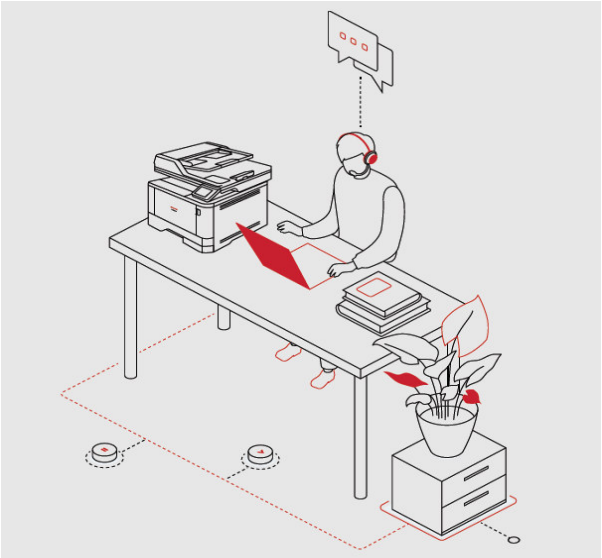
RICOH
imagine. change.



Configuración Estándar

- **Smart Panel**
- **Conéctese mediante Wi-Fi, Ethernet, USB y tecnologías móviles como Google Cloud Print, Mopria® y AirPrint**
- **Dúplex Automático**
- **Memoria 512 Mb**
- **Función de impresión bloqueada disponible para mantener su salida segura usando el código PIN**
- **Tóner de Inicio: 3,000 Impresiones. (5%)**
- **Tóner de Reemplazo: 20,000 impresiones. (5%)**

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4
40 PPM

Marca	RICOH
Modelo	M 400FW
Numero de Parte	29R0510
INFORMACION GENERAL	
Tecnología	Láser
Funciones	Copiadora, Impresora, Escaner y Fax
Velocidad Continua	40 ppm
Tiempo de Primera Impresión	5.9 segundos
Memoria Estandar	512 Mb
Memoria Máxima	512 Mb
ADF / Capadidad	SI / DSPF 50 ORIGINALES
Duplex Automatico	SI
Volumen Mensua Recomendado	2,200 paginas
Ciclo Mensual de Trabajo	80,000 paginas
Fuente de Energía	220V - 240V 8A 50/60 Hz
Dimensiones: An x P x A	411 x 366 x 338 mm
Peso	12.8 Kg.
COPIADORA	
Copiado Multiple	9,999 copias continuas
Resolucion	600 x 600 ppp
Zoom	25% a 400%
IMPRESORA	
Lenguaje de Impresión estándar	PCL5e (MAC), PCL6 (Windows y Linux), PostScript3 (Windows)
Resolucion de Impresión	2,400 x 600 ppp
Interfaz de Red Estándar	Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB2.0 Tipo B, Wi-Fi.
Entornos de impresión	Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019
	Entornos Mac OS El soporte se brinda únicamente a través de Airprint y Airscan
ESCANER	
Velocidad de Escaneo	Hata 46 ipm b/n, hasta 20 ipm color
Resolucion de escaneo	600 ppp
FAX	
Compatibilidad de Transmision	ITU T.30
Velocidad del Modem	3 segundos por pagina
Maxima	33.6 Kbps
PAPEL	
Tamaño de Papel	A6, Oficio, 7 3/4 Sobre, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Media Carta,
Capacidad de Entrada	350 hojas
Capacidad de Salida	150 hojas
Peso de Papel	60 – 217g/m2
OTROS	
Empaque de Fabrica	En Caja
Garantia de equipo	12 meses ON-SITE
Certificaciones	ENERGY STAR
	ISO 9001:2008
	ISO 14001
	RoHs
Componentes	CD CON SOFTWARE
	CABLE DE PODER

Firmado digitalmente por: ARANIBAR TAPIA Sonia Beatriz FAU 20492966658 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30/07/2021 13:24:35-0500

Lima, 30 de julio de 2021

CARTA N° 00662-2021-MINAM/VMGA/DGRS

Señora
CLAUDIA CASTRO DURAND
Representante Legal
Ricoh del Perú S.A.C.
Heidy.barahona@ricoh-la.com
Andrea.sebastiani@ricoh-la.com
Tobias.Lopez@ricoh-la.com
Av. Víctor A. Belaunde N° 147, Torre Real 6, Of. 402
San Isidro. -

Asunto : Actualización del Plan de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) año 2020, de la empresa **RICOH DEL PERÚ S.A.C.**

Referencia :
a) Carta S/N (Registro MINAM N° 2020001081)
b) Carta N° 00291-2021-MINAM/VMGA/DGRS
c) Informe N° 0880-2021-MINAM/VMGA/DGRS
d) Carta S/N (Registro MINAM N° 2021029433)
e) Carta N° 00355-2021-MINAM/VMGA/DGRS
f) Carta S/N (Registro MINAM N° 2021033357)
g) Carta S/N (Registro MINAM N° 2021042934)

Es grato dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales presentó a la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos (DGRS) del Ministerio del Ambiente (MINAM), la Actualización de su Plan de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, y el correspondiente levantamiento de observaciones, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Al respecto, hago de su conocimiento que, luego de la revisión realizada que incluye el levantamiento de las observaciones formuladas, y en concordancia con lo señalado en el Informe N° 01745-2021-MINAM/VMGA/DGRS el cual se adjunta al presente, esta Dirección General dispone la Aprobación de la Actualización del Plan de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) del año 2020 del sistema individual **RICOH DEL PERÚ S.A.C.** Asimismo, le comunicamos que su representada deberá proceder con las actividades señaladas en el referido plan, a fin de cumplir con su implementación.

Es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Sonia Beatriz Aranibar Tapia
Directora General de Gestión de Residuos Sólidos
(SBAT/smp)

C.C.: Gladys Kailyn Rengifo Reategui. Directora de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas. Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607, 615 – Jesús María, Lima, Lima).
Adj. Informe N° 01745-2021-MINAM/VMGA/DGRS

Número de Expediente: 2021033357

Esta es una copia autentica imprimible de un documento archivado en el Ministerio del Ambiente, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: http://ecodoc.minam.gob.pe/verifica/view e ingresando la siguiente clave: **da452a**