



Compu-Office Dominicana, S.R.L.

Calle: Tercera #60, Sector Jardines del Sur, Santo Domingo. D. N.

Tel. (809) 508-1278 / 809-532-8268 / (809) 764-3444 Fax (809) 535-9517,

www.compu-office.com.do

E-mail: ventas@compu-office.com.do

RNC: 1-30-22869-8

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Propuesta Técnica

Comité de Compras y Contrataciones

Referencia: LPN-CPJ-02-2018

**Proceso: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS**

Copia

Santo Domingo, República Dominicana

08 DE MARZO, 2018



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 2)

Señores
Consejo de Poder Judicial

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo los documentos o enmiendas que lo conforman.
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado, nos comprometemos a suministrar los servicios y bienes establecidos en la licitación pública nacional No. LPN-CPJ-02-2018.
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (120) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- a) 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 **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Wilman Pujols en calidad de Presidente debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de Compu-Office Dominicana, SRL.

Firma
Sello





COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE (ANEXO 3)

Fecha: 08 de Marzo del 2018

1. Nombre o Razón Social del Oferente: COMPU-OFFICE DOMINICANA SRL.
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 1-30-22869-8
4. RPE del Oferente: 4753
5. Domicilio legal del Oferente: Calle: Tercera #60, Sector Jardines del Sur. Santo Domingo. D. N.:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: Wilman Pujols Dirección: Calle: Sombrero No. 1. Edif. Matanzas, local 3B. urb. Tropical. Números de teléfono y fax: Tel. 809-508-1278, Fax: 809-535-9517 Dirección de correo electrónico: wpujols@compu-office.com.do; tjimenez@compu-office.com.do





Compu-Office Dominicana, S.R.L.

Calle Tercera # 60 Urb. Jardines del Sur. Kilómetro 7 Carretera Sánchez, Santo Domingo. D. N.
Tel. (809) 508-1278 / (809)-532-8268 Fax (809) 535-9517, www.compu-office.com.do
E-mail: ventas@compu-office.com.do
RNC: 1-30-22869-8

Santo Domingo, D.N.
Marzo 08, 2018

Sres.: Consejo del Poder Judicial
Atención: Comité de Compras y Contrataciones
REFERENCIA: LPN-CPJ-02-2018
AQUISICION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN

Distinguidos Señores:

Atreves de la presente comunicación manifiesto el interés de Compu-Office Dominicana, SRL., de participar en la Licitación Pública Nacional no. LPN-CPJ-02-2018 para la Adquisición De Equipos Informáticos.

Esperamos brindarles nuestros excelentes servicios y estamos en la mejor disposición de responder cualquier pregunta o aclaración sobre nuestra propuesta.

Atentamente,


Wilman Pujols
Presidente



Tecnología y Suministros que Satisfacen

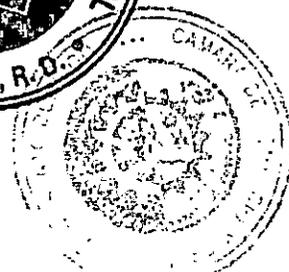
ESTATUTOS SOCIALES

DE LA SOCIEDAD

“COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.”

Venta y distribución de artículos de computadoras y oficinas

Santo Domingo,
República Dominicana



A small, handwritten signature or mark located below the text "Santo Domingo, República Dominicana".

ESTATUTOS SOCIALES DE LA COMPAÑIA
"COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L."

Entre los Señores:

- 1) WILMAN PUJOLS SANCHEZ, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0064558-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.
- 2) MARIA S. CONTRERAS DE PUJOLS, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 001-0990600-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.
- 3) PASCUAL DE LEON CARRASCO, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, soltero(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0001970-1, residente en la C/ 3ra. # 12, Jardines del Sur, Distrito Nacional.
- 4) NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0079348-7, residente en la C/ 11 ava # 4, El Cacique, Distrito Nacional.

HAN CONVENIDO Y PACTADO CONSTITUIR COMO POR EL PRESENTE ACTO
CONSTITUYEN, UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA CON
SUJECION A LAS SIGUIENTES NORMAS ESTATUTARIAS:

CAPITULO I
DENOMINACION, OBJETO, DOMICILIO Y DURACION
DENOMINACION

ARTICULO 1. DENOMINACION

Se constituye entre los poseedores de las Cuotas Sociales emitidas, y las que se emitan, de acuerdo con las siguientes regulaciones, una Sociedad de Responsabilidad Limitada que se denominará: **COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.**, regida por las leyes en vigor y por los presentes Estatutos, la cual usará un sello gomígrafo o seco, con las siguientes inscripciones: **COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.** Santo Domingo, República Dominicana.

La Junta General o el Gerente General podrán decidir que el sello antes dicho sea estampado en los Certificados de Cuotas Sociales y en las actas de las Juntas Generales de Socios y en todos los otros documentos que la Junta General y/o el Gerente de Operaciones decida, de tiempo en tiempo.

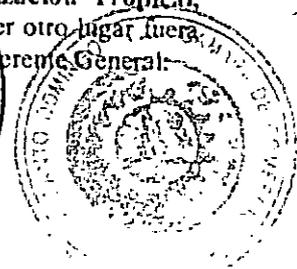
ARTICULO 2. OBJETO

La compañía tendrá por objeto: **Venta y distribución de artículos de computadoras y oficinas.**

ARTICULO 3. DOMICILIO

El domicilio de la sociedad estará ubicado en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional, Rep. Dom.; y podrá mantener y cambiar su domicilio en cualquier otro lugar fuera de la ciudad de Santo Domingo, o bien, cambiar de domicilio en cualquier momento por resolución de la Junta General.

Santo Domingo, Rep. Dom.



HC
NRP
WP
PI

ARTICULO 4. DURACION

La duración de la sociedad es indefinida, y se disolverá cuando la Junta General de Socios así lo decida, debiendo en ese caso liquidarse en la forma establecida por los presentes Estatutos y por la Ley.

**CAPITULO II
 CAPITAL SOCIAL CUOTAS SOCIALES
 CAPITAL**

ARTICULO 5. CAPITAL SOCIAL

El Capital Social de la compañía se fija en la suma de **CIEN MIL PESOS ORO DOMINICANOS (RDS100,000.00)**, divididos en **MIL (1,000) CUOTAS SOCIALES** de a **CIEN PESOS (RDS100.00)** cada una.

Las Cuotas Sociales podrán ser pagadas mediante aportes en naturaleza, en dinero efectivo o en cheques certificados por una institución bancaria de reconocida solvencia establecida en el país. Los aportes de cualquier naturaleza se harán constar en un acta de aportes.

Los Socios declaran que al momento de la elaboración de los presentes Estatutos Sociales las Cuotas Sociales estaban divididas de la siguiente manera:

SOCIOS	Numero de Cuotas Sociales	Valor Cuotas Sociales	Aporte en Numerario o Pagado en Efectivo
1.- <u>WILMAN PUJOLS SANCHEZ</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0064558-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.	500	\$100.00	Aporta el pago en efectivo de RDS50,000.00.
2.- <u>MARIA S. CONTRERAS DE PUJOLS</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 001-0990600-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.	498	\$100.00	Aporta el pago en efectivo de RDS49,800.00.
3.- <u>PASCUAL DE LEON CARRASCO</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, soltero(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No 010-0001970-1, residente en la C/ 3ra # 12, Jardines del Sur, Distrito Nacional.	1	\$100.00	Aporta el pago en efectivo de RDS100.00.
4.- <u>NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0079348-7, residente en la C/ 11 ava # 4, El Cacique, Distrito Nacional.			Aporta el pago en efectivo de RDS100.00.
TOTAL DE CUOTAS SOCIALES			



Santo Domingo, Rep. Dominicana

Handwritten notes on the right side of the page, including 'all', 'L.P.', 'W.P.', and 'P.I.'.

VALOR DE CADA CUOTA SOCIAL		\$100.00	
TOTAL PAGADO CUOTAS SOCIALES			\$100,000.00

ARTICULO 6.

El capital social originalmente es la suma de CIEN MIL PESOS ORO DOMINICANOS (RD\$100,000.00), íntegramente aportado y pagado, según consta en el artículo precedente, el cual se divide en Mil (1,000) CUOTAS SOCIALES de a CIEN PESOS (RD\$100.00) por cada una, iguales e indivisibles que han sido suscritas y pagadas en su totalidad y que esta distribuidas en la forma detallada en el artículo precedente. El capital social podrá ser aumentado una o varias veces por la creación de Cuotas Sociales nuevas, en representación de aportes en naturaleza o en especie, por la aplicación de fondos disponibles de las reservas especiales, o por cualquier otro medio lícito, siempre que así lo apruebe la Junta General de Socios. Para poner a la venta y emitir Cuotas Sociales que representan el Capital Social, previstas en el artículo 5 de estos Estatutos, sólo será necesaria la autorización de la Junta General de Socios.

En los casos de aumento de capital, se otorgará a los Socios veinte (20) días de plazo para pagar las Cuotas Sociales de que sea propietario en ese momento, en el entendido de que transcurrido ese plazo de veinte (20) días después de la comunicación por escrito, o por el periódico, que le o les haga el Gerente General, o quien haga sus veces, sin que ese o esos Socios hayan pagado las Cuotas Sociales ofrecidas, en ese caso, los Socios restantes podrán inscribir las Cuotas Sociales dejadas de pagar por esos Socios, para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días, contados desde la comunicación por escrito o por el periódico que le o les haga el Gerente General, o quien haga sus veces.

En caso de que más de un Socio esté interesado en adquirir esas Cuotas Sociales dejadas de pagar, el Gerente General o quien haga sus veces la distribuirá entre ellos en la proporción de las Cuotas Sociales de que sean propietarios en ese momento; transcurrido ese plazo, toda porción disponible de Cuotas Sociales podrá ser ofrecida a terceros por el Órgano Gerencial de la compañía. Cualquier venta de Cuotas Sociales en violación a estas disposiciones será nula e inválida.

ARTICULO 7.

El capital social podrá ser reducido o aumento, por toda causa y en forma lícita, siempre que la reducción o aumento, haya sido autorizado mediante resolución de la Junta General Extraordinaria.

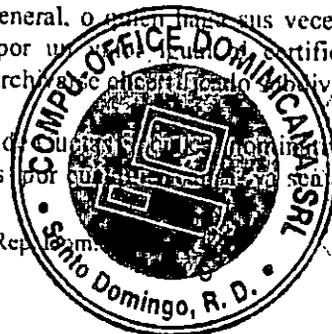
ARTICULO 8. CUOTAS SOCIALES

Las Cuotas Sociales serán nominativas. Las Cuotas Sociales se harán inscribir en certificados que pueden abarcar una o varias Cuotas Sociales, y los cuales estarán firmados por el Gerente General o quien haga sus veces, y por la Gerente de Operaciones o quien haga sus veces, llevarán el sello de la compañía y el número de orden que les corresponda, y serán extraídos de libros talonarios.

Cualquier tenedor de un certificado que comprenda más de una Cuota Social y desee certificados por separado de cada Cuota Social, o desee dividir certificados en varios otros de distintos números de Cuotas Sociales, podrá solicitarlo del Gerente General, o quien haga sus veces, para que éste ordene expedir los certificados correspondientes, por un número de cada certificado de Cuotas Sociales que desee subdividir, debiendo, anularse y archivar el certificado original subdividido.

Cuando se trate de cesiones de cualquier naturaleza, o cuando se altere el registro preexistente de esas Cuotas Sociales por cualquier motivo que se reciban o

Santo Domingo, Rep. Dom.



Handwritten notes:
de
NUT
UP
11

se expidan, deberá hacerse el correspondiente asiento en el libro registro de las Cuotas Sociales nominativas de la compañía. Cuando el tenedor de una cantidad cualquiera de Cuotas Sociales desee cambiar uno o varios certificados deseados, por la misma cantidad de Cuotas Sociales de los que se desee cambiar, debiendo anularse y archivarlos los certificados preexistentes.

Para que las cuotas sociales puedan ser cedidas a terceros extraños a la sociedad se requerirá el consentimiento de la mayoría de los socios que representen por lo menos las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales, conforme a las siguientes reglas procedimentales: a) El socio que se proponga ceder su cuota o cuotas sociales deberá comunicarlo por escrito a la sociedad y a los socios, haciendo constar el número y características de las cuotas que pretenda transmitir, la identidad del adquirente, el precio y demás condiciones de la transmisión; b) En el plazo de ocho (8) días contados a partir de dicha notificación, el gerente deberá convocar a la asamblea de los socios para que delibere sobre el proyecto de cesión de las cuotas sociales, salvo que los estatutos prescriban otro procedimiento que permita constatar la voluntad de los socios. La decisión de la sociedad será notificada al cedente mediante carta o correo electrónico con acuse de recibo; c) La transmisión quedará sometida a la aprobación de la sociedad, que se expresará mediante resolución adoptada en asamblea general, previa inclusión del asunto en el orden del día, adoptado por la mayoría simple. Si la sociedad rehusara consentir el indicado proyecto de cesión, los socios, estarán obligados a adquirir o hacer adquirir las cuotas sociales cuya cesión no haya sido permitida, dentro de un plazo de tres (3) meses contados desde la fecha de su rechazo, al precio libremente acordado entre las partes, o, a falta de acuerdo, determinado por un perito designado por ellas, o, en su defecto, por auto del juez presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio social en única instancia; y d) Según lo previsto por la Ley 479-08.

Si la sociedad no hace conocer su decisión en el plazo de quince (15) días contados desde la notificación del proyecto de cesión, se reputará obtenido el consentimiento para la cesión. Autorizada la cesión, los socios podrán optar por la compra dentro de los diez (10) días de notificada la referida decisión. Si más de uno ejerciera esta preferencia, las cuotas se distribuirán a prorrata, y, si no fuese posible, se distribuirán por sorteo.

Si los socios no ejercieran la preferencia, o lo hicieren parcialmente, las cuotas sociales podrán ser adquiridas por la sociedad con utilidades o podrá resolverse la reducción del capital dentro de los diez (10) días siguientes al plazo del párrafo anterior. La cesión de las cuotas sociales entre socios será libre, salvo las limitaciones establecidas en estos Estatutos Sociales.

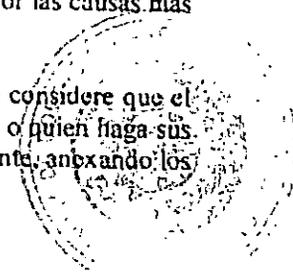
La cesión de las partes sociales deberá ser constatada por escrito. Se hará oponible a la sociedad por el depósito de un original del acto de cesión en el domicilio social contra entrega de una certificación del depósito por parte del gerente. Y todo lo referente a dicha cesión será según lo previsto por la Ley 479-08.

ARTICULO 9.

Sin embargo, en los casos de transmisión por sucesión, donación, testamento, embargos y partición de comunidad, y en los casos de cesiones civiles, no será necesario proceder al traspaso de las Cuotas Sociales nominativas de acuerdo con los términos de estos estatutos: sólo será necesaria la presentación de los documentos que comprueben que el traspaso se ha efectuado por las causas más arriba mencionadas, en la forma que requiere la ley.

El Gerente General de la compañía, o quien haga sus veces, o quien considere que el traspaso se ha operado legalmente, levantará junto con el adquirente, o quien haga sus veces, en el libro registro de Cuotas Sociales nominativas, un asiento correspondiente, anejando los

Santo Domingo, D. R.



Handwritten notes:
NRP
WP
PJ

documentos aportados. El certificado cedido, en todos los casos, podrá ser sustituido por uno nuevo, anulándose y archivándose el viejo.

En los casos de transferencia de títulos nominativos, el Gerente General podrá exigir que las firmas del cedente sean legalizadas por un Notario o por otro oficial público.

ARTICULO 10.

Las Cuotas Sociales son indivisibles respecto de la sociedad, la cual no reconoce sino un solo propietario por cada Cuota Social. Por consiguiente, los propietarios indivisos de una Cuota Social deberá hacerse representar por un solo apoderado.

ARTICULO 11.

La propiedad de una o más Cuotas Sociales conlleva la conformidad del propietario con los Estatutos Sociales, con las decisiones de la Junta General, con las del Órgano Gerencial, y con las del Gerente General, en los respectivos casos. Los Socios no tienen más derechos que los establecidos en estos estatutos y en la ley, en consecuencia, ni ellos ni sus herederos, acreedores o causahabientes, tienen intervención directa en los negocios de la compañía ni pueden requerir la postura de oposición o sellos sobre sus papeles, efectos y bienes muebles e inmuebles de la sociedad.

ARTICULO 12.

El valor de las partes sociales será determinado conforme a los criterios y al tipo de negociación envuelta en la transmisión, según lo dispone la Ley 479-08.

Los Socios tienen derecho a una parte proporcional al número de Cuotas Sociales emitidas en la repartición de los beneficios, y en la del activo social en caso de disolución o de reducción de capital.

ARTICULO 13.

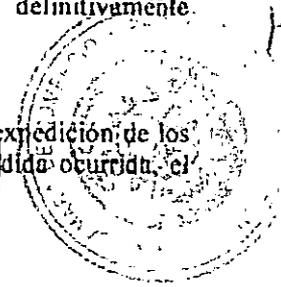
Los Socios no son responsables sino hasta la concurrencia del monto de las Cuotas Sociales que les pertenecen, los derechos y obligaciones inherentes a cada Cuota Social siguen a ésta a cualquier mano a que pase.

ARTICULO 14.

Todo certificado indicará en el anverso el número de Cuotas Sociales y porción del capital que él represente, y además expresará: el nombre de la persona a favor de quien ha sido expedido, en la cual se indicará el nombre del socio, la cantidad de cuotas, y cualquier otra identificación que la compañía considere pertinente siempre en apego a las leyes que rigen la materia. Los certificados podrán contener cupones numerados que tengan el nombre de la sociedad, el número del certificado a que pertenecen, el sello de la compañía y la firma (la cual podrá ser en facsímil) de los funcionarios autorizados. Contendrán también, en el anverso, el nombre, el domicilio y el capital social de la compañía, así como la fecha en que la compañía ha quedado definitivamente constituida.

ARTICULO 15.

En caso de pérdida de certificados de Cuotas Sociales, el titular podrá obtener la expedición de los certificados sustitutos deberá notificar a la sociedad por escrito la pérdida ocurrida, el



de
NRI
UP
PI

En estos casos, el Gerente General debe convocar a la Junta General, a los Socios, la cual deberá ser celebrada dentro del mes que sigue a la notificación hecha a la compañía del objeto preciso de la demanda, debiendo incorporarse dicha demanda en el orden del día de la Junta. Si por un motivo cualquiera, la dicha Junta no ha podido reunirse en el plazo más arriba indicado, el Socio puede proceder a realizar su demanda sin ninguna formalidad o traba.

ARTICULO 19.

La Junta General Ordinaria se reunirá sin necesidad de convocatoria todos los años el Primer lunes del mes de Abril a las Cinco (5:00) horas de la tarde en la oficina o establecimiento principal de la compañía. Cuando este día fuere de fiesta legal, la reunión se efectuará el día no feriado que le subsiga, es decir al otro día a la misma hora y en el mismo lugar, sin necesidad de convocatoria.

PÁRRAFO: DE LA TOMA DE DECISIONES. Sobre las Decisiones Colectivas. Todas las decisiones colectivas de la sociedad serán tomadas por los socios reunidos en asamblea o por consulta escrita o por el consentimiento de todos los socios contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial. Los acuerdos y resoluciones tomadas regularmente obligaran a todos los socios, incluso a los disidentes, ausentes e incapaces.

PARRAFO:

La Junta General Extraordinaria o la Ordinaria celebrada Extraordinariamente se reunirá el día, hora y en el lugar de la República Dominicana que se indique en la convocatoria. La convocatoria deberá ser hecha por el Gerente General, o quien haga sus veces, por el Comisario de Cuentas o por Socios que representen por lo menos la cuarta parte del Capital Social.

Las convocatorias se harán con cinco (5) días de anticipación cuando menos, por aviso publicado en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar del domicilio de la compañía, o por telegrama o circular personal dirigida a los Socios conocidos, con cinco (5) días de anticipación también. En el caso de que una Junta Ordinaria celebrada Extraordinariamente o Extraordinaria, vaya a conocer de las cuentas sociales, la convocatoria deberá ser realizada con por lo menos dieciséis (16) días de anticipación a la fecha de su celebración, en las formas anteriormente señaladas. (Por Socios conocidos se entiende, en ese caso, los dueños de Cuotas Sociales nominativas).

La convocatoria para una Junta General Extraordinaria u Ordinaria celebrada Extraordinariamente, deberá incluir un extracto de los asuntos que han de tratarse, formalidad que no es necesaria para las reuniones de la Junta General Ordinaria, destinada a conocer únicamente de las cuentas sociales y del destino de los beneficios, incluyendo su capitalización.

Podrá celebrarse Junta General Ordinaria o Extraordinaria sin necesidad de convocatoria, en el caso de que todos sus Socios estén presentes y/o representados.

ARTICULO 20.

Todo Socio tiene derecho a concurrir a la Junta y votar en ella, ya sea personalmente o haciéndose representar por mandatario, que no podrá ser más de uno, sea cual fuere el número de Cuotas Sociales. Cada Cuota Social da derecho a un voto.

Cada Socio, o su mandatario, para ser admitido a la Junta, deberá depositar previamente en manos de la Gerente de Operaciones los certificados debidamente expedidos y endosados a su favor, que comprueben su calidad o la de su mandante.

La Gerente de Operaciones deberá levantar, antes de iniciarse la reunión, una nómina que contenga los nombres y los domicilios de los Socios presentes y de las Cuotas Sociales.

Santo Domingo, Rep. Dom.



etc
NRP
WP
PI

de que cada uno sea propietario. En caso de que a esa Junta no concurra el Gerente de Operaciones, levantará esa nómina el Socio que tenga el menor número de Cuotas Sociales, y si hay más de uno con el mismo número de Cuotas Sociales, el de menos edad. Esta nómina, certificada por el Gerente de Operaciones, se depositará en el domicilio social y deberá ser comunicada a todo el que lo solicite.

ARTICULO 21.

La Junta General será presidida por el Gerente General, o quien haga sus veces, o por el Gerente General ad-hoc que elija dicha Junta. Sin embargo, cuando la Junta sea convocada por una persona distinta del Gerente General o quien haga sus veces, es a esta persona a quien le corresponde ejercer la gerencia.

ARTICULO 22.

La Junta General Ordinaria no podrá constituirse ni tomar acuerdos válidos, sino cuando esté representada en ella por lo menos más de la mitad del capital; si no concurriere capital suficiente en la primera convocatoria, se hará una segunda y entonces la Junta se reunirá y decidirá validamente conforme a la Ley 479-08, sea cual fuere el monto del capital representado, siempre que las deliberaciones se refieran a lo expuesto en el orden del día de la primera convocatoria.

ARTICULO 23.

La Junta General Extraordinaria no podrá constituirse ni deliberar validamente, ni en la primera ni en ulteriores convocatorias, sino con la presencia de Socios que representen por lo menos más de la mitad del capital social.

ARTICULO 24.

Corresponde a la Junta General Ordinaria decidir sobre todas las cuestiones que excedan de la competencia del Gerente General, y que no estén reservadas a la competencia exclusiva de la Junta General Extraordinaria o de otro funcionario, y otorgar al Gerente General las autorizaciones necesarias para todos los casos en que los poderes que le estén atribuidos fueren insuficientes. De manera general, a ella corresponde determinar las condiciones del mandato impartido al Gerente General y decidir soberanamente sobre la conducción de los asuntos sociales.

Corresponde especialmente a la Junta General Ordinaria:

- a) **Recibir el informe** del Gerente General sobre los asuntos sociales así como el informe de los Comisarios sobre la situación de la sociedad, sobre el balance y sobre las cuentas.
- b) **Aprobar, discutir o rehacer** las cuentas del Gerente General y del Comisario, y examinar los actos de gestión del Gerente General y demás mandatarios y darles o no darles descargo.
- c) **Decidir las amortizaciones**, ordenar toda distribución de beneficios realizados y crear toda clase de reservas y capitalizarlas; emitir Cuotas Sociales autorizadas y pagadas durante el semestre, con cargo al capital social.
- d) **Nombrar la directiva y los Comisarios**; la Junta General Ordinaria puede en toda época, sin indicación especial consignada en el Orden del Día, revocarlos, pero sólo ella tiene competencia para juzgar y cuya importancia aprecia soberanamente.
- e) **Fijar la remuneración** de los miembros de la Directiva y Comisarios.
- f) **Otorgar las autorizaciones** previstas en la Ley No. 479-08.

MC

NBY
WF

PI



- g) **Autorizar** todas las proposiciones fijadas en su orden del día y que entren en los límites de la administración o en los límites de aplicación o interpretación de los Estatutos.
- h) **Autorizar** toda clase de empréstitos y operaciones de crédito con emisión de bonos, que se considere útil a las actividades sociales.
- i) **Interpretar** las disposiciones de los Estatutos cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso.
- j) **Decidir** sobre todas las instancias en responsabilidad contra los mandatarios por faltas relativas a su gestión, y renunciar a las mismas, aceptando arreglos y transacciones, cuando procedan.
- k) **Ratificar o Revocar** las deliberaciones anteriormente adoptadas por otra Junta Ordinaria, y cubrir las nulidades existentes.

ARTICULO 25.

Las deliberaciones que contengan la aprobación del balance y de las cuentas, deben ser precedidas, so pena de nulidad, por el informe del Comisario.

ARTICULO 26.

Corresponde a la Junta General Extraordinaria resolver sobre todas las proposiciones que tengan por resultado la modificación de los Estatutos, sin limitación alguna. Estas proposiciones no pueden ser hechas sino por el Órgano Gerencial o por la persona que haya hecho la convocatoria. Sin perjuicio de los poderes de la Junta General Ordinaria, la Junta General Extraordinaria podrá en función de Junta Ordinaria Celebrada Extraordinariamente, conocer de todos los asuntos que le corresponden a la Junta General Ordinaria.

ARTICULO 27.

Las proposiciones para modificar los Estatutos no pueden ser hechas sino por el Gerente General o por la persona que haya hecho la convocatoria.

ARTICULO 28.

Todos los acuerdos de las Juntas Generales ya sean éstas Ordinarias o Extraordinarias, serán tomados en mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Gerente General de la compañía será preponderante.

ARTICULO 29.

Los acuerdos de las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias, serán ejecutorios y no habrá recurso contra ellos.

Las deliberaciones de la Junta se comprobarán por medio de actas que firmará el Gerente General y el Gerente de Operaciones, y si alguno de éstos no concurre, lo hará el Gerente de Operaciones en sus veces, y se conservarán en un registro especial, según las normas que dicta la Junta.

Las actas así firmadas y selladas con el sello social son válidas. Las copias y extractos de ellas debidamente selladas hacen fe cuando son firmadas por el Gerente de Operaciones o quien haga sus veces.

Santo Domingo, Rep. Dom.



alc
NIP
NIP
P/

CAPITULO V ORGANO GERENCIAL

ARTICULO 31. ORGANO GERENCIAL

La Directiva de la compañía será compuesta de un Gerente General, Gerente de Operaciones, Socios o no; todos nombrados por la Junta General por un periodo de Tres (3) años, estos funcionarios continuarán en funciones hasta que sus sucesores hayan sido designados y tomen posesión. Sin embargo, la Junta General podrá nombrar en cualquier momento, otros funcionarios adicionales, y les asignará las funciones que desee atribuirles, aunque estas funciones estén ya atribuidas a un funcionario específico; y podrá nombrar uno o más Gerente de Operaciones o Socios. Sin embargo la gerencia de la sociedad no podrá, sin autorización expresa de la Junta General, realizar ninguno de los actos siguientes: a-Tomar en préstamo dinero o bienes de la sociedad; b- Usar bienes, servicios o créditos de la sociedad en su provecho propio o de parientes representados o sociedades vinculadas; c-Usar en su beneficio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuviere conocimiento en razón de su cargo, y a la vez constituye en perjuicio para la sociedad; d. Proponer modificaciones de los presentes estatutos o adoptar políticas o decisiones que no tengan por fin el interés social, sino, sus propios intereses o de los terceros relacionados; e-Impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de otros ejecutivos o gerentes en la gestión de la sociedad; f-Inducir a otros gerentes, en caso de que los hubiere, ejecutivos y dependientes o a los comisarios de cuentas o auditores, si los hubiere, a rendir cuentas irregulares, presentar informaciones falsas u ocultar información; g-Presentar a los socios cuentas irregulares, informaciones falsas u ocultarles informaciones esenciales; h-Practicar actos ilegales o contrarios a los presentes estatutos sociales o al interés social o usar su cargo para obtener ventajas indebidas en su provecho o para terceros relacionados, en perjuicio del interés social; e, i-Participar, por cuenta propia o de terceros, en actividades en competencia con la sociedad, salvo autorización expresa de los socios. Cualquier acto otorgado por la gerencia en violación de lo aquí dispuesto será nulo y los beneficios que pudieren percibirse pertenecerán a la sociedad, la cual además deberá ser indemnizada por cualquier otro perjuicio que hubiere sufrido.

ARTICULO 32.

Cuando la Junta General resuelva que el Gerente General o los miembros de la directiva deban ser Socios, éstos deberán serlo en el momento de su nombramiento; y deberán además, si esa Junta así lo exige, ser propietarios de cierta cantidad de Cuotas Sociales, o adquirir éstas antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, presten fianza en metálico o de otra naturaleza; y en tal caso, señalará la forma, la importancia y las condiciones en que dicha fianza deba ser prestada.

ARTICULO 33.

Cuando la Junta General resuelva nombrar los miembros de la directiva que no sean Socios, podrá disponer que antes de entrar en el ejercicio de sus funciones presten fianza en metálico o de otra naturaleza; y en tal caso, señalará la forma, la importancia y las condiciones en que dicha fianza deba ser prestada.

ARTICULO 34.

La fianza que la Junta General señale a los miembros de la directiva que no sean Socios, responderá del mismo modo que la garantía prevista en el artículo 32.

ARTICULO 35.

Santo Domingo, Rep. Dom.



ulc
NRP
WT
PI

Los miembros de la directiva saliente o dimisionarios no podrán disponer de sus bienes en garantía ni podrán ser redimidos de las obligaciones que abarca la fianza prestada, sino después de haberse reunido la Junta General y luego que ésta les haya dado el consiguiente descargo.

ARTICULO 36. DEL GERENTE GENERAL

El Gerente General representa a la sociedad tanto en la vida interna como en la vida externa, es decir, lo mismo respecto de los Socios que respecto de los terceros.

Representa a la sociedad en justicia y ejerce todos los derechos de la sociedad contra los terceros o contra los Socios. Está investido de los más amplios poderes para actuar en nombre de la sociedad y realizar o autorizar todos los actos y operaciones de gestión que se relacionen con el objeto social, así como de los actos de disposición de propiedad que no hayan sido expresamente reservados por la ley o por estos estatutos, a la decisión de la Junta General. En consecuencia está expresamente facultado para los fines siguientes:

- a) Dictar reglamentaciones interiores;
- b) Nombrar y revocar agentes y empleados de la sociedad, fijar sus emolumentos, salarios, retribuciones y compensaciones, así como determinar las demás condiciones relativas 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 adeude, así como los retiros, traslados, enajenaciones de toda clase de rentas y valores pertenecientes a la sociedad;
- f) Resolver sobre todos los contratos o negocios que entren en el objeto de la sociedad; efectuar todos los actos que sean consecuencia de tales contratos o negocios, 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 o reparaciones de bienes muebles e inmuebles, sea cual fuere su duración o importancia, determinar la colocación de los fondos disponibles y reglamentar el empleo de los fondos de reserva;
- h) Contratar empréstitos, con o sin la garantía de los bienes sociales, prendarios, hipotecarios, mediante aperturas de crédito o de otro modo, y determinar las condiciones de los mismos, salvo los realizados en forma de emisión de bonos, ya que esta operación debe ser previamente autorizada por resolución de la Junta General y ser objeto de un mandato especial diferente del mandato general de que está investido el Gerente General ;
- i) Autorizar toda clase de negocios, transacciones, compromisos, asentimientos, desistimientos, embargos, levantamientos de éstos, oposiciones y otros derechos en el mismo, que después de recibir el pago consiguiente: y



Santo Domingo, Rep. Dom.

Handwritten initials:
WLC
W.P.
PI

- j) **Abrir, operar, manejar y/o cerrar todo tipo de cuentas bancarias, así como Cajas de Seguridad, Depósitos Nocturnos y/o cualesquiera otros servicios bancarios, sin necesidad de autorización por la Junta General.**

ARTICULO 37.

El Gerente General está investido además de las siguientes retribuciones:

- a) **Redactar cada semestre un estado sumario de la situación activa y pasiva de la sociedad, el cual será puesto a disposición del Comisario de Cuenta;**
- b) **Redactar el inventario anual, el balance y las cuentas de ganancias y pérdidas, piezas que serán puestas a disposición del Comisario de Cuenta;**
- c) **Presentar asimismo al estudio y decisión de la Junta General Anual, un informe que contenga relación de las operaciones sociales durante el ejercicio transcurrido entre el último y el precedente inventario;**
- d) **Sugerir a la Junta las sumas que juzgue conveniente destinar a fines de amortizar o de reserva, y recomendar el destino de los beneficios realizados y disponibles;**
- e) **Disponer después de la formulación de un Estado Financiero semestral, y siempre que éste diere resultado positivo, la distribución de un anticipo a cuenta de los beneficios;**
- f) **Convocar la Junta General y fijar el consiguiente orden del día;**

ARTICULO 38.

El Gerente General otorgará a una o varias personas, sean o no Socios o miembros de la directiva, los poderes que juzgue conveniente, (incluyendo los asuntos previstos en el artículo (41), para el cumplimiento de uno o varios objetos determinados. Para este fin, puede fijar por contrato o como juzgue conveniente la extensión de las atribuciones y poderes de tales mandatarios, su duración, su remuneración y las condiciones de su retiro y revocación.

ARTICULO 39.

Todos los actos concernientes a la sociedad y resueltos por el Gerente General dentro de sus atribuciones, serán validamente firmados por éste, salvo los casos en que la Junta General hubiese conferido delegación especial para todos los fines a un administrador.

ARTICULO 40.

Los retiros de fondos o valores, las órdenes a cargo de banqueros, deudores y depositarios, lo mismo que los libramientos, endosos, aceptaciones de efectos de comercio, será firmados por el Gerente General, salvo los casos en que la Junta General hubiese conferido delegación especial para todos los fines a un administrador o a otra persona cualquiera. *Socios* Todos los actos relativos al servicio diario de los negocios sociales, incluyendo *Compu-Office Dominicana S.R.L.* y las piezas de contabilidad, será firmados asimismo por el Gerente General *Compu-Office Dominicana S.R.L.* o por los *Compu-Office Dominicana S.R.L.* servicios designados por éste, bajo su responsabilidad.

Santo Domingo, Rep. Dom.



Handwritten initials:
nk
NIP
WP
PI

ARTICULO 41. DEL GERENTE DE OPERACIONES

El Gerente de Operaciones ejercerá las funciones y atribuciones del Gerente General en caso de muerte, ausencia temporal o declarada, renuncia, revocación, inhabilitación, interdicción o inhabilitación de éste, hasta que la Junta General designe el sustituto definitivo, en caso de ser ello necesario.

**EL GERENTE GENERAL TENDRA LAS SIGUIENTES
FUNCIONES ADHERIDAS A LAS ANTERIORES**

ARTICULO 42.

Tendrá también a su cargo:

- a) La dirección y la supervisión de la contabilidad de los fondos de la compañía;
- b) La custodia y manejo de los fondos sociales, sujetándose a las reglas e instrucciones especiales que le impongan la Junta General y estos Estatutos; y
- c) Realizar el depósito de los fondos de la compañía en los bancos que crea conveniente.

**EL GERENTE DE OPERACIONES TENDRA LAS SIGUIENTES
FUNCIONES ADHERIDAS A LAS ANTERIORES**

ARTICULO 43.

Tendrá asimismo las funciones siguientes:

- a) Redactar y conservar en buen estado las nóminas de asistencia y las actas de las Juntas Generales de Socios y Certificarlas, así como expedir y certificar las copias ordenadas por el Gerente General o cualquier otro interesado.
- b) Llevar el registro de las Cuotas Sociales.
- c) Custodiar el Libro de Cuotas Sociales y el sello social.
- d) Conservar en buen orden al archivo de la compañía y atender al despacho de la correspondencia.
- e) Ejercer las demás funciones que le confieren estos Estatutos, o que le ordene la Junta General o el Gerente General, en sus respectivos casos.

ARTICULO 44. LOS SOCIOS

Salvo que el Gerente General o la Junta General haya dispuesto otra cosa, el Socio ejercerá las funciones del Gerente de Operaciones en los casos en que éste se encuentre interdicto, ausente temporalmente o inhabilitado, inhabilitado o haya renunciado o muerto.

ARTICULO 45. DIVERSOS

Los Gerentes de la sociedad la comprometen por sus actos de gestión en sus funciones habituales o no. Los miembros de la directiva no contraen en razón de sus funciones personales.

Santo Domingo, Rep. Dom.



alc
N.R.I.
W.P.
P/I

ni solidaria concerniente a los compromisos de la sociedad. Su responsabilidad personal se limita a los casos en que se hubiesen cometido faltas graves en la ejecución del mandato que les ha sido conferido, y en el caso en que hubiesen obrado en exceso de los poderes que la sociedad les haya otorgado.

La responsabilidad de los miembros de la directiva se concreta, en todos los casos, el límite exacto del perjuicio causado; la prueba de la relación directa de causa a efecto entre el perjuicio sufrido y la falta personal de los miembros de la directiva, queda a cargo del Socio o de los terceros mandantes.

ARTICULO 46.

En adición a los asuntos incluidos en la Ley 479-08, los miembros de la directiva no pueden contratar con la sociedad ningún negocio si éste no hubiese sido autorizado previamente por resolución expresa de la Junta General, y aún en este caso quedarán sujetos a la condición de rendir cuenta a una Junta ulterior.

CAPITULO VI

ARTICULO 47. COMISARIOS DE CUENTAS

La Junta General designará, si lo considerare necesario, uno o varios Comisarios de Cuentas, ya sean éstos Socios o personas extrañas a la sociedad, los cuales deberán ser Contadores Públicos Autorizados, y serán nombrados por un periodo de Tres (3) años, encargados de producir ante la Junta General Anual un informe sobre la situación social, sobre el balance y sobre las cuentas presentadas por el Gerente General.

Durante los noventa (90) días anteriores a la fecha fijada para la reunión de la Junta General Anual, los Comisarios tienen derecho de tomar comunicación de los libros y de examinar las operaciones de la sociedad cada vez que así lo estimen conveniente al interés social. En caso de urgencia los Comisarios pueden convocar la Junta General.

En caso de negativa, dimisión, muerte o impedimento de uno o varios Comisarios, los Comisarios restantes pueden proceder validamente a la ejecución de las operaciones más arriba previstas; y en caso de muerte, negativa, dimisión o impedimento de todos los Comisarios, se procederá a su designación o reemplazo mediante ordenanza del Gerente General del Tribunal de Comercio del mismo lugar donde se haya establecido el domicilio social, a requerimiento de la parte interesada, y después de haber sido debidamente puesto en causa el Gerente General; sin embargo, la Junta General podrá en todo momento revocar al Comisario y nombrar su sustituto.

ARTICULO 48. SUSTITUCIONES

En caso de renuncia, revocación, interdicción, ausencia temporal o declarada, inhabilitación o muerte de cualquiera de los miembros directivos previstos en estos Estatutos, el Gerente General de la sociedad, o quien haga sus veces, nombrará provisionalmente a quien deba sustituirlo y deberá convocar, si fuere necesario, a la Junta General, para que designe quien deba sustituirlo hasta terminar el periodo establecido por los Estatutos para el cual ha sido nombrado.

CAPITULO VII
ESTADOS SEMESTRALES.
FONDOS DE RESERVA. REPARACIONES.

Santo Domingo, Rep. Dom.



ARTICULO 49. ESTADOS SEMESTRALES

El año social comienza el día primero (1ro.) del mes de Enero y termina el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre de ese mismo año, siempre y cuando el Gerente General no lo decida en otra forma.

El primer año social comenzará el día en que la compañía quede definitivamente constituida y terminará el día Treinta y Uno (31) del mes de Diciembre del mismo año, precediéndose de acuerdo con lo establecido en este mismo artículo.

Cada semestre se preparará un estado sumario de la situación activa y pasiva de la compañía, el cual será puesto a disposición de los Comisarios de Cuentas.

Al término del año social se hará de acuerdo a lo contemplado por la Ley 479-08, y se redactará un inventario que contenga la indicación del activo y del pasivo de la sociedad.

El inventario, el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas, serán puestos a disposición de los Comisarios a más tardar cuarenta (40) días antes de la reunión de la Junta General. Estas cuentas deberán ser luego presentadas a dicha Junta por el Gerente General. Quince (15) días antes de la Junta General, todo Socio puede tomar conocimiento en el domicilio social del inventario y hacerse entregar copia del balance que resume el inventario y el informe de los Comisarios.

DETERMINACION Y DISTRIBUCION DE LOS BENEFICIOS

ARTICULO 50.

A la terminación de cada año social, después de deducir todos los gastos de administración y demás atenciones para la buena marcha de la compañía, el total neto de los beneficios obtenidos cada año social se repartirá del modo siguiente:

Se podrá separar, asimilándolo a los gastos de administración, hasta el 20% de los beneficios líquidos, que será distribuido entre los funcionarios, administradores y técnicos de la compañía, en la forma y proporción que determine la Junta General de Socios.

Una vez reducido el porcentaje a que se refiere el párrafo a), si tal deducción se hubiere aprobado, se separará un 5% que se destinará al fondo de reserva que exige la Ley. Este tanto por ciento dejará de separarse, si así lo decide la Junta General Ordinaria, cuando el monto del capital de reserva sea igual a la décima parte del capital social. Una vez hecha esta deducción se pagarán los impuestos de lugar. Cuando después de realizadas las deducciones establecidas en la Ley y en los Estatutos los beneficios netos sean superiores al 8% del capital pagado de la compañía, y siempre que ordene la repartición entre los Socios de un dividendo no inferior a dicho porcentaje, la Junta General anual podrá disponer que se retenga la totalidad o parte del excedente de los beneficios netos anuales para la constitución de reservas y otros fondos no previstos en la Ley y en los Estatutos. En caso de que la Junta General no haga uso de las anteriores facultades, el total neto de los beneficios, o sea, el remanente después de hechas las deducciones contempladas en este artículo, será distribuido entre los Socios en la proporción señalada en sus Estatutos Sociales.

El Gerente General, después de presentado un Estado Inventario y Balance de la compañía, podrá decidir, anticipar a los Socios dividendos de las mayores garantías, podrá decidir, anticipar a los Socios dividendos de las mayores garantías, o percibidos durante el ciclo corriente.

Santo Domingo, Rep. Dom.



CAPITULO VIII

ARTICULO 51. TRANSFORMACION, DISOLUCION Y LIQUIDACION.

La Junta General podrá decidir que la sociedad se transforme en otro tipo de sociedad o en una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), en este último caso resultara por la adquisición por parte de un solo socio que sea persona física de la totalidad de las cuotas sociales, y el cumplimiento de las formalidades exigidas por la Ley 479-08, o la que le sustituya.

La Junta General que acuerde la disolución de la compañía, regulará el modo de hacer la liquidación y nombrará las personas o persona que hayan de practicarla. Si esa Junta no establece la forma de liquidarla, ni nombra liquidador o liquidadores, el Gerente General o quien éste designe asumirá la representación plena con arreglo a la Ley.

ARTICULO 52.

Toda cuestión que surja entre los Socios y la sociedad, durante la vida de ésta o con motivo de su liquidación, será sometida al Consulado de Comercio del Distrito Judicial, donde esté domiciliada la compañía, sitio en el que el Socio deberá fijar su domicilio para que le sean hechos los emplazamientos, notificaciones y demás Cuotas Sociales judiciales.

Si no se hace la elección de domicilio consignada en el artículo que antecede, se considerará que lo tiene establecido en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio del Distrito Judicial correspondiente.

CAPITULO IX

ARTICULO 53. CONSIDERACIONES GENERALES

La compañía quedará definitivamente constituida cuando todas las Cuotas Sociales o la proporción admitida por las leyes en vigor hayan sido Pagadas, así como cuando se hayan cumplido las demás formalidades de constitución previstas en las leyes.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los Socios otorgan los más amplios poderes a los señores: **WILMAN PUJOLS SANCHEZ** y **MARIA S. CONTRERAS DE PUJOLS**, en sus respectivas calidades de Gerente General y Gerente de Operaciones para recibir a nombre de la futura sociedad los aportes de las personas que deseen ser Socios de ella, para depositar y custodiar esos aportes en la mejor forma y para retirarlos de los lugares o bancos los cuales hayan sido depositados por cuenta y a nombre de la sociedad y para redactar y firmar la lista de pagos de aportes. Estos poderes otorgados a los ya dichos señores, se consideran como una cláusula estatutaria que se reputa que ha sido aceptada de antemano por cualquier socio, aun cuando no sea de los fundadores.

Los Socios fundadores designan además, para la formalización de las actas de las Juntas que se realicen a partir de esta fecha, a los señores ya mencionados, para que actúen como Gerente General Provisional y la Gerente de Operaciones Provisional, respectivamente. **ESTATUTOS HAN SIDO REDACTADOS EN SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA, EN CUATRO (4) ORIGINALS DE IDENTICO TENOR PARA LAS NUBES DE LOS DEPOSITOS LEGALES, CADA UNO DE LOS CUALES TIENE DIECISIETE (17) FOJAS QUE HAN SIDO RUBRICADAS AL MARGEN POR LOS FUNDADORES Y FIRMADA LA ÚLTIMA, Y SERAN DEPOSITADAS:**

Santo Domingo, Rep. Dom.

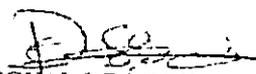


mlc
WRP
WP
PI

En Santo Domingo, República Dominicana, A los Veintisiete (27) días del mes de Agosto del año
Dos Mil Diez (2010).-----


WILMAN PUJOLS SANCHEZ
Gerente General


MARIA S. CONTRERAS DE PUJOLS
Gerente de Operaciones


PASCUAL DE LEON CARRASCO
Gerente (Socio)


NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS
Gerente (Socio)

NK F
r/c
WP
P/





COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.,
Capital Social: RDS100,000.00

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA



En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy a los dieciséis (16) días del mes de Junio del año Dos Mil diecisiete (2017), siendo las Diez (10:00) horas de la mañana, se reunieron en el domicilio social de la compañía sito en la C/ Tercera # 60, Urbanización Jardines del Sur, Distrito Nacional, Rep. Dom., los socios fundadores de la compañía COMPU-OFFICE DOMINICANA, SRL., en ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, los señores: WILMAN PUJOLS SANCHEZ, MARIA S. CONTRERAS, PASCUAL DE LEON CARRASCO, NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS.

Quedando electos, los señores: WILMAN PUJOLS SANCHEZ y MARIA S. CONTRERAS, para dirigir y tratar los asuntos de la asamblea, a unanimidad por los asambleístas presentes, ocupando posteriormente la mesa directiva de la reunión.

De acuerdo con la Ley 479-08, modificada por la ley 31-11, y los Estatutos Sociales, previo depósito de los certificados de cuotas correspondientes, expedidos por los fundadores, se extendió la nómina de asistencia de los socios concurrentes personalmente o mediante apoderado, con indicación del domicilio y del número de Cuotas Sociales y de votos de cada uno, la cual fue firmada, certificada y leída por ante todos y puesta a disposición de los socios por el Gerente de Operaciones

Se comprobó por la nómina, que se encontraban presentes y/o debidamente representados en la Junta la totalidad de los socios que representan la totalidad del Capital Social, por lo que la misma estaba constituida regularmente, razón por la cual, el Gerente General declaró abierta la sesión, exponiendo que los asuntos a tratar en la junta serían los siguientes:

PRIMERO: CONOCER el informe de la gestión de la Compañía COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L. del Ejercicio fiscal correspondiente al año 2016

SEGUNDO: ELECCION y, o ratificación de cargos del Órgano Gerencial, Órgano de Gestión u Órgano de Administración de la Sociedad para los próximos tres Años

TERCERO: OTORGAR poderes a las personas elegidas, al Gerente General y a la Gerente de Operaciones a los fines, de que Procedan a Aperturar o Cerrar Cuentas Bancarias, Tomar Prestamos, adquirir bienes muebles e Inmuebles, etc., por ante cualquier institución bancaria de la República Dominicana

CUARTO: RECONOCER los compromisos contraídos con accionistas y terceros

QUINTO: AUTORIZACION a la apertura de líneas de créditos y cuentas bancarias en Banco de Reservas

Voto segundo el Gerente de Operaciones (a) dio lectura a los siguientes documentos de la gestión del Gerente General del Periodo del Ejercicio fiscal correspondiente

Luego de puestos sobre la mesa los documentos leídos y discutidos, el Gerente General detalló de forma más amplia su informe y recomendaciones, sobre las labores de



16/06/2017 - ACTA Y NOMINA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
ID: 4011310
999423

gestión empresarial que realizó, así como también las diversas actividades que efectúo para contribuir y así alcanzar los objetivos propuestos por la Compañía, la cual presentamos a continuación.

Señores socios de:

COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.,

Presentes -

Apreciados Amigos.

En nuestra calidad de Gerente General de la sociedad, tenemos a bien presentar el Informe correspondiente, conjuntamente con el cual sometemos a la elevada consideración de la Asamblea las gestiones realizadas por mí.

Las encomiendas a mi cargo, fueron realizadas de conformidad a los estándares pactados para el ejercicio y ejecución del presente periodo ya presupuestado, y las diferencias o desviaciones fueron sometidas a las medidas correctivas de lugar, siendo solucionadas de forma oportuna, pertinente y competente.

Hacemos constar que fueron ratificados los cargos de la gerencia de la sociedad, para que proceda a manejar cuentas bancarias tomar prestamos, etc a nombre de la compañía.

Dejamos así satisfecha la exigencia legal y estatutaria de rendir cuentas de nuestra gestión y confiamos en que ella merecerá la aprobación de la Asamblea, otorgándonos el correspondiente descargo.

Les saluda a nombre del Órgano Gerencial, (firmado) **WILMAN PUJOLS SANCHEZ**, Gerente General.

El Gerente General sometió su informe a la junta y pidió a los socios que hicieran sus observaciones respecto a la veracidad de la información expresada en el mismo, acto seguido dio la palabra a los presentes para que expusieran cualquier otra cuestión que fuere de lugar. Después de un breve intercambio general de opiniones e impresiones entre los socios, el mismo funcionario sometió a votación las siguientes resoluciones:

Handwritten notes: 147, WIL, etc.

PRIMERA RESOLUCIÓN.

La Junta Directiva **APRUEBA** el informe entregado y detallados por el Gerente General, dando fe de la veracidad de la información expresada en el mismo y al mismo tiempo descarga de toda responsabilidad por su gran labor administrativa a dicho funcionario

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

SEGUNDA RESOLUCIÓN

La Junta de socios **DECIDE** nombrar los miembros del Comité de Gestión, que según los Estatutos, estará conformado por un Gerente General y un Gerente de Operaciones y Socios que desempeñaran sus funciones por un periodo de un año, a partir de la posesión de sus calidades pasada la presente asamblea, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de la Compañía, en tal razón



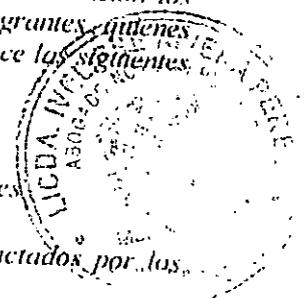
Handwritten signature or initials.

descarga de toda responsabilidad a los anteriores directivos, y a la vez pone a votación los candidatos que pasaran a conformar dicho órgano, siendo reelectos los mismo integrantes, quienes por su gran labor y desempeño continuaran ocupando su cargo, y a tal efecto hace las siguientes Ratificación:

WILMAN PUJOLS SANCHEZ
MARIA S. CONTRERAS DE PUJOLS

----- Gerente General

----- Gerente de Operaciones



La Asamblea General Extraordinaria APRUEBA los Estatutos Sociales redactados por los actuales socios.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

TERCERA RESOLUCIÓN

La Junta de socios de la sociedad por medio de la presente asamblea OTORGA poderes tan amplios y suficientes como en derecho fuere necesario y AUTORIZAMOS al Gerente General señor WILMAN PUJOLS SANCHEZ y a la Gerente de Operación señora MARIA S. CONTRERAS para que en nombre y representación de la Sociedad COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L., procedan los mismo indistintamente por ante cualquier institución pública, privada y bancaria de la Republica Dominicana, a los fines de realizar todo tipo de transacción bancaria, así como Aperturar o Cerrar Cuentas Bancarias girar sobre ellas, Firmar Cheques, contrato público y privado, contratos de Suministro de bienes y servicios producto de Licitaciones públicas o privadas, y cualquier Tipo de Documento, Endosar, Dar Recibo de Descargo y Finiquito Legal y Tomar Financiamientos, Prestamos, créditos y líneas de crédito, con o sin garantía en Pesos Dominicanos o cualquier otras monedas de curso legal en bancos de la Republica Dominicana y el exterior, bajo las condiciones, plazos, tasas y cuotas que este estime convenientes, así como también hipotecar, dar en garantía, comprar, adquirir y vender, ceder, traspasar bienes muebles e inmuebles o de la naturaleza que fuere que este a nombre de la sociedad. En tal virtud los presentes poderes deben ser adoptados siempre a favor y provecho de la Sociedad, los presentes poderes no son limitativos, sino enunciativos, y serán extensivos hasta que por decisión sea expresada en la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, o que a los Socios le sean revocados.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

CUARTA RESOLUCIÓN

Autorizamos al Gerente General señor WILMAN PUJOLS SANCHEZ y a la Gerente de Operaciones señora MARIA S. CONTRERAS, a la apertura de una línea de crédito en pesos y dólares y una cuenta de ahorro en dólares en el banco de Reservas para fines de la realización de transacciones entre Compu-Office Dominicana y el Banco de Reservas.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.
QUINTA RESOLUCIÓN



La junta de Socios reconoce y aprueba los compromisos que la sociedad mantiene con los accionistas Wilman Pujols y Maria Contreras, consistente en préstamos para ampliación de Capital de trabajo, así como todos los demás compromisos financieros con terceros y Bancos

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

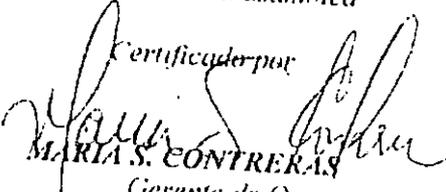
SEXTA RESOLUCIÓN

El Gerente General paso al próximo asunto de la agenda dando la palabra a los presentes, en vista de que los socios presentes no mostraron ningún desacuerdo con los temas tratados en la presente asamblea, ni fue de su interés otro tema que tratar, el Gerente General procedió a declarar cerrada la Junta, a las DOCE (12:30 P.M.) horas del medio día, mes y año arriba indicados

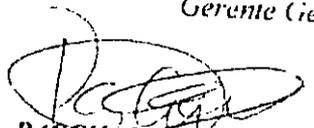
La suscrita señora: **MARIA S. CONTRERAS**, en su calidad Gerente de Operaciones de la compañía **CERTIFICA Y DA FE**, de los asuntos tratados en la presente asamblea por lo que estampa su firma junto con el Gerente General en la última página de esta asamblea

Visado por

WILMAN PUJOLS SANCHEZ
Gerente General

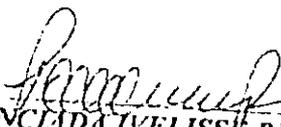
Certificado por

MARIA S. CONTRERAS
Gerente de Operaciones

Handwritten notes:
up
M/C
no
M


PASCUAL DE LEON CARRASCO
Gerente (Socio)


NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS
Gerente (Socio)

YO, LICENCIADA IVELISSE RIVERA PEREZ, Abogado, Notario Público de los del número del Distrito Nacional, miembro activo del Colegio de Notario, matriculado con el No.3835. **CERTIFICO Y DOY FE:** que la firma que antecede en el presente documento fue puesta libre y voluntariamente, por los señores, **WILMAN PUJOLS SANCHEZ, MARIA S. CONTRERAS, PASCUAL DE LEON CARRASCO** y **NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS** personas antes mencionadas de calidades y generales descritas quienes firman en señal de aceptación y declaran que esa son las firmas que ellos acostumbran usar en todos los actos de su vida pública y privada. En la ciudad de Santo Domingo. Capital de la República Dominicana, Dieciséis (16) días del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).


LICENCIADA IVELISSE RIVERA PEREZ
Notario Público



COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.
 Capital Social: RDS100,000.00
 Santo Domingo, R. D.

Lista De Pago de Cien Mil Pesos Oro Dominicanos (RDS100,000.00), divididos en Mil (1,000) Cuotas Sociales de a Cien Pesos (RDS100.00) cada una, valor que representara el Capital Social de la Sociedad **COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.**---

<u>SOCIOS</u>	<u>CUOTAS SOCIALES:</u>	<u>VALOR:</u>
1.- <u>WILMAN PUJOLS SANCHEZ</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0064558-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.	500	RDS50,000.00
2.- <u>MARIA S. CONTRERAS</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 001-0990600-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.	498	RDS49,800.00
3.- <u>PASCUAL DE LEON CARRASCO</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, soltero(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0001970-1, residente en la C/ 3ra. # 12, Jardines del Sur, Distrito Nacional.	1	RDS100.00
4.- <u>NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0079348-7, residente en la C/ 11 ava # 4, El Cacique, Distrito Nacional.	1	RDS100.00
TOTAL	1,000	\$100,000.00

NUMERO DE CUOTAS SOCIALES : (1,000)
 VALOR PAGADO : CIEN MIL PESOS

HECHIO Y FIRMADO DE BUENA FE, en Dos (2) originales de un mismo tenor y efecto En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la Republica Dominicana, a los Dieciséis (16) días del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).

CERTIFICAMOS SU CONFORMIDAD:

[Signature]
 Visado por:
WILMAN PUJOLS SANCHEZ
 Gerente General

[Signature]
 Cert
MARIA S. O
 Gere


COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.

Capital Social: RDS100,000.00

Santo Domingo, R. D.

NOMINA DE LOS SOCIOS CONCURRENTES A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA SOCIEDAD COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L., NUMERO DE VOTOS Y CUOTAS SOCIALES QUE LES CORRESPONDEN A CADA UNO.

<u>SOCIOS</u>	<u>CUOTAS SOCIALES:</u>	<u>VOTOS</u>	<u>FIRMAS</u>
1 - <u>WILMAN PUJOLS SANCHEZ</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0064558-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.	500	500	
2.- <u>MARIA S. CONTRERAS</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 001-0990600-8, residente en la C/ Sombrero # 4, Urbanización Tropical, Distrito Nacional.	498	498	
3.- <u>PASCUAL DE LEON CARRASCO</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, soltero(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0001970-1, residente en la C/ 3ra. # 12, Jardines del Sur, Distrito Nacional	1	1	
4 - <u>NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS</u> , de nacionalidad dominicana, mayor de edad, casado(a), portador(a) de la Cédula de identidad y electoral No. 010-0079348-7, residente en la C/ 11 ava # 4, El Cacique, Distrito Nacional.	1	1	
TOTAL	1,000	1,000	

NUMERO DE CUOTAS SOCIALES : (1,000)
 NUMERO VOTOS : (1,000)

HECHO Y FIRMADO DE BUENA FE, en Dos (2) originales de un mismo tenor y efecto. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los hoy a los Dieciséis (16) días del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).

CERTIFICAMOS SU CONFORMIDAD:

Visado por:
WILMAN PUJOLS SANCHEZ
 Gerente General





CAMARA
COMERCIO Y PRODUCCION
SANTO DOMINGO



registro
mercantil

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

P40

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 RESPONSABILIDAD LIMITADA
REGISTRO MERCANTIL NO. 38437SD**

DENOMINACIÓN SOCIAL: COMPU-OFFICE DOMINICANA, S.R.L.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

RNC: 1-30-22869-8

FECHA DE EMISIÓN: 17/11/2005

FECHA DE VENCIMIENTO: 17/11/2019

SIGLAS: NO REPORTADO

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

CAPITAL SOCIAL: 100,000.00

MONEDA: RD\$

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 14/11/2005

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 04/02/2015

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA EMPRESA:

CALLE: SOMBRERO, EDIF. MATANZAS 3B

SECTOR: URB. TROPICAL

MUNICIPIO: SANTO DOMINGO

DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:

NO. VALIDACIÓN: 47A08503-F116-49F3-9883-A8C3C1301394



RM NO. 38437SD

PÁG. 1 de 4

TELÉFONO (1): (809) 508-1278

TELÉFONO (2): (809) 532-8260

CORREO ELECTRÓNICO: ventas@compu-office.com.do

FAX: (809) 535-9517

PÁGINA WEB: WWW.COMPU-OFFICE.COM.DO

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: MAYORISTA, SERVICIO, DETALLISTA, COMERCIO

OBJETO SOCIAL: VENTA Y DISTRIBUCION DE ARTICULOS DE OFICINAS, INFORMATICA, MOBILIARIO, AUDIVISUALES, EFECTOS ELECTRICOS, CONSULTORIA, TELEFONIA, COMUNICACIONES Y SERVICIOS TECNICOS.

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: ARTICULOS DE OFICINA, ARTICULOS INFORMATICOS, SERVICIOS Y CONSULTORIA

SISTEMA ARMONIZADO (SA): NO REPORTADO

Página

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
WILMAN HUMBERTO PUJOLS SANCHEZ	C/ SOMBRERO NO. 4, URB. TROPICAL SANTO DOMINGO	010-0064558-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
MARIA SIMONA CONTRERAS ROSARIO	C/ SOMBRERO NO. 4, URB. TROPICAL SANTO DOMINGO	001-0990600-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
PASCUAL SALVADOR DE LEON CARRASCO	C/ 3ERA. NO. 12, JARDINES DEL SUR SANTO DOMINGO	010-0001970-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
NARDA RAULINA PUJOLS PUJOLS	C/11, NO. 4, EL CACIQUE SANTO DOMINGO	010-0079348-7	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 4 de 4 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 1,000

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
WILMAN HUMBERTO PUJOLS SANCHEZ	Gerente	C/ SOMBRERO NO. 4, URB. TROPICAL SANTO DOMINGO	010-0064558-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
MARIA SIMONA CONTRERAS ROSARIO	Gerente	C/ SOMBRERO NO. 4, URB. TROPICAL SANTO DOMINGO	001-0990600-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 3 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
WILMAN HUMBERTO PUJOLS SANCHEZ	C/ SOMBRERO NO. 4, URB. TROPICAL SANTO DOMINGO	010-0064558-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)



D. VALIDACIÓN: 47A08503-F116-49F3-9883-A8C3C1301394

RM NO. 38437SD

MARIA SIMONA CONTRERAS C/ SOMBRERO NO. 4, URB. TROPICAL SANTO DOMINGO 001-0990600-8 REPUBLICA DOMINICANA Casado(a)
ROSARIO

COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NO REPORTADO

ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 14

MASCULINOS: 5

FEMENINOS: 9

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE

NO. REGISTRO

NO REPORTADO

NO REPORTADO

REFERENCIAS COMERCIALES

REFERENCIAS BANCARIAS

PRODIMPA

BANCO BHD LEON, S. A.

COMPAÑIA COMERCIAL CARIBE

BANCO POPULAR DOMINICANO

CECOMSA

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.DN

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 Mejía

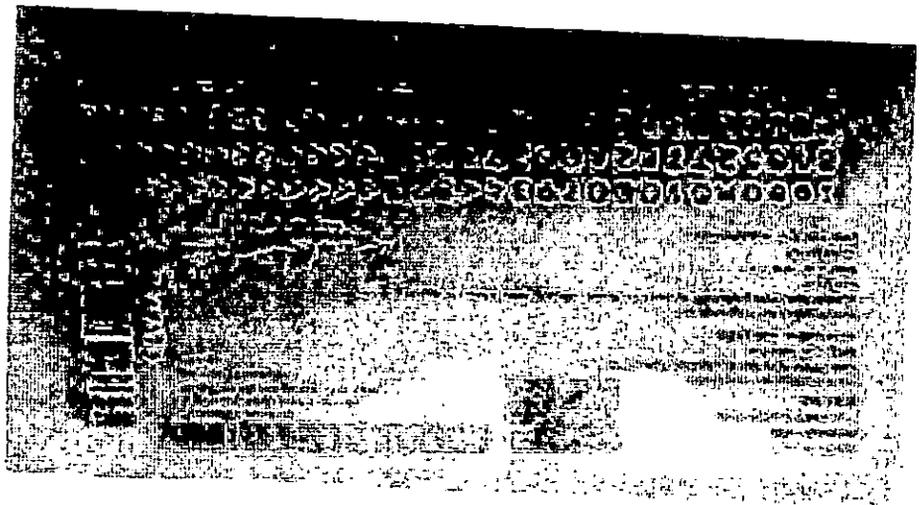
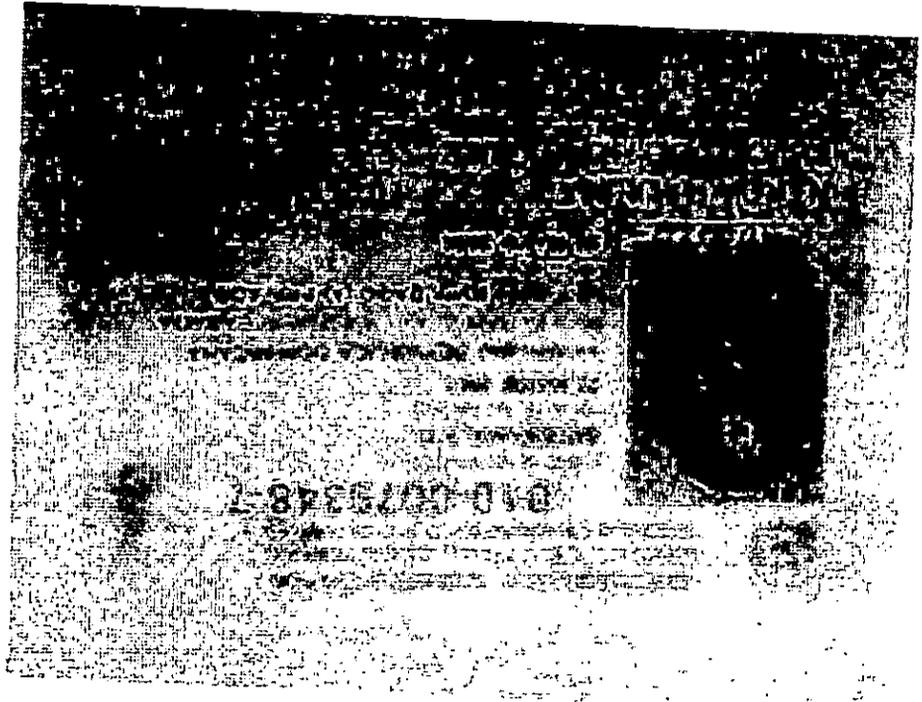
Santiago Mejía Ortiz
Registrador Mercantil

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

P. 10



[Handwritten signature]





Código CIS: 003-7102-1778772-3

Código CAS: 14968609413800

REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público, no existen **ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **WILMAN HUMBERTO PUJOLS SANCHEZ**, Cédula de Identidad y Electoral Número **010-0064558-8**, por lo que se expide la presente Certificación.

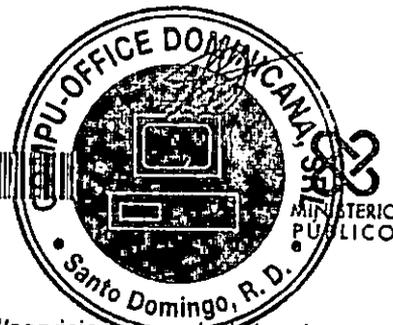
La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada. A lo(s) Siete (7) día(s) del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).



MINISTERIO PÚBLICO
<http://servicios.pgr.gob.do/?IXET-MIA6-2YRO-SWFC-CT77-1DYT>



IXET-MIA6-2YRO-SWFC-CT77-1DYT



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://servicios.pgr.gob.do/> en la opción "Consultar Certificados".



Código CIS: 003-7102-1778803-5

Código CAS: 14968611030370

REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público, no existen **ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **MARIA SIMONA CONTRERAS ROSARIO**, Cédula de Identidad y Electoral Número 001-0990600-8, por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada. A lo(s) Siete (7) día(s) del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).



MINISTERIO PÚBLICO
<http://servicios.pgr.gob.do/?ZNO1-L4NH-JNK2-WOMG-3FEU-T908>



ZNO1-L4NH-JNK2-WOMG-3FEU-T908



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://servicios.pgr.gob.do/> en la opción "Consultar Certificados".



Código CIS: 003-7102-1780296-4

Código CAS: 14969271505900

REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público, no existen **ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **PASCUAL SALVADOR DE LEON CARRASCO**, Cédula de Identidad y Electoral Número **010-0001970-1**, por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada. A lo(s) Ocho (8) día(s) del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).



MINISTERIO PÚBLICO
<http://servicios.pgr.gob.do/7DVKY-92PC-8XJZ-W8X>



DVKY-92PC-8XJZ-W8XL-463G-2GKZ



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://servicios.pgr.gob.do/> en la opción "Consultar Certificados".



Código CIS: 003-7102-1780313-7

Código CAS: 14969273525060

REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público, no existen **ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **NARDA RAULINA PUJOLS DE HENRIQUEZ**, Cédula de Identidad y Electoral Número **010-0079348-7**, por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada. A lo(s) Ocho (8) día(s) del mes de Junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).



MINISTERIO PÚBLICO

<http://servicios.pgr.gob.do/?HMV1-3183-909H-BAX9-QMIG-BHN6>



HMV1-3183-909H-BAX9-QMIG-BHN6



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://servicios.pgr.gob.do/> en la opción "Consultar Certificados".



Registro de Proveedores del Estado
Constancia de Inscripción

(RPE) 4753

Fecha de Registro: 19/03/2007

Fecha Actualización: 16/05/2016

Razon Social: COMPU-OFFICE DOMINICANA, SRL

No. Documento: RNC - 130228698

Clasificación del Proveedor: Bienes, Servicios

Clasificación de la Empresa: Mediana empresa

Domicilio: C/ SOMBRERO NO.1, EDIF. MATANZAS, APTO. 3B, URB. TROPICAL
DISTRITO NACIONAL - REPUBLICA DOMINICANA

Teléfono: 808-508-1278
809-508-1278

Email: wpujols@compu-office.com.do

Rubros: Suministro de oficina
Articulos del hogar
Audiovisuales
Telefonia y comunicaciones
Informatica
Muebles y mobiliario
Ferreteria y pintura
Consultoria

Observaciones:

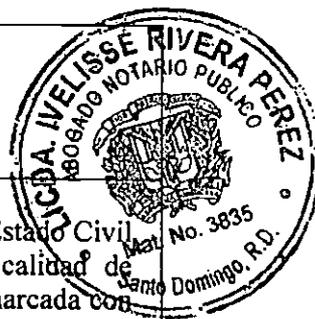
PROVEEDOR ACTIVO

Este proveedor sólo puede ofrecer al Estado los bienes, servicios u obras conforme a los rubro(s) detallado(s) en esta constancia de inscripción

SIGEF - 23/05/2016 09:37:52



DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURIDICAS



Quien suscribe, Señor (a) **Wilman H. Pujols Sanchez**, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil Casado, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No.010-0064558-8, en calidad de **Presidente**, Actuando en nombre y representación de **Compu-Office Dominicana SRL**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. 130228698, con domiciliado social en Calle Tercera #60, Jardines del Sur del 7½ de la Carretera Sanchez, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio de presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de licitación No. **LPN-CPJ-02-2018** del Consejo del Poder Judicial para la adquisición de **Equipos Informáticos**, declaro **BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el pliego de condiciones.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de Compu-Office Dominica, SRL. con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado 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 no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

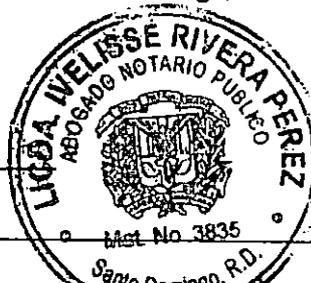
La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la Ciudad de Santo Domingo, República Dominicana a los siete (7) días del mes de Marzo del año dos mil dieciocho (2018).

Wilman H. Pujols
Declarante



Yo, **LICENCIADA IVELISSE RIVERA PEREZ**, matrícula No. 3835, Abogado, Notario Público de los del número 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 **WILMAN HUMBERTO PUJOLS SANCHEZ**, 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 a los siete (7) días del mes de Marzo del año dos mil dieciocho (2018).

Abogado - Notario Publico





República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4
"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"
CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0218950741734**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **COMPU-OFFICE DOMINICANA SRL**, RNC No. **130228698**, con su domicilio y asiento fiscal en **DISTRITO NACIONAL**, Administración Local **ADM LOCAL LA FERIA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto
RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA
ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS
IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
ITBIS
OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM

Dada en la **OFICINA VIRTUAL**, a los **un (1) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018)**.

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: T1P0-H3GX-FPK1-5199-1219-4081 sha1: SV410+XSZVAQdvFLAPgQM47luc= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 T1P0-H3GX-FPK1-5199-1219-4081

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-589-3444 y 809-200-6060 (desde el interior sin cargos).





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Año del Fomento de las exportaciones

CERTIFICACION No. 920698

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **COMPU-OFFICE DOMINICANA SRL** con RNC/Cédula 1-30-22869-8, 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 **COMPU-OFFICE DOMINICANA SRL** 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 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 1 días del mes de Marzo del año 2018.


Sahadía E. Cruz Abreu
Directora
Dirección de Asistencia al Empleador

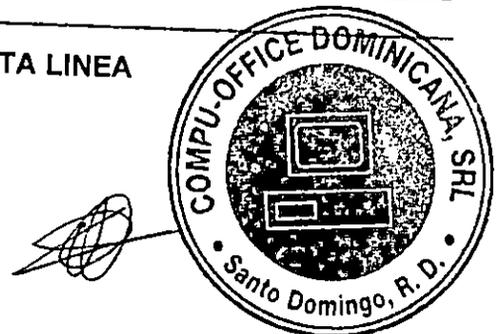
Para verificar la autenticidad de esta certificación dirijase a la siguiente dirección:
<http://www.tss2.gov.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

É introduzca los siguientes datos:

- Código: 920698-L1148441-52018
- Pin: 2795



NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA



Compu-Office Dominicana, S.R.L.

**Estados Financieros
(Con el Informe de los Auditores Independientes)**

31 de diciembre 2016 y 2015



Compu-Office Dominicana, S.R.L.

Tabla de Contenido

	Pág.
Informe de los Auditores Independientes.....	1-3
Estados de situación financiera	4
Estados de resultados	5
Estados de cambios en el patrimonio.....	6
Estados de flujos de efectivo.....	7
Notas sobre los estados financieros.....	8-16





BAKER TILLY
REPÚBLICA DOMINICANA

Calle Fernando Escobar Hurtado
No. 8-A. Ensanche Serailés
Sto. Dgo. República Dominicana
T (809) 621-3306
F (809) 732-7018
www.bakertillyrd.com.do
www.bakertillyinternational.com
RNC 13033642-3

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y Accionistas de:
Compu-Office Dominicana, SRL

Opiniones y conclusiones resultantes de la auditoría

Hemos auditado los estados financieros de Compu-Office Dominicana, SRL, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016, y los estados de resultados, de flujos de efectivo y de cambios en el patrimonio neto, correspondientes al año terminado en esa fecha, así como las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de Compu-Office Dominicana, SRL, S.A., al 31 de diciembre de 2016, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Fundamento de la Opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades bajo estas normas se describen más adelante en la sección "*Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros*" de nuestro informe. Somos independientes de la entidad, de acuerdo con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA), junto con los requerimientos de ética emitidos por el ICPARD, y hemos cumplido con las demás responsabilidades éticas en conformidad con esos requisitos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base razonable para nuestra opinión.

Responsabilidades de la administración y los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros.

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores materiales debido a fraude o error.



En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Subsidiaria para continuar como un negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la Subsidiaria o cesar sus operaciones, o no tenga otra alternativa más razonable. Los responsables del gobierno están a cargo de supervisar el proceso de presentación de los informes financieros de la Compu-Office.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o por error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Una seguridad razonable, es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, siempre detecte un error material cuando exista. Los errores pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, podría esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman, basándose en los estados financieros. Como parte de una auditoría de acuerdo con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Nosotros también:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de un fraude es más elevado que aquel que resulte de un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas, o la anulación del control interno.
- Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compu-Office.
- Evaluamos lo adecuado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y revelaciones relacionadas, efectuadas por la Administración.
- Concluimos sobre el uso adecuado por la Administración, del principio contable de negocio en marcha y, en base a la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no, una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar una duda significativa sobre la capacidad de la entidad para continuar como negocio en marcha. Si llegamos a la conclusión de que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría, sobre las correspondientes revelaciones en los estados financieros o, si tales 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 futuras pueden ser causa de que la entidad no pueda continuar como un negocio en marcha.



Cuentadores Públicos Autorizados
Asesores Tributarios y Consultores



BAKER TILLY
REPÚBLICA DOMINICANA

- Evaluamos la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros representan las transacciones y los hechos subyacentes de una forma que logren una presentación razonable.
- Nos comunicamos con la Administración en relación con, entre otros asuntos, el alcance y la oportunidad de las auditorías planificadas y los hallazgos de auditoría significativos, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

Baker Tilly R.D.

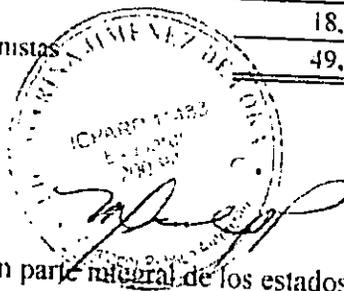
Baker Tilly República Dominicana
Calle Fernando Escobar Hurtado No. 8-A
Ensanche Serralles - Santo Domingo, R.D.
Registro SIB: A-106-0101
Registro ICPARD: 99280

30 de marzo de 2017



Compu-Office Dominicana, S. R. L.
ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

	Notas	2016	2015
ACTIVOS			
<i>Activos corrientes</i>			
Efectivo	3	439,289	2,368,072
Inversiones a corto plazo		98,000	-
Cuentas por cobrar clientes	4	32,281,269	13,420,406
Inventarios	5	7,112,425	5,951,408
Gastos pagados por adelantado	6	5,973,091	7,012,041
Total de activos corrientes		45,904,074	28,751,927
<i>Activos no corrientes</i>			
Mobiliario y equipo de transporte		3,503,552	1,287,319
Otros activos		80,000	80,000
Total de activos no corrientes		3,583,552	1,367,319
Total de activos		49,487,626	30,119,246
PASIVOS Y PATRIMONIO			
<i>Pasivos corrientes</i>			
Cuentas por pagar	7	22,243,029	6,350,803
Acumulaciones y retenciones por pagar	8	810,922	575,256
Impuestos por pagar	14	-	3,102,280
Total de pasivos corrientes		27,018,677	10,028,339
<i>Pasivos no corrientes</i>			
Cuentas por pagar accionistas	9	1,872,762	4,470,118
Obligaciones por arrendamiento financiero		2,334,620	-
Total de pasivos no corrientes		4,207,382	4,470,118
Total de pasivos		31,226,059	14,498,457
<i>Patrimonio de los accionistas</i>			
Capital pagado	10	100,000	100,000
Reserva legal		10,000	10,000
Resultados acumulados		18,151,567	15,510,789
Total patrimonio de los accionistas		18,261,567	15,620,789
Total de pasivos y patrimonio de los accionistas		49,487,626	30,119,246



Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Compu-Office Dominicana, S. R. L.
ESTADOS DE RESULTADOS
 Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015
 (Valores expresados en RDS)

	Notas	2016	2015
INGRESOS Y COSTOS			
Ventas netas		87,548.900	64,935.001
Costo de mercancías		<u>(72,823,966)</u>	<u>(43,980,446)</u>
Utilidad bruta		14,724.934	20,954.555
GASTOS DE OPERACIONES			
Gastos de personal	11	(5,167,790)	(2,914,213)
Gastos generales y administrativos	12	(5,110,682)	(5,928,818)
Depreciación y amortización		(365,888)	(572,104)
Total de gastos operacionales		<u>(10,644,360)</u>	<u>(9,415,135)</u>
Ganancia en operaciones		4,080,574	11,539,420
Gastos financieros		(348,460)	(156,345)
Ganancia (pérdida) en cambio	13	593,258	-
Otros gastos no operacionales		<u>(751,939)</u>	<u>(258,481)</u>
		<u>(507,141)</u>	<u>(414,826)</u>
Ganancia antes de impuestos		3,573,433	11,124,594
IMPUESTOS			
Impuesto sobre la renta	14	(932,655)	(3,102,280)
Utilidad neta		<u><u>2,640,778</u></u>	<u><u>8,022,314</u></u>



Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Compu-Office Dominicana, S. R. L.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
 Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015
 (Valores expresados en RDS)

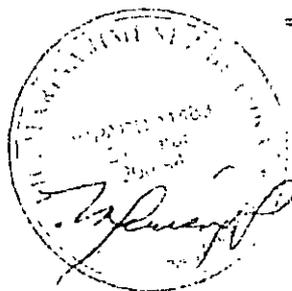
	<u>Capital pagado</u>	<u>Reserva legal</u>	<u>Resultados acumulados</u>	<u>Total patrimonio de los accionistas</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2014	100,000	-	7,498,475	7,598,475
Transferencia a reserva legal	-	10,000	(10,000)	-
Ganancia neta	-	-	8,022,314	8,022,314
Saldo al 31 de diciembre de 2015	100,000	10,000	15,510,789	15,620,789
Ganancia neta	-	-	2,640,778	2,640,778
Saldo al 31 de diciembre de 2016	<u>100,000</u>	<u>10,000</u>	<u>18,151,567</u>	<u>18,261,567</u>



Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Compu-Office Dominicana, S. R. L.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

	2016	2015
<i>Flujos de efectivo por actividades de operación</i>		
Efectivo recibido de clientes, relacionados y otros	68,688,037	59,538,427
Efectivo pagado a proveedores, empleados y otros	<u>(67,271,963)</u>	<u>(61,820,410)</u>
Efectivo neto provisto por (utilizado en) actividades de operación		<u>(2,281,983)</u>
<i>Flujos de efectivo por actividades de inversión</i>		
Adiciones de mobiliarios y equipos	<u>(2,582,121)</u>	<u>(609,187)</u>
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	<u>2,334,620</u>	<u>(609,187)</u>
	<u>(3,097,356)</u>	
<i>Flujos de efectivo por actividades de financiamiento</i>		
Arrendamiento financiero	<u>(762,736)</u>	-
Prestamos recibidos de accionistas		<u>1,370,118</u>
Efectivo neto (utilizado en) provisto por actividades de financiamiento	<u>2,368,072</u>	<u>1,370,118</u>
	<u>439,289</u>	
<i>Disminución del efectivo durante el año</i>		<u>(1,521,052)</u>
Efectivo al inicio del año	<u>2,368,072</u>	<u>3,889,124</u>
Efectivo al final del año	<u><u>2,368,072</u></u>	<u><u>2,368,072</u></u>



Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

1. Entidad

Compu-Office Dominicana, S.R.L. (la Compañía), fue constituida en fecha 14 de noviembre de 2005 de acuerdo con las leyes de la República Dominicana e inicio sus operaciones el 17 de noviembre de 2005. Su actividad principal es la venta y distribución de artículos de computadoras y suministros de oficinas.

El domicilio de la Compañía y principal ubicación del negocio en la calle 3era No. 60, Urbanización Jardines del Sur km 7 de la Carretera Sánchez, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

2. Base de presentación y principios de políticas contables

Declaración de Cumplimiento

Los estados financieros están preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standard Board - IASB). Las políticas contables han sido aplicadas consistentemente en los estados financieros de Compu-Office Dominicana, S.R.L.

Base de medición

Los estados financieros se presentan a valores razonables a partir del costo histórico.

Moneda funcional y de presentación

En concordancia con lo establecido con la Norma Internacional de Contabilidad No. 21 (NIC 21) Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera, los estados financieros están presentados en pesos dominicanos, moneda utilizada por la Compañía para la presentación de sus estados financieros, debido a que una porción significativa de los ingresos, así como también, la mayor parte de los costos, gastos e inversiones de capital están denominadas en pesos dominicanos.

Transacciones en monedas extranjeras

Las transacciones en monedas distintas al peso dominicano son convertidas a la tasa de cambio vigente a la fecha de la transacción. Los activos y pasivos monetarios denominados en monedas distintas al peso son convertidos utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha del estado de situación financiera. Las ganancias o pérdidas en cambio resultantes de la conversión son reconocidas en el estado de resultados.

Clasificación corriente y no corriente

Los saldos presentados en los estados de situación financiera adjuntos se clasifican en función de su vencimiento, es decir, como corriente aquellos con vencimiento igual o inferior a los doce meses, y como no corriente los de vencimiento superior a dicho periodo.

Determinación de los valores razonables.

Algunas de las políticas y revelaciones contables de la Compañía para la determinación de valores razonables para los activos y pasivos, tanto financieros como no financieros. Algunos valores razonables han sido estimados para propósito de valoración o revelación utilizando la información disponible en el mercado y siguiendo métodos de valuación apropiados. Información adicional sobre la estimación de valor razonable de activos y pasivos está revelada en las notas a los estados financieros.



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

El valor razonable de un activo o un pasivo corresponden al monto estimado por el que éste podría intercambiarse a la fecha de valuación entre un comprador y un vendedor dispuestos, en una transacción en condiciones de independencia mutua, posterior a una adecuada negociación en la que ambas partes han actuado con conocimiento, prudencia y sin obligación.

Los mobiliarios y equipos fueron determinados basado en el valor de uso.

Los saldos en libros del efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar, gastos pagados por anticipado y otros activos, cuentas por pagar a proveedores; se aproximan a su valor razonable debido a la naturaleza y al corto plazo de estos instrumentos.

Uso de estimados y juicios

La preparación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera requiere que la administración haga juicios, estimados y suposiciones que afectan la aplicación de políticas de contabilidad y las cantidades reportadas de activos y pasivos, ingresos, y gastos. Los resultados de estas estimaciones y suposiciones podrían ser diferentes a los montos estimados. Las estimaciones y suposiciones son revisadas continuamente y los efectos de los cambios, si alguno, son reconocidos en el periodo del cambio y periodos futuros si estos son afectados.

Las áreas significativas de estimación y juicio crítico en la aplicación de las políticas contables que tienen mayor impacto en las cantidades registradas en los estados financieros son:

- Reconocimiento de ingresos.
- Transacciones y saldos en moneda extranjera.
- La vida útil, valores residuales, depreciación y valores de los mobiliarios y equipos.
- Los valores razonables, clasificación y riesgos de los activos y pasivos financieros
- Provisiones.
- Impuesto sobre la renta corriente y diferido

Instrumentos financieros

Los instrumentos financieros son contabilizados en el estado de situación financiera como parte del activo o pasivo a su correspondiente valor de mercado. El valor en libros del efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar, préstamos bancarios y cuentas por pagar se aproxima a su valor razonable, debido a los vencimientos a corto plazo de estos instrumentos.

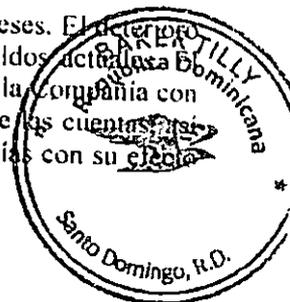
La Compañía reconoce las transacciones con instrumentos financieros en la fecha de negociación y las mismas son ajustadas a sus valores de mercado.

Efectivo y equivalentes de efectivo

La Compañía considera como efectivo y equivalentes de efectivo todos los fondos depositados en caja y en los bancos, así como aquellas inversiones en valores con vencimiento menor o igual a tres meses, contados a partir de su fecha de adquisición.

Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar comerciales se presentan al valor facturado y no devengan intereses. El deterioro del valor razonable representa el mejor estimado ante posibles pérdidas sobre los saldos actualizados. El deterioro del valor razonable es evaluado y ajustado periódicamente por la Gerencia de la Compañía con base en la experiencia histórica y otros factores actuales. Las cuentas por cobrar de los clientes se clasifican como también analiza la estimación de los saldos importados de los clientes a un plazo de 360 días con su efectividad de la pérdida del valor por efectos de la inflación.



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

Al 31 de diciembre de 2016, la Compañía considera que las posibles pérdidas por cuentas por cobrar, están razonablemente cubiertas por la provisión por deterioro que ha sido a esas fechas reconocida en los estados de resultado. Los montos imputados contra dicha estimación que posteriormente son recuperados, se reconocen en los estados de resultado, formando parte del rubro de "Otros Ingresos". La Compañía no mantiene ninguna exposición de riesgo de crédito fuera de los estados de situación financiera en relación con sus clientes.

Gastos pagados por anticipado

Son erogaciones a la fecha de los estados financieros correspondientes a beneficios que serían recibidos posteriormente y que son amortizados durante el periodo de vigencia con base en el acuerdo o los términos legales.

Propiedad, mobiliarios y equipos

La propiedad, mobiliarios y equipos, se presentan al costo histórico al 31 de diciembre de 2016. Los costos históricos incluyen gastos que son directamente atribuibles a la adquisición de los activos. Las adiciones, renovaciones y mejoras se registran en el costo del activo sólo si es probable que se obtengan los beneficios económicos futuros esperados y que dichos beneficios puedan ser medidos fiablemente. El valor neto en libros de las partes reemplazadas es desincorporado. Las reparaciones y mantenimientos menores se registran en los resultados del año en que son incurridos. La depreciación se calcula por el método de línea recta según la vida útil estimada de los activos respectivos.

<u>Tipo de Activos</u>	<u>Años de Vida Útil</u>
Mobiliarios y equipos	4
Equipos de transporte	4

Las vidas útiles y valores residuales son revisados en cada ejercicio y se ajustan si es necesario. Al 31 de diciembre de 2016, la gerencia de la Compañía considera que no existen indicios de deterioro de estos activos debido a que no existen circunstancias externas ni internas que así lo señalen.

Inventarios

Los inventarios están valuados al menor de costo o valor neto de realización usando el método de promedio ponderado, e incluye el costo de adquisición, producción o costos de conversión y otros costos incurridos para ponerlos en condiciones de venta o uso. El valor neto de realización es estimado en base al precio de venta en el curso ordinario de negocios, menos los gastos estimados para completar la venta.

Cuentas por pagar

Es una obligación presente de carácter legal o implícita a la fecha de los estados financieros de la empresa, que puede determinarse de manera fiable y surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual y para cancelarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan o han incorporado beneficios.

Acumulaciones y retenciones por pagar

Las provisiones y acumulaciones son reconocidas cuando la Compañía tiene una obligación presente ya sea legal o implícita como resultado de un suceso pasado, y es probable que la Compañía tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para pagar tal obligación, y puede efectuarse una estimación fiable del importe de la obligación.



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

Las provisiones y acumulaciones se contabilizan con base en lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad No. 37 (NIC 37) Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes. El importe reconocido como provisión corresponde a la mejor estimación, a la fecha de los estados de situación financiera, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente, tomando en consideración los riesgos e incertidumbres que rodean a la mayoría de los sucesos y circunstancias concurrentes a la valoración de la misma. Cuando el importe de la provisión sea medido utilizando flujos estimados de efectivo para cancelar la obligación, el valor en libros es el valor presente de los desembolsos correspondientes.

En el caso de que se espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para cancelar la provisión, sean reembolsadas por un tercero, la porción a cobrar es reconocida como un activo cuando es prácticamente seguro su recuperación, y el importe de dicha porción puede ser determinado en forma fiable.

Prestaciones laborales

El Código de Trabajo de la República Dominicana requiere que los patronos paguen un auxilio de preaviso y cesantía a aquellos empleados cuyos contratos de trabajo sean terminados sin causa justificada. La Compañía registra el pago de prestaciones como gasto en la medida en que los contratos de trabajo son terminados por ésta.

Capital social y Cuotas sociales

Las cuotas sociales son clasificadas como patrimonio. Los costos incrementales atribuibles directamente a la emisión de cuotas sociales son reconocidos como una deducción del patrimonio, neto de cualquier efecto tributario.

Reconocimiento de ingresos

Los ingresos por ventas de materiales y suministros de oficinas son medidos al valor razonable de la consideración recibida o a recibir, neto de devoluciones y descuentos comerciales por volumen. Los ingresos son reconocidos cuando existe evidencia persuasiva, usualmente en la forma de un acuerdo de venta, donde los riesgos y ventajas de los productos han sido transferidos a los clientes, la recuperación de la consideración es probable y los costos asociados y las posibles devoluciones de los productos puede ser estimada con exactitud, la gerencia no tiene ningún vínculo con el producto y el monto del ingreso puede ser medido con certeza.

Si se ofrecen descuentos y el monto del mismo puede ser medido con exactitud, entonces el descuento es reconocido como una reducción del ingreso en el momento de la venta. La transferencia de los riesgos y ventajas varía dependiendo de los términos individuales de los contratos de ventas. Para ventas nacionales la transferencia ocurre al entregar artículos a los clientes.

Costos y gastos

Los costos y los gastos se registran en la medida que se causan y están relacionados con las salidas disminuciones de un activo o aumentos de un pasivo.



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

Ingresos y gastos financieros

Los ingresos financieros comprenden principalmente intereses ganados sobre fondos invertidos, y cambios en el valor razonable de los activos financieros, los cuales se incluyen en los otros (ingresos) egresos, neto en los estados de resultados. Los gastos financieros relacionados con pérdidas por deterioro y cambios en el valor razonable de los activos financieros, se incluyen en los otros (ingresos) egresos, neto en los estados de resultados. Los gastos financieros por intereses de obligaciones financieras se presentan en los gastos de financiamiento en el estado de resultados.

3. Efectivo y equivalente de efectivo

Un detalle del efectivo en caja y bancos es el siguiente:

	2016	2015
Efectivo en caja	413,241	2,343,072
Efectivo en bancos	26,048	25,000
	439,289	2,368,072

4. Cuentas por cobrar

Un detalle de las cuentas por cobrar, es como sigue:

	2016	2015
Clientes	32,254,266	13,420,406
Accionistas	25,939	-
Otras cuentas por cobrar	1,064	-
	32,281,269	13,420,406

5. Inventarios

Al 31 de diciembre 2016 y 2015 el inventario asciende a un monto de RDS\$7,112,425 y RD\$5,951,408 respectivamente, que corresponden a computadoras, teclados, mouse y servidores disponibles para la venta.

6. Gastos pagados por adelantado

Un detalle de los gastos pagados por adelantado, es como sigue:

	2016	2015
Anticipo de impuesto sobre la renta	3,866	3,864,755
ITBIS adelantados	1,537	-
Otros gastos anticipados	2,022	438,241
Retenciones del estado 5%	29,576	2,709,045
	73,001	7,012,041



[Handwritten signature]

Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 31 de diciembre 2016 y 2015
 (Valores expresados en RDS)

7. Mobiliarios y equipos de transporte:

Un detalle de los mobiliarios y equipos es como sigue:

	2016			
	Mobiliario y equipos de oficina	Maquinaria y equipos	Equipos de transporte	Total
Costos:				
Balance al inicio	1,429,350	-	900,000	2,329,350
Adiciones	65,256	14,768	2,502,097	2,582,121
Retiros				-
Balance al costo final	1,494,606	14,768	3,402,097	4,911,471
Depreciación:				
Balance al inicio	(817,031)	-	(225,000)	(1,042,031)
Gasto de depreciación	(244,638)		(121,250)	(365,888)
Retiro de depreciación				-
Dep. Acumulada final	(1,061,669)	-	(346,250)	(1,407,919)
Balance neto al final	432,937	14,768	3,055,847	3,503,552

	2015			
	Mobiliario y equipos de oficina	Maquinaria y equipos	Equipos de transporte	Total
Costos:				
Balance al inicio	-	-	1,250,235	1,250,235
Adiciones	1,429,350	-	900,000	2,329,350
Retiros	-	-	(1,250,235)	(1,250,235)
Reclasificación	-	-	-	-
Balance al costo final	1,429,350	-	900,000	2,329,350
Depreciación:				
Balance al inicio	-	-	-	-
Gasto de depreciación	(347,104)	-	(225,000)	(572,104)
Retiro de depreciación	-	-	-	-
Reclasificación	(469,927)	-	-	(469,927)
Dep. Acumulada final	(817,031)	-	(225,000)	(1,042,031)
Balance neto al final	612,319	-	675,000	1,287,319



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

8. Cuentas por pagar

Un detalle de las cuentas por pagar, es como sigue:

	2016	2015
Proveedores	14,027,284	3,976,244
Accionistas	2,992,235	-
Tarjetas de crédito	5,708,118	2,354,013
Otras cuentas por pagar	15,392	20,546
	<u>22,743,029</u>	<u>6,350,803</u>

9. Acumulaciones y retenciones por pagar

Un detalle de las acumulaciones por pagar, es como sigue:

	2016	2015
Bonificaciones por pagar	423,201	295,924
Seguridad social por pagar	352,835	26,942
Retenciones de impuestos por pagar	34,886	250,890
Sueldos por pagar	-	1,500
	<u>810,922</u>	<u>575,256</u>

10. Cuentas por pagar accionistas

Al 31 de diciembre del 2016 y 2015, las cuentas por pagar accionistas presentan un monto de RDS 1,372,762 y RDS 4,470,118 respectivamente, corresponden a préstamos y los mismos no devengan intereses ni tienen fecha de vencimiento.

11. Arrendamiento financiero

Un detalle de los préstamos por pagar a largo plazo, es como sigue:

	2016	2015
<u>Banco Popular Dominicano</u>		
Préstamo en RDS por la compra de un vehículo a una tasa anual de 14.25% con vencimiento en el 2017.	2,334,620	-



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

12. Capital pagado y autorizado

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, el capital autorizado y pagado de la Compañía es de RDS100,000, compuesto por 1.000 acciones comunes, con un valor nominal de RDS100 cada una.

13. Gastos de personal

Un detalle de los gastos de personal es como sigue:

	2016	2015
Sueldos, regalia y vacaciones	3,638,694	2,171,381
Bonificación	397,048	-
Otros gastos de personal	312,615	295,924
INFOTEP	265,692	167,496
Aportes al fondo de pensiones	241,234	151,931
Preaviso y cesantía	12,981	127,481
	<u>5,167,790</u>	<u>2,914,213</u>

14. Gastos generales y administrativos

Un detalle de los gastos generales y administrativos es como sigue:

	2016	2015
Gastos de mensajería y transporte	760,278	-
Arrendamientos y alquiler	701,474	-
Seguros	550,870	152,848
Gastos de viajes	405,584	-
Servicios de comunicación	230,618	315,166
Reparación y mantenimiento de activos	394,652	449,770
Combustibles y lubricantes	373,110	360,308
Honorarios y otros servicios	338,593	117,798
Suministro y materiales de oficina	206,070	108,995
Energía eléctrica	175,425	149,786
Publicidad y membresías	86,440	-
Gastos de software	54,714	568,011
Agua y fumigación	11,215	-
Otros gastos administrativos	10,682	3,706,136
	<u>3,706,136</u>	<u>5,928,818</u>



Compu-Office Dominicana, S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 de diciembre 2016 y 2015
(Valores expresados en RDS)

15. Gastos financieros

Al 31 de diciembre del 2016 y 2015 los gastos financieros ascendían a RDS 348,460 y RDS 156,345 respectivamente y corresponden a pagos de intereses de préstamos obtenidos y comisiones bancarias.

16. Impuestos

Una conciliación entre los resultados reportados en los estados financieros y para fines fiscales, es como sigue:

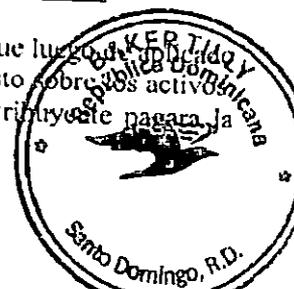
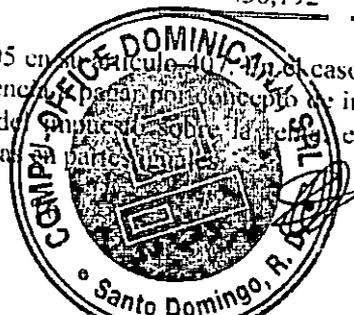
	2016	2015
Utilidad antes de impuestos	3,573,433	11,124,594
<u>Partidas o ajustes fiscales:</u>		
Otros ajustes positivos	28,950	
Impuestos no deducibles	188,083	
Exceso en depreciación	(235,016)	415,825
Ajuste de inventario	(101,174)	(50,493)
Perdida antes de impuestos	3,454,276	11,489,926
Tasa impositiva	27%	27%
Impuesto determinado	932,655	3,102,280
Saldo a favor anterior no compensado	(215,084)	(2,683,203)
Retenciones del estado	(3,126,427)	(2,709,045)
Anticipos de impuesto sobre la renta pagados	(2,335,648)	(1,181,549)
Saldo a favor	(4,744,504)	(3,471,517)

El código tributario de la Republica Dominicana establece que el impuesto sobre la renta a pagar será el mayor que resulte entre aplicar el 27% de la renta neta imponible y el 1% del valor de los activos sujetos a impuestos.

Un detalle del impuesto determinado al 31 de diciembre de 2016 y 2015, es como sigue:

	2015	2014
Total activos	49,487,626	30,119,246
<u>Menos:</u>		
Impuesto diferidos o anticipados	(5,668,465)	(6,472,103)
Activos imponibles	43,819,161	23,647,143
Tasa de impuesto a los activos 1%	1%	1%
Total impuesto sobre activos	438,192	236,471

De acuerdo a lo establecido en la Ley No. 557-05 en su artículo 40, en el caso de que luego de aplicado el crédito al que se refiere y existiese una diferencia a pagar por concepto de impuesto sobre los activos por ser el monto de este superior al importe de impuesto sobre la renta, el contribuyente pagara la diferencia a favor del fisco en dos cuotas divididas.





Ave. México esq. Leopoldo Navarro,
Edificio de Oficinas Gubernamentales
"Juan Pablo Duarte", Piso 12
Santo Domingo, República Dominicana
T. 809-682-3298 • F. 809-687-4043
1-809-200-3297 (sin cargos)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

www.map.gob.do

Santo Domingo, D. N.
12 de enero del 2018.-

"A QUIEN LE PUEDA INTERSAR"

Certificamos que la empresa, **COMPU-OFFICE DOMINICA SRL**, **RNC-13022869-8, RPE:4753** es proveedor de nuestra institución y hemos mantenido relaciones comerciales conforme a las siguientes actividades: Materiales Gastables, Equipos Informáticos y Accesorios, Muebles y Mobiliarios, entre otros artículos de oficinas. Cumpliendo 100% en calidad y entrega por más de 5 años y hasta la fecha ha demostrado honestidad, responsabilidad y fiel cumplimiento con sus obligaciones. Damos fé de que los productos que hemos adquirido han cumplido con excelentes estándares de calidad, precio y tiempo de entrega.

Cualquier información adicional con gusto estaremos dispuestos a suministrarla,

Atentamente,

Rosa Aura Duran
Rosa Aura Duran

Enc. De Compras y Contrataciones del MAP (Interina)





A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente certificamos que la compañía COMPU-OFFICE DOMINICANA, SRL, ha participado en procesos de Compras desde el año 2012, siendo elegido por nuestra empresa para suplir Materiales Gastables de Oficina, Muebles y Mobiliarios, equipos informáticos entre otros, demostrando responsabilidad absoluta en la entrega de los bienes ofertados, por lo que nos sentimos satisfechos con sus servicios.

Esta certificación se emite a solicitud de la parte interesada a los nueve (11) días del mes de Enero del año 2018.

Atentamente;



Santo Domingo, D.N.
11 de enero, 2017.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

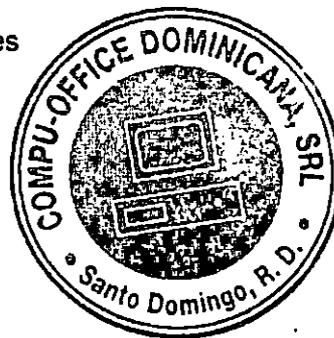
Por medio de la presente certificamos que la compañía COMPU-OFFICE DOMINICANA. SRL. ha participado en procesos de Compras desde el año 2012, siendo adjudicado por nuestra institución para suplir Materiales Gastables de Oficina, Muebles y Mobiliarios, equipos informáticos entre otros, demostrando responsabilidad absoluta en la entrega de los bienes ofertados, por lo que nos sentimos satisfechos con sus servicios.

Esta certificación se emite a solicitud de la parte interesada a los nueve (11) días del mes de Enero del año 2018.

Atentamente:



Juan Manuel Díaz
Encargado Depto. Compras y contrataciones





Compu-Office Dominicana, S.R.L.

Calle Tercera # 60 Urb. Jardines del Sur. Kilómetro 7 Carretera Sánchez, Santo Domingo. D. N.
Tel. (809) 508-1278 / (809)-532-8268 Fax (809) 535-9517, www.compu-office.com.do
E-mail: ventas@compu-office.com.do
RNC: 1-30-22869-8

Santo Domingo, D.N.
Marzo 08, 2018

Sres.: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
Atención: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
REFERENCIA: LPN-CPJ-02-2018
AQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS

Carta Especificación de Garantía:

Distinguidos Señores:

Después de un cordial saludo, la presente es para informar de la garantía con que cuentan los equipos ofertados, la cual detallamos mediante la siguiente tabla:

Cantidad	U/M	Descripción	Garantía.
452	Unidad	MONITOR SAMSUNG 22" (21.5") LED WIDESCREEN 1,920 x 1,080 BLACK, HDMI y VGA.	3 Años
30	Unidad	SCANNER FUJITSU FI-7260	1 Año

Esperamos brindarles nuestros excelentes servicios y estamos en la mejor disposición de responder cualquier pregunta o aclaración sobre nuestra propuesta.

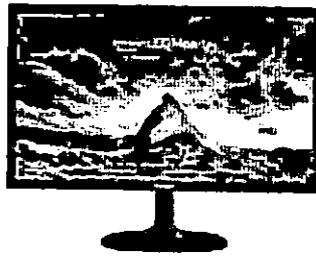
Atentamente,


Wilman Pujols
Presidente



Tecnología y Suministros que Satisfacen

Samsung LS22F355FHLXZX 22" Full HD TN Black computer monitor LED display



Brand: Samsung
Product name: LS22F355FHLXZ

Product code: LS22F355FHLXZ

Display

<u>Display diagonal</u>	55.9 cm (22")
<u>Display brightness</u>	200 cd/m ²
<u>Display resolution</u>	1920 x 1080 pixels
<u>Response time</u>	5 ms
<u>Display</u>	LED
<u>HD type</u>	Full HD
<u>Display technology</u>	TN
<u>Supported graphics resolutions</u>	1920 x 1080 (HD 1080)
<u>Contrast ratio (typical)</u>	700:1
<u>Contrast ratio (dynamic)</u>	1000:1
Dynamic contrast ratio marketing name	Mega Contrast
<u>Viewing angle, horizontal</u>	170°
<u>Viewing angle, vertical</u>	160°



Display number of colors 16.78 million colours

Native aspect ratio 16:9

Aspect ratio 16:9

3D compatibility

Maximum refresh rate 60 Hz

Color gamut 72%

Display brightness (min) 150 cd/m²

Multimedia

Built-in speakers

Built-in camera

TV tuner integrated

Design

Color of product Black

Performance

NVIDIA G-SYNC

Thin Client

Thin client installed

Ports & interfaces

DVI port

VGA (D-Sub) ports quantity 1

HDMI ports quantity 1

Built-in USB hub

Ports & Interfaces

AC (power) in

Ergonomics

VESA mounting

VESA mounting interfaces 75 x 75 mm

LED indicators

Energy Management

AC input voltage 100-240

Power consumption (max) 25 W

Power consumption (standby) 0.3 W

Power cable length 1.5 m

Operational Conditions



Operating temperature range (T1) 10 - 40 °C

Operating relative humidity range 10 - 80%

Weight & Dimensions

Width 508.6 mm

Depth 79.7 mm

Height 302 mm

Weight 2.4 kg

Width (with stand) 508.6 mm

Depth (with stand) 206.5 mm

Height (with stand) 395.4 mm

Weight with stand 2.8 kg

Packaging Data

Package width 565 mm

Package depth 148 mm

Package height 365 mm

Package weight 4.1 kg

Packaging Content

Stand included

Cables included AC

Manual

Technical Details

Game mode

Active display area (W x H) 476.64 x 268.11 mm





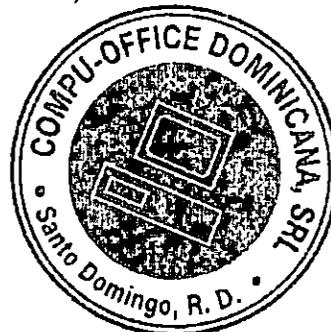
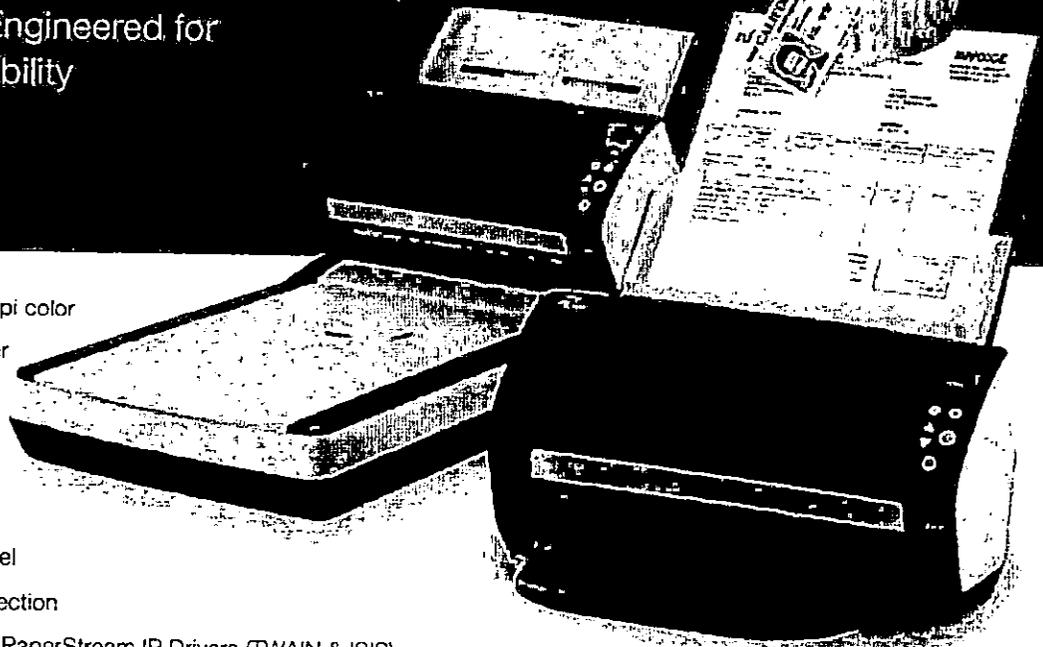
FUJITSU Document Scanner

fi-7160 & fi-7260

Color Duplex Workgroup Scanners

Desktop Simplicity Engineered for
Performance & Reliability

- Fast 60ppm / 120ipm at 300 dpi color
- Large Capacity 80 Page Feeder
- Plastic and Embossed Credit Card Scanning
- Latest USB 3.0 Connectivity
- Eco-Friendly LED Scanning
- Interactive, Multi-Line LCD Panel
- Innovative Acoustic Paper Protection
- Automatic Image Cleanup with PaperStream IP Drivers (TWAIN & ISIS)
- Advanced PaperStream Capture Software
- Scanner Central Admin Software for Fleet Management



FUJITSU

fi-7160 & fi-7260

Designed for workflow efficiency and built to last, the Fujitsu fi-7160 and fi-7260 scanners offer exceptional return on investment (ROI) through increased scanning speeds and reduced operator intervention.

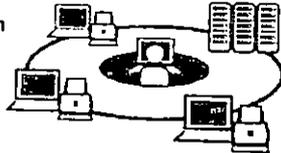
Scanning Performance

With duplex scanning speeds of 120 images per minute at 300 dpi in Color, Grayscale, and Monochrome, the fi-7160 and fi-7260 protect your documents with acoustic sensors, ensure your data is captured with smart ultrasonic technology, and reduce rescans by cleaning up documents automatically in a single pass. Reliability is enhanced even further with new skew prevention technology for exceptional paper handling.

- Rapid power up time in less than 4 seconds.
- Hard and embossed credit card scanning up to 1.4mm thick
- Scan sticky notes, taped receipts, and labels while securing against multifeeds
- Long document support up to 18.3 feet in PaperStream IP
- Latest USB 3.0 for forward compatibility
- 32/64 Bit Driver for PaperStream IP (TWAIN & ISIS)

Fleet Management

Bundled with fi-7160 and fi-7260, the Scanner Central Admin provides IT departments an efficient way to manage medium to large scanner deployments. With remotely accessible fleet information, IT departments can now allocate resources effectively based on scan volume, consumable wear, depreciation schedules and maintenance expiration.



Included with Scanner

Fujitsu fi-7160 and fi-7260 scanners have everything needed to integrate with thousands of software applications in the market or with PaperStream Capture, an advanced yet easy to use scanning application provided in the box.

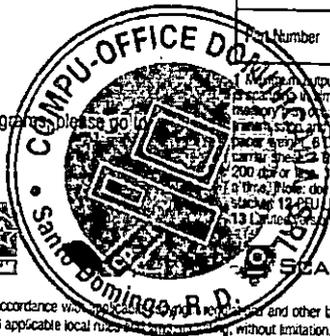
- PaperStream IP Image Cleanup (TWAIN & ISIS)
- PaperStream Capture batch scanning and PDF creation software
- One-year Advance Exchange Limited Warranty

Accessories & Options

The following options are available for purchase:

- Training & Installation to get the most out of the equipment
- Advanced Exchange Warranties in multi-year bundles
- ScanAid Kit with consumables and cleaning supplies
- fi-7160 Post-Imprinter for backside endorsing
- Black Background for fi-7260 flatbed auto-cropping
- Carrier Sheet for double letter stitching

For full details on the Limited Warranty and other service programs, please go to www.imagingService.com or call (800) 626-4686.



Technical Specifications			
Models	fi-7160 (ADF only) / fi-7260 (ADF+Flatbed)		
Image Sensor Type	Color CCDs (Color Charge Coupled Device)		
Light Source	White LED Array		
Optical Resolution	600 dpi		
Output Resolution ¹	Color (24 bit)	50 to 600 dpi, 1200 dpi ²	
	Grayscale (8 bit)		
	Monochrome		
Output Color Depth	Color: 24-bit; Grayscale: 8-bit; Monochrome: 1-bit		
Internal Video Processing	65536 levels (16-bit)		
Image Processing Function	Hardware	Deskew, cropping	
	Software	Multi-image, Blank page skip, i-DTC, Advanced-DTC, Simplified-DTC, sRGB, Auto color, Deskew cropping, Punch hole removal, Tab cropping, Upper lower separation, Error diffusion, Dither, Moire removal, Image Emphasis, Color cleanup, Dropout color (None, Specified, Color Saturation), Edge repair, Vertical Streaks Reduction	
Performance			
Scanning Speed (A4, Portrait) ³	Color ⁴ , Grayscale ⁴ , Monochrome	ADF	Simplex: 60 ppm, Duplex: 120 ipm (200dpi/300 dpi)
		Flatbed (fi-7260)	1.7 seconds (200 dpi)
ADF Capacity ⁵	80 Sheets (Letter 20 lb. or A4: 80 g/m ²)		
Document size	ADF minimum	2 x 2.13 in. (50.8 x 54 mm)	
	ADF maximum ⁶	8.5 x 14 in. (216 x 355.6 mm)	
	Long document	8.27 x 220 in. (18.3') (210 x 5,588 mm) ⁷	
	Flatbed (fi-7260)	8.5 x 11.69 in. (216 x 297 mm)	
ADF Feeding Paper Weight (Thickness)	Letter	7.2 to 110 lb. (27 to 413 g/m ²)	
	AB sheets	34 to 56 lb. (127 to 209 g/m ²)	
	Card ⁸	Up to 1.4 mm (portrait / landscape) ⁸	
Interface	USB 3.0 (backward compatible)		
Physical Specifications			
Power requirements	100 to 240VAC ±10%		
Power consumption (Operating)	fi-7160	38 W or less (Sleep: 1.8 W; Standby: 0.35 W) ¹⁰	
	fi-7260	41 W or less (Sleep: 1.8 W; Standby: 0.35 W) ¹⁰	
Dimensions (Width) ¹¹	fi-7160	11.8 x 6.7 x 6.4 in. (300 x 170 x 163 mm)	
	fi-7260	11.8 x 22.7 x 9.2 in. (300 x 577 x 234 mm)	
Weight	fi-7160	9.26 lb. (4.2 kg)	
	fi-7260	19.4 lb. (8.8 kg)	
Environmental compatibility ¹²	ENERGY STAR [®] / RoHS / EPEAT Silver		
Operating Environment	Temperature	42° to 95° F (5° to 35° C)	
	Relative humidity	20% to 80% (non-condensing)	
Inbox Contents	ADF paper chute, AC cable, AC adapter, USB cable, Setup DVD-ROM, Getting Started Guide		
Bundled Software	PaperStream IP (TWAIN/ISIS) Driver, Software Operation Panel, Error Recovery Guide, PaperStream Capture, ScanSnap Manager for fi Series, Scan to Microsoft SharePoint [®] , ABBYY FineReader for ScanSnap, Scanner Central Admin Agent.		
Options	Post-scan Imprinter (fi-7160 only), Carrier Sheet, Black Document Pad (fi-7260 only)		
OS Support	Windows [®] 8 (32-bit/64-bit), Windows [®] 7 (32-bit/64-bit), Windows Vista [®] (32-bit/64-bit), Windows XP [®] (32-bit/64-bit), Windows Server [®] 2008 (32-bit/64-bit), Windows Server [®] 2012 (64-bit)		
Feed Detection Features	Ultrasonic Double Feed Detection Sensor, Acoustic Paper Protection Sensor, Intelligent Multi-Feed Function (Manual Bypass)		
Other Features	Embossed Card Scanning Capability, Long Document Scanning, Scanner Central Admin management, USB 3.0 Support, Acoustic Paper Protection, Automatic Color Recognition, Paper-Size Detection, De-skew Correction		
Limited Warranty	One-year, Advance Exchange program also available; restrictions apply. For full details, visit www.imagingService.com or call (800) 626-4686.		
Service Options	Post-Warranty: Advance Exchange Plus; restrictions apply. Consumables: ScanAid [™] kit. For full details, visit www.imagingService.com or call (800) 626-4686		
Part Number	fi-7160	PA03670-B055	
	fi-7260	PA03670-B555	

Actual scanning speeds may vary, depending upon the size of the area being scanned and whether the scanner is scanning in simplex or duplex. 2 Scanning limitations brought about by scanning mode, document size and available memory may occur when scanning at high resolutions (600dpi or higher). 3 Actual scanning speeds are affected by data transfer speed and software processing times. 4 JPEG compressed figures. 5 Maximum capacity varies, depending upon paper weight. 6 Document sizes larger than A4, but not exceeding A3, can be scanned (single-side) using an optional carrier sheet. 7 The scanning of documents that exceed 34 inches in length will be limited to using PaperStream IP at 200 dpi or less. 8 110 dpi is 215 inches. 9 Supports ISO7810 embossed cards. 10 Capable of scanning up to 3 cards at a time. 11 Note: does not support multi-embossed card feeding. 12 Excluding the ADF paper chute and scanner. 13 Limited warranty support.

This scanner is designed to digitize materials that can be reproduced lawfully, in accordance with applicable copyright laws and other laws. This product is a green product and Fujitsu promotes recycling for the scanner. Users are solely responsible for how they use this scanner. It is imperative that users comply with all applicable local, state, and federal laws, without limitation, copyright laws when using this scanner.

Fujitsu Computer Products of America, Inc. 1250 East Arques Avenue Sunnyvale, CA 94085-5401
Sales: (888) 425-8228, Tech Support: (800) 626-4686 • info@fcpa.fujitsu.com • <http://us.fujitsu.com/fcpa>



©2014 Fujitsu Computer Products of America, Inc. All rights reserved. Fujitsu and the Fujitsu logo are registered trademarks of Fujitsu Limited. Microsoft, SharePoint, Windows and Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. ISO is a registered trademark of International Organization for Standardization. ENERGY STAR is a U.S. registered trademark. PaperStream is a registered trademark of FUJITSU LIMITED Japan. All other trademarks are the property of their respective owners. All statements herein are not only in the U.S. for U.S. residents, are based on normal operating conditions, are provided for informational purposes only, and are not intended to create any implied warranty of merchantability or fitness for a particular purpose. Fujitsu Computer Products of America, Inc. reserves the right to modify at any time without prior notice these statements, our products, their performance specifications, availability, price and warranty, post-warranty and service programs. Printed in the U.S.A. 15400001125