

Información general.

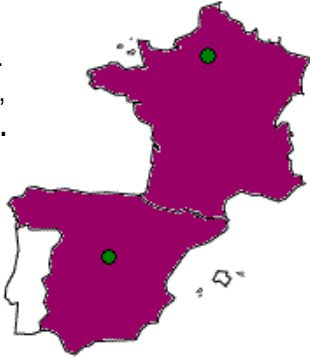
- ❑ Empresa especializada en la impresión de formularios y documentos de gestión, en papel continuo o plano, químico, offset o estucado. Interés por la innovación. Tratamiento completo del documento (Documento 360°).
- ❑ Historia de Apgisa: En 1992 el Colegio de Huérfanos de Hacienda, entidad sin ánimo de lucro, funda Aplicaciones Gráficas e Informáticas, S.A., que inicia su actividad con el diseño y composición de impresos tributarios. En 1995, se inició el proyecto y construcción de la planta industrial diversificándose la empresa hacia otras actividades empresariales que desarrollaran la idea de prestar servicios vinculados con el documento de manera integral: digitalización, custodia, software de gestión, consumibles informáticos....
- ❑ Contactos:
 - Pablo de la Cueva. Director Gerente.
 - Ana Azcona. Directora de Operaciones.
 - Daniel Castillo. Director de Desarrollo.
 - Yolanda Pérez. Dirección de Control de Gestión y Sistemas de Información.
 - Mario Mateos. Director de Marketing y Desarrollo Institucional.

Magnitudes de negocio y Capacidades.

- ❑ APGISA cuenta con una cartera de más de 5.000 clientes entre sus cuatro líneas de negocio.
- ❑ Plantilla constituida por más de 60 empleados (directivos, técnicos, comerciales, administrativos, personal de logística y distribución).
- ❑ Instalaciones:
 - Planta industrial: superficie de 8.500 m².
 - Área de imprenta: superficie de 1.500 m², de los cuales son útiles para el almacenamiento temporal de papel y producción terminada, 600 m², con capacidad para unas 144 toneladas de papel.
 - Área de manipulado, logística y almacenaje: superficie de 815 m², con estanterías de 292 m² para mercancía paletizada y 6 alturas de apilado (16m de altura). El almacén tiene capacidad para más de 750 toneladas de mercancía.

Presencia geográfica.

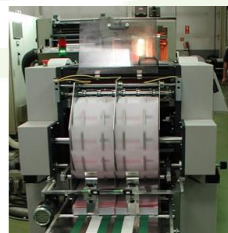
45 Rue de Villeneuve.
8P50418 Parque Silic,
94573 RUNGIS. **París.**



Parque Industrial y
Tecnológico EURÓPOLIS.
C/ Aquisgrán (antigua C/ G),
nº 2. 28232 LAS ROZAS.
Madrid.

Principales proyectos y aspectos de interés.

- ❑ Fuertes medidas de seguridad en el recinto e instalaciones así como en todo el proceso de fabricación y posterior custodia de los productos terminados.
- ❑ Contribución al desarrollo sostenible en la sociedad con labores en materia de responsabilidad social (integración de personas desfavorecidas en la sociedad, desempeño en materia de igualdad...) y en materia medioambiental (utilización de materiales reciclados, reciclaje de residuos, implantación de un plan de eficiencia energética...)
- ❑ Sistemas de gestión:
 - Certificado de Registro para Sistemas de Gestión Medioambiental por SGS con el número ES03/0277/MA en mayo de 2003.
 - Sistema integrado de gestión (S. I. G.) para la gestión de residuos con la empresa ECOEMBES.
 - UNE-EN-ISO 9001:2000, auditado y certificado por AENOR, incluye los procedimientos de control de materias primas, papel, tinta, originales, planchas, etc., producción y distribución.
- ❑ Participación en entornos de mejora y desarrollo de valor en su propia gestión como es el Pacto Mundial de Naciones Unidas o en el Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, diseñado por la Comunidad de Madrid.



Ámbito de actuación y líneas de actividad.

Ámbito de actuación.



Líneas de actividad.

Impresión:

- Impresos oficiales autocopiativos: impresos oficiales Estatales, del Ayuntamiento de Madrid, de Galicia, de Cantabria...
- Talonarios e impresos oficiales: etiquetas oficiales, libros oficiales y talonarios de recetas.
- Facturas/Albaranes/Contratos: autosellables, data-mailer, documentos combinados, formularios y de impresión variable.
- Documentos confidenciales: mailer confidencial, nóminas, seguridad en autosellables y seguridad en documentos combinados.

Distribución de consumibles informáticos.

- Originales: principales marcas del mercado como HP, EPSON, CANON...
- Compatibles: Suministro de cualquier modelo de cartucho de tóner compatible, con stock en su propio almacén de Las Rozas. Distribución inmediata a cualquier punto de España.

- **Digitalización y custodia de documentos:** escaneo y digitalización de documentos en el formato señalado por el cliente. Documentos transformados en archivos digitales almacenados sobre el servicio Enterprise Cloud® de TERREMARK, garantizando su disponibilidad en todo momento

Desarrollo y comercialización de software Keyfis:

- Keyfis DESPACHO: Motor de la base de datos de clientes.
- Keyfis RENTA: Gestión del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas e Impuesto sobre el Patrimonio. Precálculo de la declaración. No Residentes.
- Keyfis CONTABILIDAD: Gestión del proceso económico, confección del inventario, tesorería y cuentas anuales. Contabilidad Analítica.
- Keyfis GESTIÓN FISCAL: Gestión económica, fiscal y tributaria de las actividades empresariales y profesionales. IRPF, IVA e IGIC.
- Keyfis SOCIEDADES: Gestión del Impuesto sobre Sociedades para cualquier tipo de entidad. Depósito de Cuentas Anuales.
- Keyfis LABORAL: Gestión del área laboral de empresas y centros de trabajo. Impresos Oficiales y Certificados. Sistema RED, Contrat@ y Delt@.
- Keyfis SOCIEDADES PLUS: Especialización en la gestión del Impuesto sobre Sociedades para los Grupos de Sociedades que tributan en Consolidación Fiscal, modelo 220.
- Keyfis GESTIÓN FISCAL PLUS: Dirigido a Empresas para la gestión de los modelos tributarios de IVA, IRPF e IGIC.

Ejemplos de clientes.



Sescam.



¿Te gusta conducir?

BMW.



Adif.



REXAM.



Ministerio de Economía y Hacienda.



El Corte Inglés.



REPSOL.



Campofrío.



Agencia Tributaria

Agencia Tributaria.



DGT.



Gobierno de Aragón.



Junta de Castilla y León

Junta de Castilla y León.