughout the organization, imageWARE Document Manager Workgroup and imageWARE Document Manager Enterprise Editions can store vast amounts of information in a centralized electronic repository.



imageWARE Document Manager Personal



## WEB BROWSING AND PRINTING

With Canon's Web Access software option, you can browse the Web or corporate intranets directly from the device's color touch-panel.\*

Print Web pages or PDF files from the Internet or your network—even when you don't have access to a computer—with the Web Access Software option.\*\*

\* Requires Web Access Software-G1. Requires Additional Memory Type A on imageRUNNER 3245/3235 models to view Flash contents on Web pages.

\*\* Requires PS Printer Kit-AA1 or Direct Print Kit-F1 on imageRUNNER 3245/3235 models to print PDF files.

# ROBUST DEVICE MANAGEMENT AND SECURITY

RUN your applications harmoniously. RUN your communications securely.

## NETWORK USER ACCOUNT INTEGRATION

Protect your device against unauthorized use with security features that seamlessly integrate with your existing network infrastructure. With the new version of Single Sign-On (SSO), up to 5,000 users can be authenticated on the device against a domain server using the same network credentials and without requiring any additional server. This updated SSO feature also integrates with the optional Access Management System to provide more granular control over device permissions.

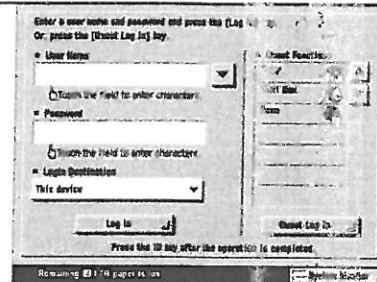
## FLEXIBLE USER AUTHENTICATION METHODS

Canon offers several authentication methods to meet the needs of nearly any environment when deploying a single device or an entire fleet. In addition to network authentication with SSO accounts, administrators can also choose from Department ID Mode or Simple Device Log-In (SDL). With Department ID Mode, device access is controlled with user names and passwords stored locally. SDL is an enhanced form of Department ID where each user enters his or her personal ID and password below the proper Department ID for greater tracking capabilities.

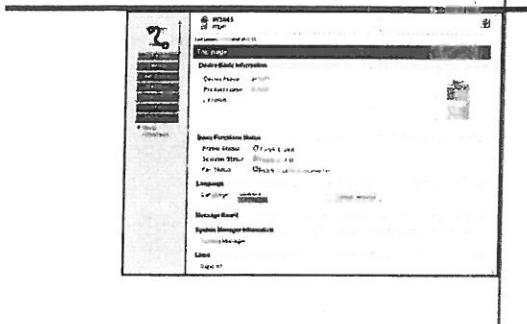
## ADVANCED USER AND GROUP-LEVEL DEVICE ACCESS

In environments that require more sophisticated permissions to the functions and features that are accessible to users, the optional Access Management System delivers precise control. This system allows administrators to create as many as 100 roles that define privileges and can then be assigned to each user or groups of users. These privileges can be used to restrict access to functions such as print, fax, scan, copy, and send as well as features within each function, such as 2-on-1 copying.

Access Management System Screen



Remote UI

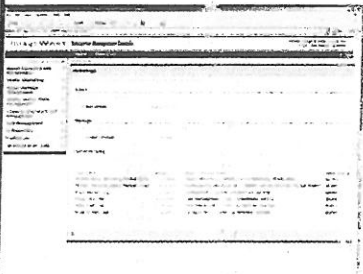


## REMOTE DEVICE MANAGEMENT

If you have ever needed to check the status of a print device from your desk, track the progress of your current jobs, or monitor paper and toner levels, then you'll appreciate the standard Remote UI utility. This utility provides access to the device through a standard Web browser from any computer on the network and also allows administrators to remotely manage Mail Boxes and the local Address Book.

## ENTERPRISE-WIDE DEVICE MANAGEMENT

Administering a fleet of devices can be cumbersome without the right tools. That's why Canon developed imageWARE Enterprise Management Console (EMC), a Web-based utility that facilitates centralized control over networked devices. Built upon an extensible framework, it enables remote management of device settings, discovery of new devices using automated tasks, and device error notifications via e-mail. Administrators can also easily replicate Address Books across multiple devices through the Device Information Delivery Function (DIDF) and push print drivers to PC-based desktop computers for rapid deployment.



imageWARE Enterprise Management Console

## DEFENSE AGAINST NETWORK THREATS

Beyond user-level authentication, the Canon imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models can also restrict network access to specific IP/MAC addresses and service ports. And with IPv6 support built-in, the device is ready to meet your future network infrastructure requirements. Optional IPSec support can also add an additional layer of network security.

## PROTECTING THE SECURITY OF YOUR DATA

Protect your imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i model with advanced features that guard against unauthorized data access. To protect your stored, scanned, and printed data, the HDD Data Erase Kit option automatically overwrites previously stored data. The HDD Data Encryption Kit option provides additional security by encrypting data before it's committed to the hard disk drive. Both kits have achieved EAL3 Common Criteria (CC) certification. For environments desiring the ability to easily remove the internal hard drive when the device isn't in use, a Removable Hard Disk Drive option is also available.

### Device Management and Security Overview

#### Document Security

- Encrypted Secured Print
- Watermark/Secure Watermark
- Copy Set Numbering
- Encrypted PDF
- Digital Signature PDF
- Digital Signature XPS
- FAX Forwarding
- Fax Destination Confirmation

#### Mail Server Security

- POP Authentication before SMTP
- SMTP Authentication

#### Network Security

- MAC Address Filtering
- IP Address Filtering
- Network Application On/Off
- USB Block
- Destination Restriction
- IPSec
- IEEE802.1x (Wire/Wireless)

#### HDD Security

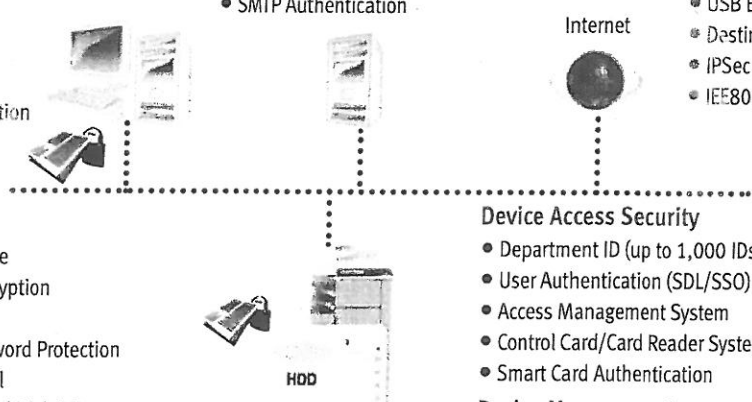
- HDD Data Erase
- HDD Data Encryption
- HDD Format
- Mail Box Password Protection
- Job Log Conceal
- Removable Hard Disk Drive

#### Device Access Security

- Department ID (up to 1,000 IDs)
- User Authentication (SDL/SSO)
- Access Management System
- Control Card/Card Reader System
- Smart Card Authentication

#### Device Management

- DIDF (Device Information Delivery Function)
- imageWARE Enterprise Management Console



## ENVIRONMENTALLY-CONSCIOUS AND EASILY ACCESSIBLE

RUN your resources efficiently. RUN your devices universally.

### FEATURES DESIGNED TO SAVE ENERGY AND CONSUMABLES

Canon takes the preservation of our environment seriously and has developed a number of technologies that promote resource conservation. At the core of the imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models is the RAPID Fusing System, which is more energy-efficient than conventional systems. This allows for quick start-up times, resulting in less energy consumption. Each model is ENERGY STAR<sup>®</sup> qualified and uses less than 1W in Sleep Mode.

When it comes to saving on the costs of consumables such as paper and toner, the imageRUNNER 3245/3245i/3235/3235i models can help minimize the distribution of originals in hard-copy form with Universal Send. Features such as PC Faxing and Fax Forwarding also make it possible to send documents without the need to print them first.

If printed copies are needed, the intuitive drivers on the desktop make it easy for users to print on both sides of a page and even print multiple pages on a single sheet to help save paper.



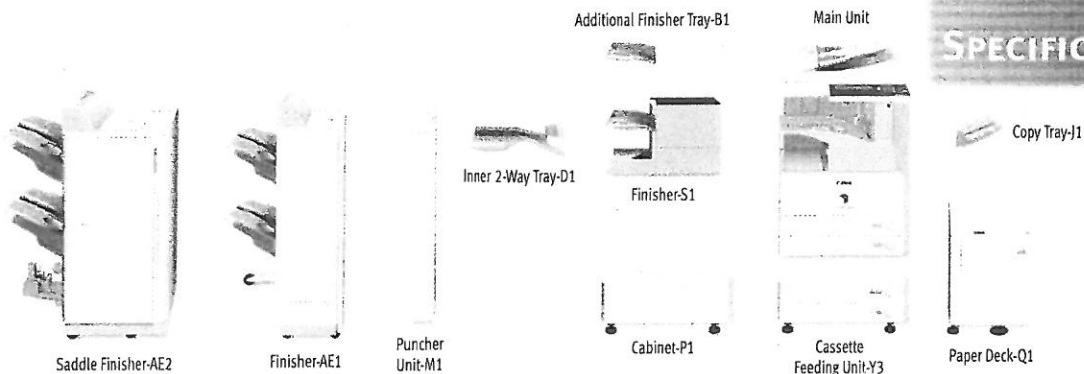
Voice Operation Kit

### ENSURING ACCESSIBILITY FOR ALL AUTHORIZED USERS

Canon offers a number of options to ensure easy access for individuals with disabilities. Users have access to all system functions from a laptop or desktop PC using the Remote Operator's Software Kit option to emulate the device control panel on a computer monitor. Individuals with visual or mobility/dexterity impairments can receive audible confirmation of select functions with the Voice Guidance Kit, and control the device through spoken commands using the Voice Operation Kit.\* The optional Braille Label Kit improves access to control panel functions by adding transparent labels to hard keys on the device, and the Access Handle option helps seated users to easily close the document feeder.

\* For imageRUNNER 3245/3235 models, Additional Memory Type A is required to install Voice Operation Kit.

# SPECIFICATIONS



## MAIN UNIT

Type:	Monochrome Digital Multifunction Imaging System
Copying Method:	Laser Dry Electrostatic Transfer
Developing System:	Dry Monocomponent Toner Projection
Fixing System:	RAPID Fusing System
Std. Memory	imageRUNNER 3245/3235: 512MB RAM + 256MB RAM imageRUNNER 3245i/3235i: 1GB RAM + 256MB RAM
Max. Memory:	1GB RAM + 768MB RAM
Hard Disk Drive:	60GB
Copy/Print Speed (Letter)	imageRUNNER 3245/3245i: Up to 45 ppm imageRUNNER 3235/3235i: Up to 35 ppm
First-Copy Time:	3.9 Seconds (From Platen Glass) 5.9 Seconds (From DADF)
Warm-Up Time:	10 Seconds or Less From Sleep Mode 35 Seconds or Less From Main Power Off
Network Interface Connections:	10/100/1000 Base-TX (RJ-45), USB 2.0 (Device), USB 2.0 (Host) x 2
Acceptable Originals:	Sheets, Books, and 3-Dimensional Objects up to 4.4 lb.
Max. Original Copy Size:	11" x 17"
Min. Copy Size:	3-7/8" x 5-7/8" (Stack Bypass)
Acceptable Paper Sizes:	11" x 17", Legal, Letter, Letter-R
Scan Resolution:	600 x 600 dpi
Copy Resolution:	1200 x 600 dpi (Interpolated)
Print Resolution:	1200 x 1200 dpi*
Halftone:	256 Gradations of Gray
Document Feeding Method:	100-Sheet Duplexing Automatic Document Feeder (Standard)
Duplexing:	Standard Automatic Trayless Duplexing
Paper Supply	
Standard:	Dual 550-Sheet Paper Cassettes + 50-Sheet Stack Bypass
Optional:	Dual 550-Sheet Paper Cassettes + 2,700-Sheet Paper Deck
Maximum:	4,950 Sheets
Acceptable Paper Sizes	
Upper Cassette:	Legal, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive
Lower Cassette:	11" x 17", Legal, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive
Stack Bypass:	11" x 17", Legal, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Free Size (3-7/8" x 5-7/8" to 11-5/8" x 17"), and Envelopes
Acceptable Paper Weight	
Cassettes:	17 lb. to 24 lb. Bond
Stack Bypass:	17 lb. to 32 lb. Bond
Dimensions (H x W x D):	35-1/2" x 22-1/4" x 27-5/8" (901mm x 565mm x 700mm)
Weight:	181 lb. (82kg)
Power Requirements:	120V AC, 60Hz, 10A

Power Consumption:	1.41kW (Max.)
Plug:	NEMA 5-15P
Toner (Estimated Yield):	24,000 Impressions at 6% Image Coverage
Copy Features	
Multiple Copies:	1 - 999
Max. Copy Reservation:	20 Jobs
Exposure:	Automatic or Manual (9 Levels)
Magnification	
Preset Reduction:	25%, 50%, 64%, 73%, 78%
Preset Enlargement:	121%, 129%, 200%, 400%
Zoom Mode	
Platen:	25% - 400% (in 1% Increments)
DADF:	25% - 200% (in 1% Increments)
Print Features	
CPU:	Canon Custom Processor
Std. Memory	imageRUNNER 3245/3235: 512MB RAM + 256MB RAM (Shared) imageRUNNER 3245i/3235i: 1GB RAM + 256MB RAM (Shared)
Max. Memory:	1GB RAM + 768MB RAM (Shared)
Hard Disk Drive:	60GB (Shared)
Maximum Print Resolution:	1200 x 1200 dpi*
Supported PDL	imageRUNNER 3245/3235: Std. UFR II, Opt. PCL 5e/6, PS 3 em. imageRUNNER 3245i/3235i: Std. UFR II, PCL 5e/6, PS 3 em.
Supported OS	
UFR II:	Windows® 2000/XP/Server 2003/ Windows Vista® Citrix MetaFrame Macintosh® OS X (OS 10.2.8 or later)
PCL 5e/6:	Windows 2000/XP/Server 2003/ Windows Vista Citrix MetaFrame
PS 3 em.:	Windows 2000/XP/Server 2003/ Windows Vista Citrix MetaFrame Macintosh OS X (OS 10.3.8 or later)
Mail Box Features	
Max. Mail Boxes Supported:	100 User Inboxes, One Memory RX Inbox, 50 Confidential Fax Inboxes
Scan Features	
Network TWAIN Scan:	Standard
Network Scan Utility:	Color Network ScanGear
Color Universal Send Features (Standard for 3245i/3235i models; Optional on 3245/3235 models)	
Color Mode:	Auto Color Select (Full Color/Grayscale) Auto Color Select (Full Color, B/W) Full Color Grayscale, B/W
Address Book Capacity:	Max. 1,800 Destinations (Includes 200 One-Touch Buttons) Max. 5 LDAP Servers
Sending Methods:	E-mail, I-fax, SMB, File Server (FTP, IPX, WebDAV), User Inbox, Super G3 Fax (Optional)
Communication Protocol	
File:	FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP), NCP (IPX), WebDAV
E-mail/I-fax:	SMTP, POP3, I-fax (Simple, Full)

Data Format	
File, E-mail:	TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS (Compact),** PDF (Trace & Smooth),** PDF/XPS (OCR),** Encrypted PDF,*** Digital Device Signature PDF/XPS,*** Digital User Signature PDF/XPS <sup>A</sup>
I-fax:	B/W: TIFF (MH, MR, MMR)
USB Memory Media	
Supported Applications:	Scan to USB Memory Media, Print from USB Memory Media
Supported Print File Formats:	TIFF, JPEG, PDF
Supported Scan File Formats:	TIFF, JPEG, PDF, PDF (Compact),** PDF (Trace & Smooth),** PDF (OCR),** Encrypted PDF,*** Digital Device Signature PDF,*** Digital User Signature PDF <sup>A</sup>
Required Accessories	
imageRUNNER 3245/3235:	USB Memory Connectivity Kit-A1, PS Printer Kit-AA1 or Direct Print Kit-F1 for printing
imageRUNNER 3245i/3235i:	USB Memory Connectivity Kit-A1
Duplexing Automatic Document Feeder	
Acceptable Originals:	Statement to 11" x 17"
Acceptable Weights	
One-Sided Scanning:	11 lb. to 32 lb. Bond
Two-Sided Scanning:	13 lb. to 32 lb. Bond
Paper Capacity:	100 Sheets (20 lb. Bond)
OPTIONAL ACCESSORIES	
Cassette Feeding Unit-Y3	
Acceptable Paper Sizes:	11" x 17", Legal, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive
Paper Capacity:	Dual 550-Sheet Cassettes (1,100 Sheets at 20 lb. Bond)
Acceptable Paper Weight:	17 lb. to 24 lb. Bond
Weight:	Approx. 50.7 lb. (23kg)
Paper Deck-Q1	
Acceptable Paper Size:	Letter
Paper Capacity:	2,700 Sheets (20 lb. Bond)
Acceptable Paper Weight:	17 lb. to 24 lb. Bond
Dimensions (H x W x D):	18-5/8" x 14-5/8" x 23-1/4" (473mm x 372mm x 591mm)
Weight:	Approx. 65.3 lb. (29.6kg)
Inner 2-Way Tray-D1	
Number of Trays:	Two
Acceptable Paper Sizes:	11" x 17", Legal, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Envelope, Freesize (3-7/8" x 5-7/8" to 11-3/4" x 17")
Acceptable Paper Weight:	17 lb. to 32 lb. Bond
Paper Capacity Per Tray	
Upper Tray:	100 Sheets (LTR), 50 Sheets (Other Sizes)
Lower Tray:	250 Sheets (LTR), 100 Sheets (Other Sizes)
Attachable Accessories:	Copy Tray-J1
Finisher-S1	

Specifications are continued on back.

Number of Trays: One (Second Tray Optional)  
 Acceptable Paper Sizes: 11" x 17", Legal, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Envelope, Freesize (3-7/8" x 5-7/8" to 11-3/4" x 17")  
 Acceptable Paper Weight: 17 lb. to 32 lb. Bond  
 Tray Capacity  
 Non-collate, Collate, Group Mode: 1,000 Sheets (Letter, Statement-R) 500 Sheets (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Staple Mode: 1,000 Sheets/30 Sets (Letter) 500 Sheets/30 Sets (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Tray Capacity (with Additional Finisher Tray-B1)  
 Non-collate, Collate, Group Mode: 300 Sheets Per Tray (Letter, Statement-R) 150 Sheets Per Tray (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Staple Mode: 300 Sheets/30 Sets Per Tray (Letter) 150 Sheets/30 Sets Per Tray (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Staple Position  
 Top Left Corner: 11" x 17" (Landscape), Legal (Landscape), Letter, Letter-R  
 Top Right Corner: 11" x 17" (Portrait), Legal (Portrait)  
 Max. Stapling Capacity: 50 Sheets (Letter) 30 Sheets (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Attachable Accessories: Additional Finisher Tray-B1 Puncher Unit-R1 Copy Tray-J1  
 Puncher Unit-R1 (Option for Finisher S1)  
 Acceptable Paper Sizes: 11" x 17", Legal, Letter, Letter-R  
 Acceptable Paper Weight: 17 lb. to 32 lb. Bond  
 Punch Type  
 Two Holes: Legal, Letter-R  
 Three Holes: 11" x 17", Letter  
 Punch Waste Capacity  
 Two Holes: Approx. 2,500 Sheets  
 Three Holes: Approx. 1,500 Sheets  
 Finisher-AE1/Saddle Finisher-AE2  
 Number of Trays: 2 Trays  
 Acceptable Paper Sizes: 11" x 17", Legal, Letter, Letter-R, Statement, Statement-R, Executive, Envelope, Freesize (3-7/8" x 5-7/8" to 11-3/4" x 17")  
 Acceptable Paper Weight: 17 lb. to 32 lb. Bond

Tray Capacity  
 Non-collate, Collate, Group Mode: 1,000 Sheets (Letter, Statement-R, Executive) 500 Sheets (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Staple Mode: 1,000 Sheets/30 Sets (Letter, Executive) 500 Sheets/30 Sets (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Staple Positions: Corner Staple, Double-Staple  
 Max. Stapling Capacity: 50 Sheets (Letter, Executive) 30 Sheets (11" x 17", Legal, Letter-R)  
 Saddle-Stitching\*  
 Acceptable Paper Sizes: 11" x 17", Legal, Letter-R  
 Saddle-Stitch Capacity: 15 Sheets (60-Page Booklets)  
 Tray Capacity: 25 Sets (1 to 5 Sheets) 15 Sets (6 to 10 Sheets) 10 Sets (11 to 15 Sheets)  
 V-Folding  
 Folding:  
 Dimensions (H x W x D)  
 Finisher-AE1: 40-7/8" x 25-3/8" x 25-7/8" (1037mm x 643mm x 657mm)  
 Saddle Finisher-AE2: 40-7/8" x 29-3/8" x 25-7/8" (1037mm x 747mm x 657mm)  
 Attachable Accessories: Puncher Unit-M1  
 Puncher Unit-M1 (Option for Finisher-AE1/Saddle Finisher-AE2)  
 Acceptable Paper Sizes: 11" x 17", Legal, Letter, Letter-R  
 Acceptable Paper Weight: 17 lb. to 32 lb. Bond  
 Punch Type  
 Two Holes: Legal, Letter-R  
 Three Holes: 11" x 17", Letter  
 Punch Waste Capacity: Approx. 3,000 Sheets  
 PCL Printer Kit-AA1 (Standard for imageRUNNER 3245i/3235i Models)  
 PDL: PCL 5e, PCL 6  
 Internal Fonts: 80 Scalable Fonts, 30 Barcode, 10 Bitmap, 2 OCR Fonts  
 Supported OS: Windows 2000/XP/Server 2003/Windows Vista Citrix MetaFrame  
 PS Printer Kit-AA1▲▲ (Standard for imageRUNNER 3245i/3235i Models)  
 PDL: PostScript 3 Emulation  
 Internal Fonts: 136 Scalable Fonts  
 Supported OS: Windows 2000/XP/Server 2003/Windows Vista Citrix MetaFrame Macintosh OS X (OS 10.3.8 or later)

Super G3 Fax Board  
 Applicable Line: Public Switched Telephone Network (PSTN)  
 Connection Lines: Up to 3  
 Sending/Original Size: Statement to 11" x 17"  
 Receiving/Printing Size: Statement to 11" x 17"

**OTHER OPTIONAL ACCESSORIES**

- Cabinet-P1
  - FL Cassette-Y1 (replacement)
  - FL Cassette-Z1 (replacement)
  - Envelope Feeder Attachment-C2
  - Copy Tray-J1
  - Document Tray-J1
  - Card Reader-C1
  - Carder Reader Kit-B3
  - PCL Printer Kit-AA1\*
  - PS Printer Kit-AA1\*
  - Direct Print Kit-F1\*
  - Barcode Printing Kit-A1▲▲
  - Encrypted Secure Print Software-C1▲▲
  - Color Universal Send Kit-P1\*
  - Universal Send Advanced Feature Set-B1†††\*
  - Universal Send Security Feature Set-B1†††\*
  - Digital User Signature Kit-B1
  - eCopy Suite
  - Web Access Software-G1†
  - USB Memory Connectivity Kit-A1
  - Secure Watermark-A1
  - Super G3 Fax Board-AC1
  - Super G3 2nd Line Fax Board-AC1
  - Super G3 2nd/ 3rd Line Fax Board-AC1
  - Additional Memory Type A (512MB)\*
  - System Upgrade RAM-A1
  - Access Management System Kit-A2
  - HDD Data Encryption Kit-B5
  - HDD Data Erase Kit-B2
  - Braille Label Kit-E1
  - ADF Access Handle-A1
  - Voice Operation Kit-B1††
  - Voice Guidance Kit-D1
  - Remote Operator's Software Kit-A3
  - Workflow Composer-B3
  - Expansion Bus Board-C1
  - Wireless LAN Board-A1
  - IP Sec Board-A1
  - Removable Hard Disk Drive Kit-C1
- 1200 x 1200 dpi printing resolution is not available with PCL 5e.  
 \* Available with Saddle Finisher-AE2 only.  
 \*\* Requires Universal Send Advanced Features Set-B1 (standard on 3245i/3235i).  
 \*\*\* Requires Universal Send Security Feature Set-B1 (standard on 3245i/3235i).  
 ▲ Requires Digital User Signature Kit-A1.  
 ▲▲ Requires PCL Printer Kit-AA1.  
 † Requires Additional Memory Type A to display Web Flash content. Requires the PS Printer Kit-AA1 or Direct Print Kit-F1 if printing PDF files.  
 †† Requires Additional Memory Type A.  
 ††† Requires Color Universal Send Kit-P1 or USB Memory Connectivity Kit-A1.  
 • Standard with imageRUNNER 3245i/3235i models.

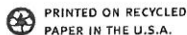
**Canon**  
image*ANYWARE*

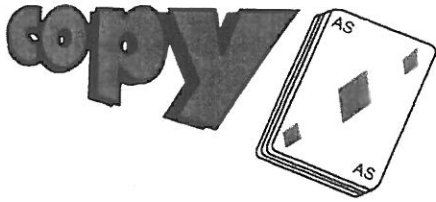
1-800-OK-CANON  
www.usa.canon.com

Canon U.S.A., Inc.  
One Canon Plaza  
Lake Success, NY 11042

As an ENERGY STAR® Partner, Canon U.S.A., Inc. has determined that these products meet the ENERGY STAR guidelines for energy efficiency. ENERGY STAR and the ENERGY STAR mark are registered U.S. marks. Microsoft, PowerPoint, Windows and Windows Vista are registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Adobe and Illustrator are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. Macintosh is a trademark of Apple Inc. CANON, IMAGERUNNER, MEAP, and the GENUINE logo are registered trademarks of Canon Inc. in the United States and may also be registered trademarks or trademarks in other countries. IMAGEWARE is a registered trademark of Canon U.S.A., Inc. in the United States and is a trademark of Canon Inc. in certain other countries. IMAGEANYWARE is a trademark of Canon. All other referenced product names and marks are trademarks of their respective owners and are hereby acknowledged. Specifications and availability subject to change without notice. ©2008 Canon U.S.A., Inc. All rights reserved.

0121W538  
0608-3245/3235-100M-LCR





Cd. Juárez, Chih., a 01 de Junio del 2017

## COTIZACION

Julieta Trujillo  
PRESENTE.-

Por medio de este conducto me permito enviarle la siguiente cotización en referencia a la renta por consumo mensual.

Descripción	Costo
Equipo multifuncional	.21 ¢ precio por copia o impresión + I.V.A.

### La renta incluye:

- 1 Tóner en equipo y 1 en reserva
- Refacciones
- Mantenimiento
- Tiempo de respuesta de 2 a 4 horas
- Equipos multifuncionales (copiadora, impresora, scanner y fax)
- Copias o impresiones .21¢ + I.V.A.
- Tiempo de entrega 1 día
- Pago al instalar el equipo por la cantidad de \$7350.00 peso u 35000 copias  
El cual se descontaran en el último mes de consumo

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda y aclaración.

Atentamente

*Luis Armando Sandoval*

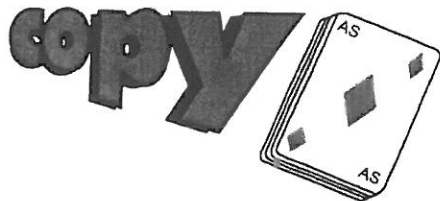
RFC - SAAL-81021-EX3

*Cheff*  
*\$ 60,500*  
*Lva inc*

Cuicuilco No. 6795 Col. Libertad C.P. 32290 Cd. Juárez

Tel: 6-40-67-77

Email: [lasa21\\_metodos@hotmail.com](mailto:lasa21_metodos@hotmail.com)



## CONTRATO DE RENTA VARIABLE MATERIAL INCLUIDO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, que celebran por una parte de COPY-AS, representado por Sr. **Luis Armando Sandoval de Alba**, a quien en lo sucesivo se le denominara "**LA ARRENDADORA**" y por otra parte, UTCJ, representado por \_\_\_\_\_ a quien en lo sucesivo se le denominara "**LA ARRENDATARIO**", sobre un equipo de reproducción, al tenor de las siguientes declaraciones y clausulas.

### DECLARACIONES

I.- "**LA ARRENDADORA**" declara ser la propietaria de una maquina copiadora Marca \_\_\_\_\_ Modelo \_\_\_\_\_ con número de serie \_\_\_\_\_ y que desea dar en arrendamiento a "**LA ARRENDATARIA**" bajo los términos y condiciones posteriormente indicados.

II.- "**LA ARRENDATARIA**" manifiesta que conoce la maquina copiadora descrita en la declaración que antecede y que desea arrendarla para sí, bajo las condiciones posteriormente acordadas.

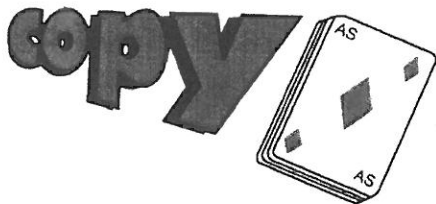
Ambas partes declaran celebrar el contrato al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** "**LA ARRENDADORA**" da en arrendamiento a "**LA ARRENDATARIA**" quien toma para si una maquina copiadora Marca \_\_\_\_\_ Modelo \_\_\_\_\_ con número de serie \_\_\_\_\_ a quien en lo sucesivo se le denominara, equipo arrendado, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponde.

**SEGUNDA.-** "**LA ARRENDATARIA**" manifiesta que recibe la maquina arrendada en buen estado debidamente funcionando y a su entera satisfacción.

**TERCERA.-** La duración del presente contrato de arrendamiento será de \_\_\_\_\_ meses para ambas partes contados a partir de la fecha de firma del presente contrato, si "**LA ARRENDATARIA**" no notifica por escrito 30 días antes el



Vencimiento del contrato, este quedara automáticamente renovado por 1 año adicional.

**CUARTA.-** En caso de ser renovando automáticamente según la cláusula anterior el costo del arrendamiento será de un 10% adicional en relación al primer contrato.

**QUINTA.-** “LA ARRENDATARIA” conviene y se obliga a pagar a “LA ARRENDADORA” mensualmente la cantidad de \$\_.21 CTVS\_ pesos m.n., por copia y o impresión el cual incluye todos los materiales de copiado necesarios y mantenimiento que requiere la maquina excepto papel y grapas, el precio no incluye I.V.A.

Al instalar el equipo se realizara el pago por la cantidad de \$7350.00 peso u 35000 copias el cual se descontaran en el último mes de consumo

**SEXTA.-** El precio del contrato de arrendamiento será establecido en pesos m.n. y se le permite que al momento de pagar se haga en moneda nacional.

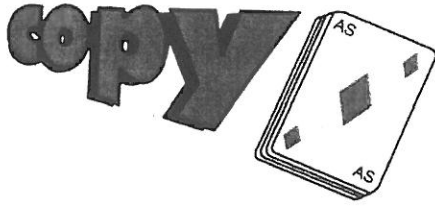
**SEPTIMA.-** “LA ARRENDATARIA” no podrá retener por ningún motivo el pago de la renta mensual, en caso de demorar el pago de la renta del equipo se autoriza a “LA ARRENDADORA” para recoger el equipo arrendado, así como los materiales pendientes de pago, el cual causara un interés moratorio del 4% mensual sobre el saldo insoluto y durante el tiempo que dure la demora.

**OCTAVA.-** “LA ARRENDATARIA” conviene y se obliga durante la vigencia del presente contrato a dar todo el mantenimiento que requiere el equipo de copiado, los servicios de mantenimiento y reparación serán proporcionados por “LA ARRENDADORA” de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:30 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. horas.

**NOVENA.-** Toda reparación, mantenimiento, partes y materiales consumibles que requiere el equipo arrendado por mal uso de la misma, se le cobrara a “LA ARRENDATARIA”, se entiende por mal uso a los daños ocasionados por accidente, vandalismo, incendio, variación de voltaje, oxidación por exceso de humedad o por mal uso de la máquina. A criterio de **COPY-AS** solo están autorizados los técnico de “LA ARRENDADORA” para reparar y dar mantenimiento a estos equipos de copiado.

Cuicuilco No. 6795 Col. Libertad C.P. 32290 Cd. Juárez  
Tel: 6-40-67-77

Email: [lasa21\\_metodos@hotmail.com](mailto:lasa21_metodos@hotmail.com)



**DECIMA.-** “LA ARRENDADORA” se obliga a mantener los equipos arrendados en las mismas condiciones en que las recibe, así mismo, “LA ARRENDADORA” es ajeno a moral y económicamente del uso que “LA ARRENDADORA” haga de los equipos de copiado.

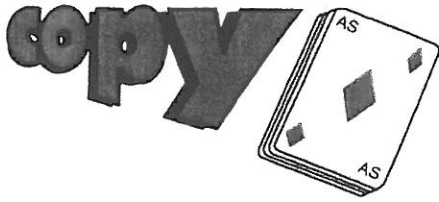
**DECIMA PRIMERA.-** Este contrato incluye consumibles “tóner, revelador, refacciones, copy kit y cilindro” excepto papel y grapas.

**DECIMA SEGUNDA.-** “ LA ARRENDADORA Y LA ARRENDATARIA” convienen en que la maquina arrendada se instalara en el domicilio que “LA ARRENDARARIA” indique de donde no se podrá cambiar sin previa autorización por escrito del arrendador ya que para efectos del presente contrato “ LA ARRENDATARIA” tiene posesión del equipo arrendado a título de depósito confidencial.

**DECIMA TERCERA.-** El presente contrato es personal e intransferible.

**DECIMA CUARTA.-** Se anexa cotización amparando compromisos de proveedor cliente.

**DECIMA QUINTA.-** Ambas partes señalan en sometido a la jurisdicción de los tribunales del distrito judicial bravo de ciudad Juárez, chihuahua renunciado al fuero cualquier otro domicilio que tuviera o llegaran a adquirir.



Leído que fue el presente contrato lo firman quienes en el intervienen y con la personalidad que ostentan ante la presencia de dos testigos quienes declaran ser mexicanos mayores de edad y con capacidad legal para participar en este documento.

\_\_\_\_\_  
Testigo 1

\_\_\_\_\_  
Testigo 2

Para los efectos de este contrato las partes dan como domicilios los siguientes:

**ARRENDATARIO**

**COPY-AS**

Cuicuilco No. 6795  
Colonia Libertad  
C.P. 32290  
Teléfono: 6-40-67-77

**ARRENDADOR**

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

Fecha que se celebra este contrato.

Cd. Juárez, Chih., a \_\_\_05\_\_\_ de \_\_Junio\_\_ del 20\_17\_

\_\_\_\_\_  
Luis Armando Sandoval  
Director General

\_\_\_\_\_  
Cliente



# SEN | INTEGRAL

12 Junio 2017

Cd Juárez, Chih

6277411/ Cel 656-2698547

## Universidad Tecnológica de Cd. Juárez

Atención: Lic. Julieta Trujillo

Permítame presentarle la información de la RENTA de un multifuncional modelo MX-503N (Blanco y Negro), en el encontrara las referencias técnicas y económicas para dicha renta



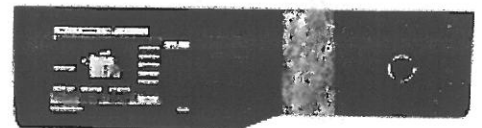
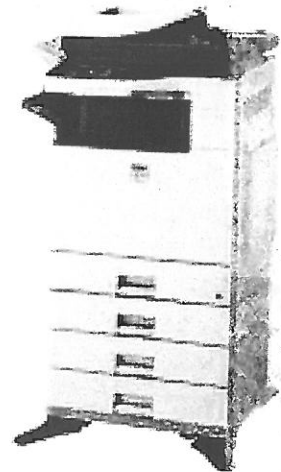
UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
DE CIUDAD JUÁREZ **SHARP**

## Características

- Imprime, Copia, Escanea 50 paginas por minuto
- 80.000 páginas mensuales
- Alimentador automático de originales con reversor
- Clasificador electrónico de copias
- Dúplex automático
- Dos bandejas inferiores y una lateral
- Zoom del 25% al 400%
- Memoria de 1GB + disco duro de 80GB
- Función de impresora
- Función de escáner
- Tarjeta de conexión a red

## Ilustración

Equipo puede variar, fotografía de uso ilustrativo



## Propuesta Económica

Plan

1. Plan Libre
  - a. Costo por impresiones único BN tamaño carta.

**\$0.18 Pesos**

Cotización valida por 15 días, precio no incluye IVA

## Ventajas

1. Plan SIN PENALIZACION por cancelación.
2. Manejo de cuentas sin costo.
3. Equipo de soporte en caso necesario.
4. TODO incluido, excepto papel.
5. Servicio certificado por SHARP México/ solo refacciones y consumibles SHARP

Atentamente

**Armando Blanco**

Gerente de Ventas

armando.blanco@sedelnorte.com