

ORIGINAL



**PROPUESTA DE RENTA DE EQUIPOS  
MULTIFUNCIONES DE IMPRESIÓN**

Consejo del Poder Judicial



ORIGINAL

DISTOSA, SRL

  
Firma



Consejo del Poder Judicial  
Presentación: OFERTA TECNICA  
Referencia: CP-CPJ-BS-02-2022



## PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores  
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL



Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Términos de Referencia, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

Proceso de comparación de precios del no. CP-CPJ-BS-02-2022 \_\_\_\_\_

- b) De conformidad con los Términos de Referencia y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCERIZAR SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y COPIADO, SEDES JUDICIALES PODER JUDICIAL(18 EQUIPOS) \_\_\_\_\_

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un **período de ciento veinte (120) días**, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Términos de Referencia. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Términos de Referencia, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación.
- e) Para esta contratación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Términos de Referencia.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.
- i)

Juan Manuel Muñoz Nuñez en calidad de Representante

Legal debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de

DISTOSA, SRL

Firma

Sello





FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Fecha: \_\_\_\_\_ 09/marzo/2022 \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: DISTOSA, SRL

2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:  
*[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*

3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 122001672

4. RPE del Oferente: 895

5. Domicilio legal del Oferente: Eugenio Deschamps no 11, La Castellana

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: Juan Manuel Muñoz

Dirección: Eugenio Deschamps no. 11, la Castellana

Números de teléfono y fax: 809-563-8249/829-292-1415

Dirección de correo electrónico: [jmunoz@distosa.com](mailto:jmunoz@distosa.com)/[distosa@distosa.com](mailto:distosa@distosa.com)





## Registro de Proveedores del Estado (RPE)

### Constancia de inscripción

**RPE: 895**

**Fecha de registro:** 29/11/2005

**Fecha actualización:** 9/3/2022

**Razón social:** Distosa, SRL

**No. Documento:** 122001672 - RNC

**Género:** Masculino

**Provee:** Servicios, Bienes

**Certificación MIPYME:** Sí

**Registro de beneficiario:** Sí

**Clasificación empresa:** Mediana Empresa

**Estado:** Activo

**Ocupación:**

**Motivo:**

**Domicilio:** Calle Eugenio Deschamps, 11, La Castellana

10133 - REPÚBLICA DOMINICANA

**Persona de contacto:** Juan Manuel Muñoz Núñez



**Observaciones:**

#### Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14110000	Productos de papel
43210000	Equipo informático y accesorios
43230000	Software
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
44110000	Accesorios de oficina y escritorio
44120000	Suministros de oficina
56100000	Muebles de alojamiento
56110000	Muebles comerciales e industriales
56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
80100000	Servicios de asesoría de gestión
81110000	Servicios informáticos
86100000	Formación profesional





Portal Transaccional - 9/3/2022 3:17:05 p.m.

Registro no.  
8399-2021



MIPYMES

## CERTIFICACIÓN

Otorgado a:  
DISTOSA SRL



Clasificada como: MEDIANA

**CERTIFICAMOS:** Que la empresa DISTOSA SRL, PERSONA JURÍDICA, RNC No. 122001672, cumple con todos los requisitos sobre el régimen regulatorio para desarrollo y competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Esta certificación tiene vigencia de (12) meses, a partir de la fecha de emisión. Expedida en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los (22) días del mes de **Octubre** del año (2021).



63397



Torre MICM, Av. 27 de Febrero No.306, Bella Vista, Santo Domingo, Rep. Dom.  
(809) 685-5171 · (809) 200-5171 sin cargos · [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do)



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



No. de Certificación: **C0222950697141**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **DISTOSA SRL**, RNC No. **122001672**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**, Administración Local **ADM LOCAL MAXIMO GOMEZ**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

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

Dada en la **OFICINA VIRTUAL**, a los **veintidos (22)** días del mes de febrero del año dos mil veintidos (**2022**).

**NOTAS:**

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

	Código de firma: R1S2-G3AF-0ZM1-6455-4932-2874 sha1: 5SKK0gsNLS61zW+dnf7GddptPll= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 R1S2-G3AF-0ZM1-6455-4932-2874



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



## DECLARACION JURADA

Quien suscribe, **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ**, dominicano, mayor de edad, ingeniero, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-0684798-1, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo, actuando en nombre y representación de **DISTRIBUIDORA TOSHIBA, S.R.L., (DISTOSA)**, sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana con RNC No. 1-22-00167-2, y domicilio social en Calle Eugenio Deschamps No. 11. La Castellana, Santo Domingo, Distrito Nacional, en mi condición de Gerente de la misma, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos del Pliego de Condiciones Específicas el **proceso de compra de referencia Consejo del Poder Judicial No. CP-CPJ-BS-02-2022** llevada a cabo por el "*Contrato de Servicio para Tercerización de Impresión, Escaneo y Copiado de Sedes Judiciales del Poder Judicial, por un Periodo de dieciocho (18) Meses* declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.
- Que no estamos en ninguna situación de embargo o cualquier otro proceso legal.

Hecho y firmado de buena fe, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los nueve (09) días del mes de marzo del año dos mil veinte y dos (2022).

  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ**  
Declarante



### CERTIFICACION

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa **DISTOSA, SRL**, RCN No. 122-00167-2, mantiene vínculos comerciales con esta empresa en lo concerniente al arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado, desde el 1ero de agosto 2018.

Los servicios ofrecidos por dicha empresa cumplen con los requisitos de calidad y garantía que son requeridos por nuestra empresa.

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Santo Domingo, a los nueve (09) días del mes de noviembre del año dos mil veintiunos (2021).

Atentamente,



Tanairy Del Pilar Muñoz De La Rosa

Encargada De Compras





**INSEL**

**INGENIERIA Y SERVICIOS ELECTROTECNICOS, SRL**

*"Apreciando servicios de Calidad desde 1989"*

RNC: 1-01-56656-6



**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Santo Domingo. D. N.  
15 de Julio, 2021

Distinguidos Señores:

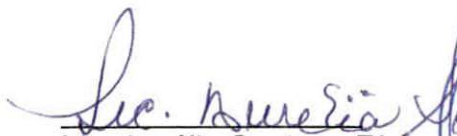
Por este medio hacemos constar que la empresa **DISTOSA, SRL**, RNC#122-00167-2, Mantiene desde el 09 de Junio, 2010 relaciones comerciales con esta empresa **Ingeniería y Servicios Electrotécnicos, SRL**, en lo concerniente de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado.

Cumpliendo hasta la fecha en óptimas condiciones con los requisitos de calidad y garantía que son requeridos por nuestra empresa.

La solicitud se expide de la parte interesada. En Santo Domingo. Distrito Nacional Capital de la Republica Dominicana. A los (15) día del Mes Julio el año dos mil Doscientos Veinte Uno (2021)

Sin otro particular, les saluda

Atentamente,

  
Lic. Aurélia Santana Rincon  
Contadora General





**Central Romana Corporation, Ltd.**

CENTRAL ROMANA  
La Romana, República Dominicana  
RNC 112-00003-6

## CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa **DISTOSA, S.R.L., RNC No. 122-00167-2**, mantiene vínculos comerciales con esta empresa en lo concerniente al arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado, desde el 1ro. de julio del 2016.

Los servicios ofrecidos por dicha empresa cumplen con los requisitos de calidad y garantía que son requeridos por nuestra empresa.

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada en la ciudad, municipio y provincia de La Romana, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,



Lic. Dionisio Hernández  
Vicepresidente Contralor



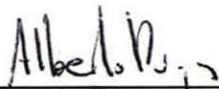
Septiembre 10, 2021

## CERTIFICACION

Por este medio hacemos constar que la empresa DISTOSA, SRL., es nuestro proveedor desde diciembre del 2018, en equipos multifuncionales en calidad de renta, con servicio todo incluido, estos equipos nos brindan la facilidad de digitalización de documentos. Los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos de calidad y garantía que requerimos satisfactoriamente.

Esta la expedimos a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de la Romana, Republica Dominicana, nos ponemos a su disposición para cualquier información que necesite.

Atentamente,



Alberto Rojas  
Gerente de T.I.  
Celular 829-259-6569



miércoles, 09 de marzo de 2022  
Santo Domingo, D.N.

Señores:

**Consejo del Poder Judicial**  
**Ciudad**

Estimados Señores:

Después de saludarles, es un placer dirigirnos a ustedes para presentarles nuestros productos de la marca **TOSHIBA** y **RISO**, de la cual somos **DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS** para nuestro país en las líneas de **Equipos Multifuncionales, Impresoras, códigos de barra y etiquetas, Duplicadores de impresiones de alta gama**, con más de 32 años de experiencia en ventas, servicios y materiales gastables, ambas marcas reconocida mundialmente, además hemos agregado a nuestra cartera la distribución de las marcas:

Clary Icon y Promethean (Pantallas digitales Interactivas)

Docuware (Software de gestión y digitalización)

Epson y HP (en todas sus líneas de Impresoras, multifuncionales, escáner, plotter)

Tanto los sistemas **TOSHIBA** como **RISO** poseen, una garantía asegurada de siete (07) años en materiales gastables, piezas y servicios como mínimo, siempre manteniéndose a la vanguardia de la tecnología.

Nuestra empresa cuenta con un apoyo de un personal técnico debidamente entrenado y calificado por nuestras casas matrices, los cuales siempre estarán en la disposición de brindarles lo mejor de nosotros.

Nos reiteramos a sus órdenes para cualquier información adicional que necesite,

Atentamente,

  
**Juan M. Muñoz**  
**Gerente General**  
**Tel: 809-563-8249**





4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 2335843

### A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **DISTOSA SRL** con RNC/Cédula **1-22-00167-2**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

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

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 22 días del mes de Febrero del año 2022.

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

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

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **2335843-[2652832-52022**
- Pin: **8428**



**NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA**





\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A [WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO](http://WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO)  
\*\*\*\*\*

IGL

\*\*\*\*\*  
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. 31847SD**

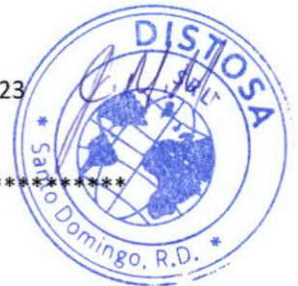
\*\*\*\*\*  
**DENOMINACIÓN SOCIAL: DISTOSA, S.R.L.**

**SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

**RNC: 1-22-00167-2**

**FECHA DE EMISIÓN: 28/12/2004**

**FECHA DE VENCIMIENTO: 28/12/2023**



**SIGLAS: NO REPORTADO**

**NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA**

**CAPITAL SOCIAL: 2,000,000.00**

**MONEDA: RD\$**

**FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 15/03/2000**

**FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 13/11/2020**

**DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA**

**DOMICILIO DE LA EMPRESA:**

**CALLE: EUGENIO DESCHAMPS NO. 11**

**SECTOR: LA CASTELLANA**

**MUNICIPIO: SANTO DOMINGO**



**DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:**

**NO. VALIDACIÓN: 06CF594D-D356-4926-B500-A54612787B5A**

**RM NO. 31847SD**

**PÁG. 1 de 4**



TELÉFONO (1): (809) 563-8249

TELÉFONO (2): (809) 478-9627

CORREO ELECTRÓNICO: distosa@distosa.com

FAX: (809) 476-9627

PÁGINA WEB: NO REPORTADO

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: SERVICIO, COMERCIO

OBJETO SOCIAL: BRINDAR SERVICIOS TALES COMO COMPRAR, VENDER, ALQUILAR, REPARAR, ARRENDAR, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, FAX Y DUPLICADORES, ASI COMO LA COMPRA, VENTA Y SUMINISTROS DE PIEZAS Y TINTAS PARA DICHOS EQUIPOS, ASI COMO DAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ASESORIA, CONSULTAS A TODOS LOS TIPOS DE EQUIPOS SUPRA INDICADOS, VENTA Y SUMINISTRO DE MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL GASTABLE PARA OFICINA, ADEMAS EL SERVICIO DE DESARROLLO Y VENTA DE SOFTWARE Y APLICACIONES; VENTA DE COMPONENTES PARA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y MULTIMEDIA E IMPLEMENTACION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DE PERSONAL EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS.

IGL

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: FOTOCOPIADORAS / IMPRESORAS / FAX, ASESORIA / PIEZAS / MANTENIMIENTO, SOFTWARE Y APLICACIONES, COMPONENTES PARA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y MULTIMEDIA E IMPLEMENTACION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DE PERSONAL EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS

SISTEMA ARMONIZADO (SA): NO REPORTADO

\*\*\*\*\*

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ	C/ VICTOR GARRIDO PUELLO NO. 54, EDIF. GIL ROMA XVIII, SANTO DOMINGO	001-0684798-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS	C/ 5 NO. 23, LOS RESTAURADORES SANTO DOMINGO	224-0005471-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
MAYERIN MERCEDES TAVERAS	C/ 2DA NO. 15, EDIF. LAURA MITCHELL XXVI, LA AMAPOLA, ALTOS DE ARROYO HONDO III SANTO DOMINGO	224-0024328-9	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
SLEYDA MARIA MUÑOZ TAVERAS	C/ 11 RIELES DE GURABO, RES. TORRE REAL IV, BLOQUE 9, SANTIAGO	001-1848757-8	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

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

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 2,000.00



\*\*\*\*\*

ÓRGANO DE GESTIÓN:

14

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ	Gerente	C/ VICTOR GARRIDO PUELLO NO. 54, EDIF. GIL ROMA XVIII, SANTO DOMINGO	001-0684798-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 3 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ	C/ VICTOR GARRIDO PUELLO NO. 54, EDIF. GIL ROMA XVIII, SANTO DOMINGO	001-0684798-1	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NO REPORTADO

ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 14

MASCULINOS: 7

FEMENINOS: 7

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE	NO. REGISTRO
DISTOSA	92090

REFERENCIAS COMERCIALES

TOSHIBA BUSINESS SOLUTIONS, INC.  
RISO LATIN AMERICA INC.

REFERENCIAS BANCARIAS

BANCO MULTIPLE BHD LEON, S.A  
BANCO POPULAR DOMINICANO

COMENTARIO(S)

NO POSEE

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)



IGL

6

NO POSEE

\*\*\*\*\*  
ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A  
TRAVÉS DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: [WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO](http://WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO)  
\*\*\*\*\*

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

*IGL*

*Isabel González*

Isabel González  
Registradora Mercantil Adjunta

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



LISTA DE COMPOSICION ACCIONARIA ACTUALIZADA

DISTOSA S.R.L.

SOCIOS	NUMERO CUOTAS	VALOR CUOTAS	VALOR PAGADO
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ, dominicano mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 001-0684798-1, domiciliado en la calle Víctor Garrido Puello No.54, Edificio Gil Roma XVIII. Santo Domingo, Distrito Nacional.	1994	RD\$1,000.00	RD\$1,994,000.00
TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS, dominicana mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 224-0005471-8, domiciliada en la calle 5, No. 23, Los Restauradores. Santo Domingo. D. N.	2	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00
MAYERIN MERCEDES MUÑOZ TAVERAS, dominicana mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 224-0024328-7, domiciliada en la calle 2da, No. 15, Edificio Laura Michelle XXVI. La Amapola. Altos de Arroyo Hondo III. Santo Domingo Oeste. Provincia Santo Domingo.	2	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00
SLEYDA MARIA MUÑOZ TAVERAS, dominicana mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 001-1848757-8, domiciliada en la calle 11, Rieles de Gurabo, Residencial Torre Real IV, Bloque 9. Santiago de los Caballeros.	2	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00

TOTAL DE CUOTAS SOCIALES: 2,000  
 TOTAL VALOR CUOTAS SOCIALES: RD\$2,000,000  
 TOTAL CUOTAS SOCIALES PAGADAS: 2,000,000

*Juan Manuel Muñoz Nuñez*  
 JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ  
 Socio - Gerente

*Tanairy del Pilar Muñoz Taveras*  
 TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS  
 Socia

*Mayerin Mercedes Muñoz Taveras*  
 MAYERIN MERCEDES MUÑOZ TAVERAS  
 Socia

*Sleyda Maria Muñoz Taveras*  
 SLEYDA MARIA MUÑOZ TAVERAS  
 Socia

CERTIFICAMOS:

Que la presente es la LISTA DE COMPOSICION ACCIONARIA ACTUALIZADA de la compañía DISTOSA, S.R.L.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

*Juan Manuel Muñoz Nuñez*  
 JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ  
 Socio - Gerente  
 Presidente Asamblea

*Tanairy del Pilar Muñoz Taveras*  
 TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS  
 Socia  
 Secretaria Asamblea



CAMACPA  
 CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ARTESANÍAS  
 SANTO DOMINGO

DOCUMENTO  
 REGISTRADO



**LISTA DE COMPOSICION ACCIONARIA ACTUALIZADA**

**DISTOSA S.R.L.**

<b>SGCIOS</b>	<b>NUMERO CUOTAS</b>	<b>VALOR CUOTAS</b>	<b>VALOR PAGADO</b>
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ, dominicano mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 001-0684798-1, domiciliado en la calle Víctor Garrido Puello No.54, Edificio Gil Roma XVIII. Santo Domingo, Distrito Nacional.	1994	RD\$1,000.00	RD\$1,994,000.00
TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS, dominicana mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 124-0005471-8, domiciliada en la calle 5, No. 23, Los Restauradores. Santo Domingo. D. N.	2	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00
MAYERIN MERCEDES MUÑOZ TAVERAS, dominicana mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 224-0024328-7, domiciliada en la calle 2da, No. 15, Edificio Laura Michelle XXVI. La Amapola. Altos de Arroyo Hondo III. Santo Domingo Oeste. Provincia Santo Domingo.	2	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00
SLEYDA MARIA MUÑOZ TAVERAS, dominicana mayor de edad, titular de la cedula de identidad y electoral No. 001-1848757-8, domiciliada en la calle 11, Rieles de Gurabo, Residencial Torre Real IV, Bloque 9. Santiago de los Caballeros.	2	RD\$1,000.00	RD\$2,000.00



TOTAL DE CUOTAS SOCIALES: 2,000  
 TOTAL VALOR CUOTAS SOCIALES: RD\$2,000,000  
 TOTAL CUOTAS SOCIALES PAGADAS: 2,000,000

*Juan Manuel Muñoz Nuñez*  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ**  
 Socio - Gerente

*Tanairy del Pilar Muñoz Taveras*  
**TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS**  
 Socia

*Mayerin Mercedes Muñoz Taveras*  
**MAYERIN MERCEDES MUÑOZ TAVERAS**  
 Socia

*Sleyda Maria Muñoz Taveras*  
**SLEYDA MARIA MUÑOZ TAVERAS**  
 Socia

**CERTIFICAMOS:**

Que la presente es la LISTA DE COMPOSICION ACCIONARIA ACTUALIZADA de la compañía **DISTOSA, S.R.L.**

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

*Juan Manuel Muñoz Nuñez*  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ**  
 Socio - Gerente  
 Presidente Asamblea

*Tanairy del Pilar Muñoz Taveras*  
**TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS**  
 Socia  
 Secretaria Asamblea



ORIGINAL

FECHA: 22/12/20 HORA: 03:24 P.M.  
NO. EXP: 836492 S. N.º: 31847SD  
LIBRO: 59 FOLIO: 143

VALOR: 200.00  
DESCR: LISTA DE LOS SUSCRIPTORES Y  
ESTADO DE LOS PAGOS

N.º: 2799083MO



DOCUMENTO  
REGISTRADO



# ESTATUTOS SOCIALES



**DOCUMENTOS CONSTITUTIVO DE**

**LA COMPAÑÍA POR ACCIONES**



**DISTOSA, S.A.**



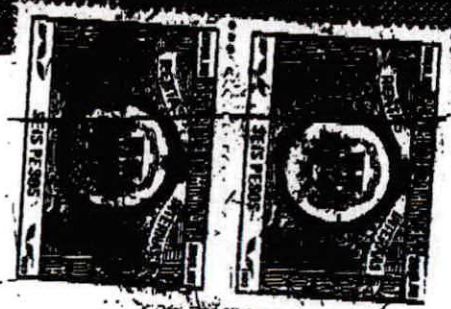






REPUBLICA DOMINICANA

SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO DOMINGO



DIRECCION DEL REGISTRO INDUSTRIAL  
SECCION DE NOMBRES COMERCIALES

CERTIFICADO DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL

NUMERO : 92090

NOMBRE COMERCIAL : DISTOSA

SIGLA :

FECHA EXPEDICION : 15/06/1998 TERMINO: 20 AÑOS FECHA VENCIMIENTO: 15/06/2018



TITULAR : JUAN MANUEL MUÑOZ  
C/ RAFAEL A. SANCHEZ #84, ENS. EL MILLON  
SANTO DOMINGO  
REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITADO POR : JUAN MANUEL MUÑOZ  
C/ RAFAEL A. SANCHEZ #84, ENS. EL MILLON, SANTO DOMINGO

APLICADO A DISTINGUIR :  
COMPRA, VENTA, ARREGLO, NEGOCIADO DE FOTOCOPIADORAS Y FAX, ASI COMO CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD DE LICITO COMERCIO.



EN VIRTUD DEL ARTICULO 6TO. DE LA LEY NO. 1450 DE REGISTRO DE MARCAS DE FABRICAS Y NOMBRES COMERCIALES E INDUSTRIALES, DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 1997 SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO EN LA SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN FECHA, 9 DE JUNIO DEL 1998

Lic. Roberto Espinosa Debaillos

DIRECTOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL





SECRETARIA DE ESTADO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

No. - 2000-91343

TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

RNC: 1-22-00167-2

DISTOSA S A

NOMBRE COMERCIAL: DISTOSA S A

FECHA EXPEDICION: 27/03/2000





**CAMARA**  
SANTO DOMINGO

Torre Filosa, Av. 27 de Febrero No. 128, La Esplanada, Santo Domingo, República Dominicana  
Tel: (809) 238-1111 Fax: (809) 238-1111

932764

**Certificado de Registro Mercantil**  
**Sociedad de Responsabilidad Limitada**

Registro No. 31847SD

<b>RENOVACIÓN</b>					
<b>Denominación Social:</b> DISTOSA, S.R.L.					
<b>Fecha Asamblea Constitutiva/Acto</b> 15/03/2000			<b>RNC:</b> 1-22-00157-2		
<b>Fecha Emisión:</b> 28/12/2004		<b>Fecha última Modificación:</b> 11/06/2013		<b>Fecha Vencimiento:</b> 02/06/2017	
<b>Dirección de la Empresa</b>					
<b>Calle:</b> EUGENIO DESCHAMPS NO. 11				<b>Apartado Postal:</b>	
<b>Sector:</b> LA CASTELLANA		<b>Municipio:</b> SANTO DOMINGO			
<b>Teléfono 1:</b> (809) 563-8249		<b>Teléfono 2:</b>		<b>Fax:</b> (809) 476-9627	
<b>Actividades:</b> SERVICIO, COMERCIO					
<b>Actividad Descripción del Negocio</b>		<b>Principales Productos / Servicios</b>		<b>Sistema Armonizado (SA)</b>	
BRINDAR SERVICIOS TALES COMO COMPRAR, VENDER, ALQUILAR, REPARAR, ARRENDAR, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, FAX Y DUPLICADORES, ASI COMO LA COMPRA, VENTA Y SUMINISTROS DE PIEZAS Y TINTAS PARA DICHS EQUIPOS, ASI COMO DAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ASESORIA, CONSULTAS A TODOS LOS TIPOS DE EQUIPOS SUPRA INDICADOS, VENTA Y SUMINISTRO DE MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIAL GASTABLE PARA OFICINA.		FOTOCOPIADORAS / IMPRESORAS / FAX ASESORIA / PIEZAS / MANTENIMIENTO			
<b>Nombre de Socios</b>					
<b>Nombre</b>	<b>Dirección (Calle, Número, Sector)</b>	<b>Registro Mercantil</b>	<b>Cédula / Pasaporte</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Estado Civil</b>
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ	AVE. GUSTAVO MEJIA RICART, EDIF. GINAKA XVI, APTO. 100, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO		001-0584798-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS	C/ VICTOR GARRIDO PUELO, NO. 54, COND. GIL ROMA XVII, APTO. 2-A, SANTO DOMINGO		224-0005471-8	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
MAYERIN MERCEDES TAVERAS	C/ VICTOR GARRIDO PUELO, NO. 54, COND. GIL ROMA XVII, APTO. 2-A, SANTO DOMINGO		224-0024328-9	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
SLEYDA MARIA MUÑOZ TAVERAS	C/ VICTOR GARRIDO PUELO, NO. 54, COND. GIL ROMA XVII, APTO. 2-A, SANTO DOMINGO		001-1848757-8	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
<b>Órgano de Administración</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Dirección (Calle, Número, Sector)</b>	<b>Cédula / Pasaporte</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Estado Civil</b>
Gerente	JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ	AVE. GUSTAVO MEJIA RICART, EDIF. GINAKA XVI, APTO. 100, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO	001-0584798-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
<b>Administradores y/o Personas Autorizadas a Firmar</b>					
<b>Nombre</b>	<b>Dirección (Calle, Número, Sector)</b>	<b>Cédula / Pasaporte</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Estado Civil</b>	
JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ	AVE. GUSTAVO MEJIA RICART, EDIF. GINAKA XVI, APTO. 100, LAS PRADERAS, SANTO DOMINGO	001-0584798-1	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)	
<b>Comisario (s) de Cuenta (s)</b>					
<b>Capital Social RD\$</b>		<b>Bienes Raices RD\$</b>		<b>Activos RD\$</b>	
700,000.00					
<b>Duración Sociedad</b> INDEFINIDA					
<b>Ente Regulado:</b>		<b>No. Resolución:</b>		<b>Duración Órgano Administrativo</b> 1 Año(s)	
<b>Cantidad Cuotas Sociales</b> 700		<b>Fecha Última Asamblea/Acto</b> 24/03/2015			
<b>Referencias Comerciales</b>			<b>Referencias Bancarias</b>		
<b>Número de Empleados</b>		<b>Masculinos</b> 2		<b>Femeninos</b> 1	
				<b>Total Empleados</b> 3	
<b>Sucursales y Agencias que Posee la Sociedad</b>					
<b>Nombre Comercial:</b>				<b>No. Registro:</b>	



*Santiago Mejía Ortiz*  
Santiago Mejía Ortiz  
Registrador Mercantil



República Dominicana  
**MINISTERIO DE HACIENDA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**  
 RNC: 4-01-50625-4  
 'AÑO DEL FOMENTO DE LA VIVIENDA'  
**CERTIFICACIÓN**

No. de Certificación: **C0216952447443**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **DISTOSA SRL**, RNC No. **122001672**, con su domicilio y asiento fiscal en **DISTRITO NACIONAL**, Administración Local **ADM LOCAL MAXIMO GOMEZ**, 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 **treinta (30)** días del mes de agosto del año **dos mil dieciseis (2016)**.

**NOTAS:**

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



	Código de firma: B1WR-A217-7CA1-4725-7566-2805 sha1: NAp8b5mgq2x1tW2m2KqR0JIE0= DGIH - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 B1WR-A217-7CA1-4725-7566-2805

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-639-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).

**DOCUMENTOS CONSTITUTIVO DE**



**LA COMPAÑÍA POR ACCIONES**

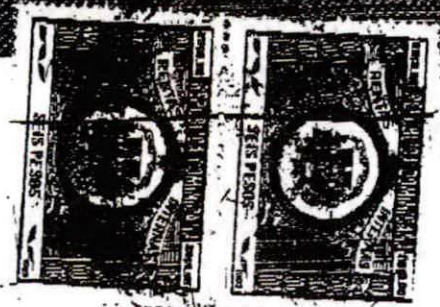


**DISTOSA, S.A.**



REPUBLICA DOMINICANA

SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO DOMINGO



DIRECCION DEL REGISTRO INDUSTRIAL  
SECCION DE NOMBRES COMERCIALES

CERTIFICADO DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL



NUMERO : 92090

NOMBRE COMERCIAL : DISTOSA

SIGLA :

FECHA EXPEDICION : 15/06/1998 TERMINO: 20 Años FECHA VENCIMIENTO: 15/06/2018

TITULAR : JUAN MANUEL MUÑOZ  
C/ RAFAEL A. SANCHEZ #84, ENS. EL MILLON  
SANTO DOMINGO  
REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITADO POR : JUAN MANUEL MUÑOZ  
C/ RAFAEL A. SANCHEZ #84, ENS. EL MILLON, SANTO DOMINGO

APLICADO A DISTINGUIR : COMPRA, VENTA, ARREGLO, NEGOCIADO DE FOTOCOPIADORAS Y FAX, ASI COMO CUAL-  
QUIER OTRA ACTIVIDAD DE LICITO COMERCIO.



EN VIRTUD DEL ARTICULO 6TO. DE LA LEY NO. 1450 DE REGISTRO DE MARCAS DE FABRICAS Y NOMBRES  
COMERCIALES E INDUSTRIALES, DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 1977 SE EXPIDE EL PRESENTE  
CERTIFICADO EN LA SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN FECHA,  
9 DE JUNIO DEL 1998

Lic. Rodolfo Espinosa Debaillos  
DIRECTOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL







**ARTICULO 2:** La compañía tendrá por objeto: comprar, vender, arreglar, negociar con fotocopiadoras, fax, etc..... y en general cualquier otro tipo de operaciones o actividades de lícito comercio.

**ARTICULO 3:** El domicilio de la sociedad se establece en la ciudad de Santo Domingo, capital de la República Dominicana, en la casa destinada a oficinas de la misma que elija el Presidente-Tesorero, o quien haga sus veces, y podrá mantener y operar sucursales en cualquier otro lugar fuera de la ciudad de Santo Domingo o fuera del país, por decisión de dicho Presidente-Tesorero.

**ARTICULO 4:** La duración de la sociedad es indefinida, y se disolverá cuando la Junta General de Accionistas así lo decida, debiendo en ese caso liquidarse en la forma establecida por los presentes Estatutos y por la Ley.

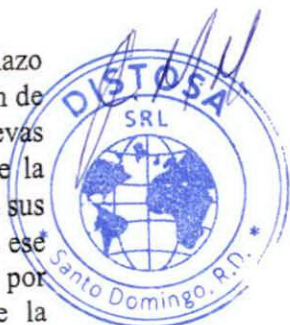
## CAPITULO II

### CAPITAL SOCIAL - ACCIONES

**ARTICULO 5:** La compañía se constituye con un capital social autorizado de **CIEN MIL PESOS ORO CON 00/100 (RD\$100,000.00)**, dividido en **CIEN (100)** acciones de **MIL PESOS ORO CON 00/100 (RD\$1,000.00)** cada una. La compañía quedara validamente constituida desde que el capital suscrito y pagado alcance la décima parte del capital social autorizado.

**ARTICULO 6:** El capital social podrá ser aumentado una o varias veces por la creación de acciones 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 Accionistas. Para poner a la venta y emitir acciones de las autorizadas y no suscritas y pagadas, previstas en el artículo 5 de estos Estatutos, solo será necesaria la autorización de la Junta General de Accionistas.

En los casos de aumento de capital, se otorgara a los accionistas veinte (20) días de plazo para suscribir y pagar las acciones que se emitan. Cada accionista tendrá, en la proporción de acciones de que sea propietario en ese momento, prioridad para suscribir y pagar esas nuevas acciones, 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 Presidente, o quien haga sus veces, sin que ese o esos accionistas hayan suscrito y pagado las acciones ofrecidas, en ese caso, los accionistas restantes podrán suscribir las acciones dejadas de suscribir y pagar por esos accionistas, para lo cual tendrán un plazo de diez (10) días, contados desde la comunicación por escrito o por el periódico que le o les haga el Presidente, o quien haga sus veces.



En caso de que más de un accionista este interesado en adquirir esas acciones dejadas de suscribir y pagar, el Presidente o quien haga sus veces las distribuirá entre ellos en la proporción de las acciones de que sean propietarios en ese momento; transcurrido ese plazo, toda porción disponible de acciones podrá ser ofrecida a terceros por el Presidente de la compañía. Cualquier venta de acciones en violación a estas disposiciones será nula e inválida. Los accionistas pueden renunciar al plazo otorgado en este mismo artículo con solo así expresarlo y sin importar el motivo o razón que para tal actitud tengan.

**ARTICULO 7:** El capital social podrá ser reducido asimismo, por toda causa y en forma lícita, siempre que la reducción haya sido autorizada mediante resolución de la Junta General Extraordinaria.

**ARTICULO 8:** Las acciones serán nominativas, al portador, o a la orden, a elección del tenedor. Las acciones se harán inscribir en certificados que pueden abarcar una o varias acciones, y los cuales estarán firmados por el Presidente o quien haga sus veces, y por el Secretario o quien haga sus veces, llevaran 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 acción y desee certificados por separado de cada acción, o desee dividir certificados en varios otros de distintos números de acciones, podrá solicitarlo del Presidente, o quien haga sus veces, para que este ordene expedir los certificados correspondientes, por un valor igual al certificado de acciones que desee subdividir, debiendo anularse y archivarse el certificado subdividido. También el mismo procedimiento se seguirá para el cambio de acciones nominativas por acciones al portador, o a la orden, o viceversa, es decir, de un tipo de acciones a cualquier otro.

Cuando se trate de cesiones de cualquier naturaleza, de acciones nominativas, o cuando se altere el registro preexistente de esas acciones por cualquier causa, ya sea que se reciban o se expidan, deberá hacerse el correspondiente asiento en el libro registro de las acciones nominativas de la compañía. Cuando el tenedor de una cantidad cualquiera de acciones a la orden desee cambiar uno o varios certificados endosados, por certificados nuevos directamente a su orden, el Presidente-Tesorero, o quien haga sus veces, ordenara expedir los nuevos certificados deseados, por la misma cantidad de acciones de los que se desee cambiar, debiendo anularse y archivarse los certificados preexistentes.

**ARTICULO 9** La transferencia de las acciones al portador, se efectuara por la sola entrega del título o certificado; la de las acciones nominativas se verificara conforme al artículo 36 del Código de comercio, mediante una declaración de traspaso inscrita en los registros de la compañía y firmada por el cedente y el cesionario, o por los apoderados de estos; y las de las acciones a la orden se verificara por el endoso hecho por el cedente al respaldo del título o certificado, sin requisitos ni asientos en los registros de la compañía, pero con la asistencia y firma de dos testigos cualesquiera. 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 acciones nominativas de acuerdo con los



términos de estos estatutos: solo será necesaria la presentación de los documentos que comprueben que el traspaso se ha efectuado por las causas mas arriba mencionadas, en la forma que requiere la ley.

El Presidente-Tesorero de la compañía, o quien haga sus veces, en caso de que considere que el traspaso se ha operado legalmente, levantara junto con el Secretario o quien haga sus veces, en el libro registro de acciones nominativas, el asiento correspondiente, anexando los 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 o a la orden, el Presidente-Tesorero podrá exigir que las firmas del cedente sean legalizadas por un Notario o por otro oficial publico.

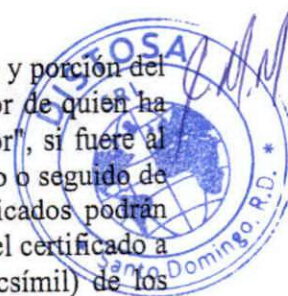
**ARTICULO 10:** Las acciones son indivisibles respecto de la sociedad, la cual no reconoce sino un solo propietario por cada acción. Por consiguiente, los propietarios indivisos de una acción deberán hacerse representar por un solo apoderado.

**ARTICULO 11.** La propiedad de una o más acciones conllevan la conformidad del propietario con los Estatutos Sociales, con las decisiones de la Junta General y con las de los funcionarios de la compañía, en los respectivos casos. Los accionistas no tienen mas 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 sellos sobre sus papeles, efectos y bienes.

**ARTICULO 12:** Los accionistas tienen derecho a una parte proporcional al número de acciones 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 accionistas no son responsables sino hasta la concurrencia del monto de las acciones que les pertenecen, los derechos y obligaciones inherentes a cada acción siguen a esta a cualquier mano a que pase.

**ARTICULO 14:** Todo certificado indicara en el anverso el numero de acciones y porción del capital que el represente, y además expresara: el nombre de la persona a favor de quien ha sido expedido, si se trata de acciones "Nominativas"; las palabras "Al Portador", si fuere al portador, y el nombre de la persona a favor de quien ha sido expedido, precedido o seguido de las palabras "A la Orden de", si las acciones fueren a la orden. Los certificados podrán contener cupones numerados que tengan el nombre de la sociedad, el numero 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 autorizado y el capital suscrito y pagado, así como la fecha en que la compañía ha quedado definitivamente constituida.

**ARTICULO 15:** En caso de pérdida de certificados de acciones, el dueño, para obtener la expedición de los certificados sustitutos deberá notificar a la sociedad, por acto de alguacil la pérdida ocurrida, el pedimento de anulación de los certificados perdidos y la expedición de los certificados sustitutos. El peticionario publicara un extracto de la notificación, conteniendo las menciones esenciales, en un periódico de circulación nacional, una vez por semana durante cuatro (4) semanas consecutivas. Transcurridos diez (10) días de la ultima publicación, si no hubiere oposición, se expedirá al solicitante un nuevo certificado, mediante entrega de ejemplares del periódico en que se hubiesen hecho las publicaciones, debidamente certificadas por el editor. Los certificados perdidos se consideraran nulos. Si hubiere oposición la sociedad no entregara los certificados sustitutos hasta que la cuestión sea resuelta entre el reclamante y el oponente por sentencia judicial que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o por transacción, desistimiento o aquiescencia.

Sin embargo, en caso de destrucción parcial de los certificados de acciones, si la Directiva de la compañía así lo decide soberanamente, no será necesario proceder al cumplimiento de las formalidades de pérdida antes expuestas; en este caso la Directiva podrá emitir y entregar al reclamante un nuevo título o certificado, entrega que podrá, en los casos que crea conveniente, supeditar a la presentación de las garantías que crea de lugar.

### CAPITULO III

#### DIRECCION DE LA SOCIEDAD

**ARTICULO 16:** La dirección de la sociedad estará a cargo de la Junta General de Accionistas y de sus funcionarios autorizados.

### CAPITULO IV

#### JUNTA GENERAL

**ARTICULO 17:** De acuerdo con sus atribuciones y con las reglas que rigen su regular funcionamiento, las Juntas Generales se dividen en dos clases diferentes: a) Juntas Generales Ordinarias, y b) Juntas Generales Extraordinarias. Son Juntas Ordinarias cuando las decisiones que hayan de tomar se refieran a actos de gestión o de administración o a un acto cualquiera de aplicación o de interpretación de los Estatutos. Además de la Junta General Ordinaria fijada para la fecha que establece el Artículo 19 de estos Estatutos, podrán celebrarse extraordinariamente Juntas Ordinarias para conocer de todos los asuntos que le competen. Son Juntas Extraordinarias cuando sus acuerdos hayan de referirse a una modificación cualquiera de los Estatutos, pudiendo también estas Juntas conocer de asuntos que competen a la Junta General Ordinaria. Las decisiones de las Juntas Generales son



obligatorias para todos los accionistas, incluyendo a los ausentes, a los disidentes y a los incapaces.

**PARRAFO:** Las acciones judiciales que pertenecen a la Junta General y de que ella tiene la disposición, especialmente las acciones en responsabilidad, no pueden ser dirigidas contra los representantes de la sociedad, o uno de ellos, sino a nombre de la masa de los accionistas en virtud de una autorización de la Junta General. El accionista que quiera provocar una acción de esta naturaleza debe, por lo menos un mes antes de la Junta General próxima, comunicar su objeto preciso por notificación dirigida a la compañía, y el Presidente esta obligado a poner la proposición en el orden del día de la Junta. Si la proposición es rechazada, ningún accionista puede reproducirla en justicia en interés particular; si ella es recibida, la Junta General designara, para continuar la demanda, a la persona que crea conveniente, a la cual deberán ser dirigidas las notificaciones.

**ARTICULO 18:** Ninguna acción judicial, cual que sea su objeto, puede ser intentada por un accionista contra la sociedad o uno de sus representantes, sin que previamente a la notificación de la demanda haya sido diferida a la Junta General, cuya opinión debe ser sometida a los tribunales con la demanda misma. En estos casos, el Presidente debe convocar a la Junta General a los Accionistas, 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 mas arriba indicado, el accionista 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 día veinte y siete (27) 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 efectuara el día no feriado que le subsiga, a la misma hora y en el mismo lugar, sin necesidad de convocatoria.

**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 Presidente, o quien haga sus veces, por el Comisario o por accionistas 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 accionistas 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 accionistas conocidos se entiende, en ese caso, los dueños de acciones 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 accionistas estén presentes y/o representados.

*M.H.*  
**ARTICULO 20:** Todo accionista tiene derecho a concurrir a la Junta y votar en ella, ya sea personalmente o haciéndose representar por mandatario, que no podrá ser mas de uno, sea cual fuere el numero de acciones. Cada acción da derecho a un voto.

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

El Vicepresidente-Secretario deberá levantar, antes de iniciarse los trabajos de la Junta, una nomina que contenga los nombres y los domicilios de los accionistas presentes y el numero de acciones de que cada uno sea propietario. En caso de que a esa Junta no concurra el Secretario, levantara esa nomina el accionista que tenga el menor numero de acciones, y si hay mas de uno con el mismo numero de acciones, el de menos edad. Esta nomina, certificada por el Secretario, se depositara en el domicilio social y deberá ser comunicada a todo el que lo solicite.

**ARTICULO 21:** La Junta General será presidida por el Presidente-Tesorero, o quien haga sus veces, o por el Presidente ad-hoc que elija dicha Junta. Sin embargo, cuando la Junta sea convocada por una persona distinta del Presidente-tesorero o quien haga sus veces, es a esta persona a quien le corresponde ejercer la presidencia.

**ARTICULO 22:** La Junta General Ordinaria no podrá constituirse ni tomar acuerdos validos, sino cuando este representada en ella por lo menos mas de la mitad del capital social; si no concurriere capital suficiente en la primera convocatoria, se hará una segunda y entonces la Junta se reunirá y decidirá validamente conforme al articulo 57 del Código de Comercio, 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 ultiores convocatorias, sino con la presencia de accionistas que representen por lo menos mas 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 Presidente-Tesorero, y que no estén reservadas a la competencia exclusiva de la Junta General Extraordinaria o de otro funcionario, y otorgar al Presidente 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 Presidente y decidir soberanamente sobre la conducción de los asuntos sociales.

Corresponde especialmente a la Junta General Ordinaria:

- 1- Recibir el informe del Presidente sobre los asuntos sociales así como el informe de los Comisarios sobre la situación de la sociedad, sobre el balance y sobre las cuentas.
- 2- Aprobar, discutir o rehacer las cuentas del Presidente y del Comisario, y examinar los actos de gestión del Presidente y demás mandatarios y darles o no darles descargo.
- 3- Decidir las amortizaciones, ordenar toda distribución de beneficios realizados y crear toda clase de reservas y capitalizarlas; emitir acciones autorizadas y pagadas durante el semestre, con cargo al capital autorizado.
- 4- Nombrar la directiva y los Comisarios, vencido los plazos para el cual fueron elegidos; asimismo la Junta General Ordinaria puede en toda época, sin indicación especial consignada en el Orden del Día, revocarlos por causas que solo ella tiene competencia para juzgar y cuya importancia aprecia soberanamente y sin recursos.
- 5- Fijar la remuneración de los miembros de la Directiva y de los Comisarios.
- 6- Otorgar las autorizaciones previstas en el Artículo 59 del Código de Comercio.
- 7- 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.
- 8- Autorizar toda clase de empréstitos y operaciones de crédito con emisión de bonos, que se considere útil a las actividades sociales.
- 9- Interpretar las disposiciones de los Estatutos cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso.
- 10- 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.



11- 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 de los Comisarios.

**ARTICULO 26:** Corresponde a la Junta General Extraordinaria resolver sobre todas las proposiciones que tengan por resultado la modificación de los Estatutos, pero sin perjuicio de los poderes de la Junta General Ordinaria, 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 Presidente-Tesorero o por la persona que haya hecho la convocatoria.

**ARTICULO 28:** Todos los acuerdos de las Juntas Generales ya sean estas Ordinarias o Extraordinarias, serán tomados en mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será preponderante.

**ARTICULO 29:** Los acuerdos de las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias, serán ejecutorios y no habrá recurso contra ellos.

**ARTICULO 30:** Las deliberaciones de la Junta se comprobaran por medio de actas que firmaran el Presidente-Tesorero y el Vicepresidente-Secretario, y si alguno de estos no concurre, quienes hagan sus veces, y se conservaran en un registro especial, según las normas que dicte el Presidente o la Junta.

Las actas así firmadas y selladas con el sello social son validas frente a terceros. Las copias y extractos de ellas debidamente selladas hacen fe cuando estén firmadas por el Secretario o quien haga sus veces.

## CAPITULO V

### ADMINISTRACION DE LA COMPAÑIA

**ARTICULO 31** La Directiva de la compañía será compuesta de un **PRESIDENTE-TESORERO**, un **VICEPRESIDENTE-SECRETARIO** y un **VOCAL**; nombrados por la





Junta General por un periodo de un (1) año; estos funcionarios continuaran 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 asignara las funciones que desee atribuirles, aunque estas funciones estén ya atribuidas a un funcionario especifico, y podrá nombrar uno o mas Vicepresidentes o Vocales.

*M. F. P.*  
*M. H.*  
**ARTICULO 32:** Cuando la Junta General resuelva que el Presidente-Tesorero o los miembros de la directiva deban ser accionistas, estos deberán serlo en el momento de su nombramiento; y deberán además, si esa Junta así lo exige, ser propietarios de cierta cantidad de acciones, o adquirir estas antes de entrar en el ejercicio de sus funciones. Las acciones a que se refiere este articulo servirán de garantía para responder de los actos del directivo, estarán individualizadas por indicaciones nominativas, marcadas con un sello que exprese que son inalienables y permanecerán depositadas en la caja social mientras dure la garantía.

**ARTICULO 33:** Cuando la Junta General resuelva nombrar los miembros de la directiva que no sean accionistas, podrá disponer que antes de entrar en el ejercicio de sus funciones presten fianza en metálico o de otra naturaleza; y en tal caso, señalara 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 accionistas, responderá del mismo modo que la garantía prevista en el articulo 32.

**ARTICULO 35:** 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 esta les haya dado el consiguiente descargo.



### **DEL PRESIDENTE-TESORERO**

**ARTICULO 36:** El Presidente-Tesorero representa a la sociedad tanto en la vida interna como en la vida externa, es decir, lo mismo respecto de los accionistas 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 accionistas. Esta investido de los mas 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 esta expresamente facultado para los fines siguientes:



- 1- Dictar reglamentaciones interiores.
- 2- 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.
- 3- Fijar los gastos generales de administración.
- 4- Percibir las sumas debidas a la sociedad, dando valido descargo a los deudores.
- 5- Suscribir, endosar, aceptar y pagar toda clase de efectos de comercio, letras de cambio, pagares, 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.
- 6- 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.
- 7- 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.
- 8- 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 esta investido el Presidente-Tesorero.
- 9- Autorizar toda clase de contratos, negocios, transacciones, compromisos, asentimientos, desistimientos, embargos, levantamientos de estos, oposiciones y otros derechos, lo mismo antes que después de recibir el pago consiguiente.
- 10- Abrir, operar, manejar y/o cerrar todo tipo de cuentas bancarias, así como Cajas de Seguridad, Depósitos Nocturnos y/o cualesquiera otros servicios bancarios.
- 11- Autorizar todo tipo de contrato en el cual la compañía sirva como fiador y que celebren personas diferentes a sus accionistas y/o administradores.

**ARTICULO 37:** El Presidente-Tesorero esta investido además de las siguientes retribuciones:



- 1- Redactar cada semestre un estado sumario de la situación activa y pasiva de la sociedad, el cual será puesto a disposición de los Comisarios de Cuentas.
- 2- Redactar el inventario anual, el balance y las cuentas de ganancias y pérdidas, piezas que serán puestas a disposición de los Comisarios de Cuentas.
- 3- 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.
- 4- Sugerir las sumas que juzgue conveniente destinar a fines de amortizar o de reserva, y recomendar a la Junta General el destino de los beneficios realizados y disponibles.
- 5- Disponer después de la formulación de un Estado Financiero, y siempre que este diere resultado positivo, la distribución de un anticipo a cuenta de los beneficios.
- 6- Someter a la Junta General recomendaciones para la modificación de los Estatutos.
- 7- Convocar la Junta General y fijar el consiguiente orden del día;

**ARTICULO 38:** El Presidente-Tesorero tendrá también a su cargo:

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

**ARTICULO 39:** El Presidente-Tesorero puede otorgar a una o varias personas, sean o no accionistas o miembros de la directiva, los poderes que juzgue convenientes, (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 o revocación.

**ARTICULO 40:** Todos los actos concernientes a la sociedad y resueltos por el Presidente dentro de sus atribuciones, serán válidamente firmados por este, salvo los casos en que la Junta General hubiese conferido delegación especial para todos los fines a un administrador.

**ARTICULO 41:** Los retiros de fondos o valores, las ordenes a cargo de banqueros, deudores y depositarios, lo mismo que los libramientos, endosos, aceptaciones de efectos de comercio, serán firmados por el Presidente-Tesorero o su delegado, salvo los casos en que la Junta



General hubiese conferido delegación especial para todos los fines a un administrador o a otra persona cualquiera, accionista o no. Todos los actos relativos al servicio diario de los negocios sociales, incluyendo la correspondencia y las piezas de contabilidad, serán firmados asimismo por el Presidente o por los jefes del servicio designados por este, bajo su responsabilidad.

**PARRAFO.** Cada vez que en estos Estatutos se mencione al Presidente, se entenderá que se trata del Presidente-Tesoro.

### **DEL VICEPRESIDENTE-SECRETARIO**

**ARTICULO 41:** El Vicepresidente-Secretario ejercerá las funciones y atribuciones del Presidente en caso de muerte, ausencia temporal o declarada, renuncia, revocación, inhabilitación o interdicción de este, hasta que la Junta General designe el sustituto definitivo, en caso de ser ello necesario.

**ARTICULO 42:** El Vicepresidente-Secretario tendrá las funciones siguientes:

- 1- Redactar y conservar en buen estado las nominas de asistencia y las actas de las Juntas Generales de Accionistas y certificarlas, así como expedir y certificar las copias ordenadas por el Presidente o cualquier otro interesado.
- 2- Llevar el registro de las acciones.
- 3- Custodiar el Libro de Acciones y el sello social.
- 4- Conservar en buen orden el archivo de la compañía y atender al despacho de la correspondencia.
- 5- Ejercer las demás funciones que le confieren estos Estatutos, o que le ordene la Junta General o el Presidente, en sus respectivos casos.

**PARRAFO:** En todos los casos en que en estos Estatutos se mencione al Secretario, se entenderá que se trata del Vicepresidente-Secretario.

### **DEL VOCAL**

**ARTICULO 43.** Salvo que el Presidente o la Junta General haya dispuesto otra cosa, el Vocal ejercerá las funciones del Vicepresidente-Secretario en los casos en que este se encuentre interdicto, ausente temporalmente o inhabilitado, inhibido o haya renunciado o muerto.



General hubiese conferido delegación especial para todos los fines a un administrador o a otra persona cualquiera, accionista o no. Todos los actos relativos al servicio diario de los negocios sociales, incluyendo la correspondencia y las piezas de contabilidad, serán firmados asimismo por el Presidente o por los jefes del servicio designados por este, bajo su responsabilidad.

**PARRAFO.** Cada vez que en estos Estatutos se mencione al Presidente, se entenderá que se trata del Presidente-Tesorero.

### **DEL VICEPRESIDENTE-SECRETARIO**

**ARTICULO 41:** El Vicepresidente-Secretario ejercerá las funciones y atribuciones del Presidente en caso de muerte, ausencia temporal o declarada, renuncia, revocación, inhabilitación, interdicción o inhabilitación de este, hasta que la Junta General designe el sustituto definitivo, en caso de ser ello necesario.

**ARTICULO 42:** El Vicepresidente-Secretario tendrá las funciones siguientes:

- 1- Redactar y conservar en buen estado las nominas de asistencia y las actas de las Juntas Generales de Accionistas y certificarlas, así como expedir y certificar las copias ordenadas por el Presidente o cualquier otro interesado.
- 2- Llevar el registro de las acciones.
- 3- Custodiar el Libro de Acciones y el sello social.
- 4- Conservar en buen orden el archivo de la compañía y atender al despacho de la correspondencia.
- 5- Ejercer las demás funciones que le confieren estos Estatutos, o que le ordene la Junta General o el Presidente, en sus respectivos casos.

**PARRAFO:** En todos los casos en que en estos Estatutos se mencione al Secretario, se entenderá que se trata del Vicepresidente-Secretario.

### **DEL VOCAL**

**ARTICULO 43.** Salvo que el Presidente o la Junta General haya dispuesto otra cosa, el Vocal ejercerá las funciones del Vicepresidente-Secretario en los casos en que este se encuentre interdicto, ausente temporalmente o inhabilitado, inhibido o haya renunciado o muerto.



## DIVERSOS

ARTICULO 44: Los miembros de la directiva no contraen en razón de su gestión, ninguna obligación personal 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, al limite 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 accionista o de los terceros mandantes.

ARTICULO 45: En adición a los asuntos incluidos en el artículo 59 del Código de Comercio, los miembros de la directiva no pueden contratar con la sociedad ningún negocio si este no hubiese sido autorizado previamente por resolución expresa de la Junta General, y aun en este caso quedaran sujetos a la condición de rendir cuenta a una Junta ulterior.

## CAPITULO VI COMISARIO DE CUENTAS

ARTICULO 46: La Junta General designara cada año uno o varios Comisarios de Cuentas, ya seari estos accionistas o personas extrañas a la sociedad, encargados de producir ante la Junta General Anual un informe sobre la situación social, sobre el balance y sobre las cuentas presentadas por el Presidente.

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 mas 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 Presidente 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 Presidente; sin embargo, la Junta General podrá en todo momento revocar al Comisario y nombrar su sustituto.



## SUSTITUCIONES

**ARTICULO 47:** En caso de renuncia, revocación, interdicción ausencia temporal o declarada, inhibición, inhabilitación o muerte de cualquiera de los miembros directivos previstos en estos Estatutos, el Presidente de la sociedad, o quien haga sus veces, nombrara 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 - REPARTO DE BENEFICIOS**

**ARTICULO 48:** El año social comienza el día primero (1ro.) del mes de Enero y termina el día treinta y uno (31) del mes de Diciembre del mismo año, siempre y cuando el Presidente-Tesorero no lo decida en otra forma, de conformidad con las leyes.

El primer año social comenzara el día en que la compañía quede definitivamente constituida y terminara el día treintiuno (31) del mes de Diciembre del año en curso, procediéndose de acuerdo con lo establecido en este mismo artículo.

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

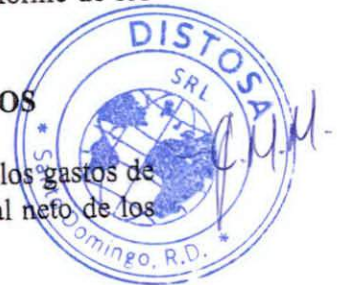
Al término del año social se hará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9 del Código de Comercio, un inventario que contenga la indicación del activo y del pasivo de la sociedad.

El inventario, el balance y la cuenta de ganancias y perdidas, 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 Presidente. Quince (15) días antes de la Junta General, todo accionista 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 49:** 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:

- 1- Se podrá separar asimilándolo a los gastos de administración, hasta el 20% de los beneficios, que será distribuido entre los miembros de la directiva, en la forma y proporción que determine la Junta General de Accionistas.



- 2- Una vez deducido el porcentaje a que se refiere el párrafo a), si tal deducción se hubiere aprobado, se separara un 5% que se destinara al fondo de reserva que exige la Ley. Este tanto por ciento dejara 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 pagaran 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 suscrito y pagado de la compañía, y siempre que ordene la repartición entre los accionistas 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 previstas en este artículo, será distribuido entre los accionistas en la proporción señalada en sus acciones.
- 3- El Presidente, después de presentado un Estado Financiero, y rodeándolo de las mayores garantías, podrá decidir anticipar a los accionistas dividendos o intereses de los obtenidos o percibidos durante el ciclo corriente.

### CAPITULO VIII

#### DISOLUCION Y LIQUIDACION

**ARTICULO 50:** La Junta General que acuerde la disolución de la compañía, regulara el modo de hacer la liquidación y nombrara las personas o persona que hayan de practicarla. Si esa Junta no establece la forma de liquidarla, ni nombra liquidador o liquidadores, el Presidente o quien este designe asumirá la representación plena con arreglo a la Ley.

**ARTICULO 51:** Toda cuestión que surja entre los accionistas y la sociedad, durante la vida de esta 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 accionista deberá fijar su domicilio para que le sean hechos los emplazamientos, notificaciones y demás acciones judiciales. Si no se hace esta elección de domicilio, se considerará que lo tiene establecido en la Secretaria del Ayuntamiento del Distrito Judicial correspondiente.

### CAPITULO IX

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 52:** La compañía quedara definitivamente constituida cuando todas las acciones o la proporción admitida por las leyes en vigor hayan sido suscritas, así como cuando se hayan cumplido las demás formalidades de constitución previstas en las leyes.

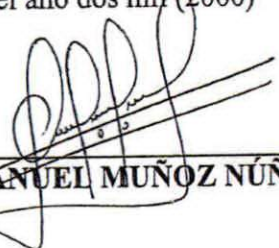




**DISPOSICION TRANSITORIA.**- Los accionistas otorgan los más amplios poderes a los señores **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ** y **CARLOS JOSE MUÑOZ NÚÑEZ**, en sus respectivas calidades de Presidente y Secretario provisionales, para recibir a nombre de la futura sociedad los aportes de las personas que deseen ser accionistas de ella, para depositar y custodiar esos aportes en la mejor forma y para retirarlos de los lugares o bancos en 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 suscriptor, aun cuando no sea de los fundadores.

Los accionistas 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 Presidente Provisional y Secretario Provisional, respectivamente.

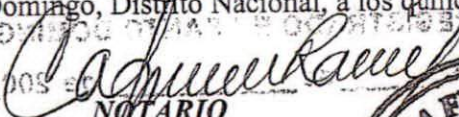
En Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil (2000)

  
\_\_\_\_\_  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ**

  
\_\_\_\_\_  
**CARLOS JOSÉ MUÑOZ NÚÑEZ**



Yo, **LICENCIADA CALINA FIGUEROO**, Abogado-Notario-Público de los del número para el Distrito Nacional, Certifico y Doy Fé, que por ante mí comparecieron los señores **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ** y **CARLOS JOSE MUÑOZ NÚÑEZ**, de generales que constan al principio de este acto, y me han declarado bajo la fé del juramento que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas, ya sea de manera pública o privada. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil (2000)

  
\_\_\_\_\_  
**NOTARIO**  
\_\_\_\_\_  
**LIC. CALINA FIGUEROO RAMIREZ**  
**ABOGADO NOTARIO PUBLICO**  
\* Santo Domingo, D.M. \*



Esta: atos Distosa  
José/Personal/Word



REGISTRADO EN SANTO DOMINGO, D. N.

El 22 de Marzo de 200 0

Libro Letra M Folio        No. 19378

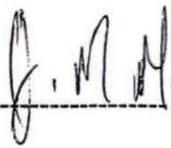

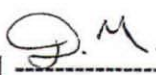
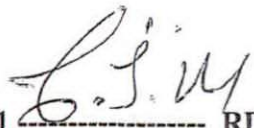
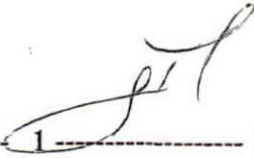
Percibió el pago por derecho R.D. 25.00

VISADO



19719

**LISTA DE SUSCRIPTORES Y ESTADO DE LOS PAGOS HECHOS DE LAS ACCIONES QUE CONSTITUYEN EL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE LA COMPAÑIA DISTOSA, S.A.**

<u>ACCIONISTA</u>	<u>ACCIONES</u>	<u>MONTO</u>
1- JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ, dominicano, mayor de edad, casado, comerciante portador de la cédula de identidad y electoral No.001-0684798-1, domiciliado en la calle Teo Cruz No.10, Las Palmas de Herrera, de la ciudad de Sto. Dgo., D.N. -----	34 	RDS34,000.00
2- CARMEN MILQUELLA MUÑOZ NUÑEZ, dominicana, mayor de edad, casada, empleada privada, portadora de la cédula de identidad y electoral No. 001-0684033-3, domiciliado en la calle Teo Cruz No. 10, Las Palmas de Herrera, de la ciudad de Sto. Dgo., D.N. -----	1 	RDS 1,000.00
3- DAMARIS ALTAGRACIA MUÑOZ NUÑEZ, dominicana, mayor de edad, casada, empleada privada, portadora de la cédula de identidad y electoral No. 001-0883613-1, domiciliada en la Ciudad Satélite, calle Principal No.12, de la ciudad de Sto. Dgo., D.N. -----	1 	RDS 1,000.00
4- CARLOS JOSE MUÑOZ NUÑEZ, dominicano, mayor de edad, soltero, empleado privado, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-0684794-0, domiciliado en la calle Juan XXIII, No.9, Las Palmas, Herrera, de la ciudad de Sto. Dgo., D.N. -----	1 	RDS 1,000.00
5- JOSE LISANDRO RIVAS HERNANDEZ, dominicano, mayor de edad, casado, portador de cédula de identidad y electoral No.001-0066714-6, abogado, domiciliado en la Calle Benigno Rojas No.2, de la ciudad de Sto. Dgo., D.N. -----	1 	RDS 1,000.00



**6- FELIX HUMBERTO TAVARES MARTINEZ,**

dominicano, mayor de edad, casado, licenciado en informática, portador de la cédula de identidad y electoral No.001-1066611-2, domiciliado en la calle Juan XXIII, No.9, Las Palmas, Herrera, de la ciudad de Sto. Dgo., D.N.

----- 1 *Fhe* ----- RDS 1,000.00

**7- WINSTON RICHARD RAMIREZ ALFONSECA,**

dominicano, mayor de edad, casado, contador, portador de la cédula de identidad y electoral No.001-0687842-4, domiciliado en la calle Central No.9 (altos), Barrio Duarte, de Herrera Dgo., D.N.

----- 1 *WR* ----- RDS 1,000.00

**TOTALES:**

**CAPITAL AUTORIZADO ----- RDS\$100,000.00**  
**ACCIONES SUSCRITAS Y PAGADA ----- 40**  
**MONTO INVERTIDO ----- RDS\$40,000.00**



**CERTIFICAMOS SU SINCERIDAD**

*[Signature]*  
-----  
**CARLOS JOSÉ MUÑOZ NÚÑEZ**  
Secretario-Provisional

*[Signature]*  
-----  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ**  
Presidente-Provisional



15 de marzo del 2000  
Santo Domingo, D.N.

Lista de Suscritores Distosa  
Jose/Personal/Word



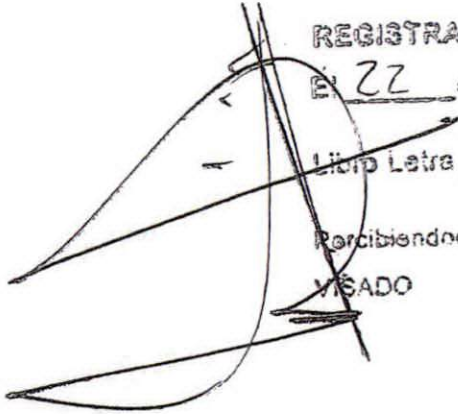
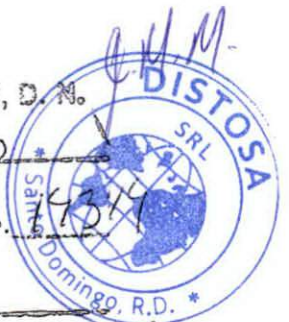
REGISTRADO EN SANTO DOMINGO, D. N.

El 22 de Mayo de 2000

Libro Letra P Folio          No.         

Percebiéndose por derecho RDS 25

VISADO



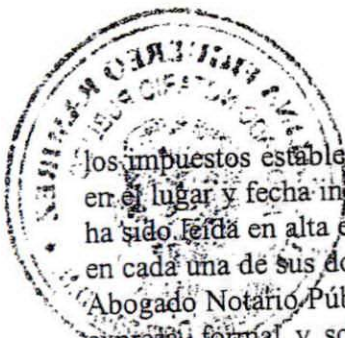
[Handwritten Signature]

Yo, Licenciada Calina Figuereo Ramírez, Abogado Notario Público de los del Distrito Nacional, CERTIFICO Y DOY FE, que en mi protocolo existe que reza así:



**ACTO NUMERO CUATRO (4):** En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los quince (15) días, del mes de marzo del año dos mil (2000). Por ante mí Licenciada Calina Figuereo Ramírez, dominicana, mayor de edad, casada, Notario Publico de los del número para el Distrito Nacional, portadora de la cédula de identidad y electoral No. 001-0825749-4, con estudio profesional abierto en calle C, No.9, Reparto Esteva, Ensanche Piantini, de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, asistido por los testigos instrumentales requeridos al efecto señores Chuany Villegas, dominicana, mayor de edad, soltera, empleada privada, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-1161524-1, y Soraya Altagracia González, dominicana, mayor de edad, soltera, estudiante, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-1415346-3, ambas residentes en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, **CERTIFICO Y DOY FE** que por ante mí comparecieron libres y voluntariamente los señores: **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ** y **CARLOS JOSE MUÑOZ NÚÑEZ**, dominicanos, mayores de edad, casado el primero y soltero el segundo, comerciante y empleado privado, respectivamente, domiciliado el primero en la calle Teo Cruz No.10, Las Palmas de Herrera, de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Distrito Nacional, y el segundo en la calle Juan XXIII, No.9, Las Palmas, Herrera, de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; a quienes Yo, Notario, infrascrito, **DOY FE DE CONOCER**, y me han declarado los comparecientes, lo siguiente: Que ellos, junto a otras personas, han fundado una sociedad por acciones que se está constituyendo de acuerdo a las leyes dominicanas, que se denominará: **DISTOSA, S.A.**, la cual tendrá su domicilio y asiento social en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, en el lugar que determine el Presidente o la Junta de Accionistas, cuyo Capital Social Autorizado será de **CIEN MIL PESOS ORO CON 00/100 (RD\$100,000.00)** dividido en **CIEN (100)** acciones de a **MIL PESOS ORO CON 00/100 (RD\$1,000.00)** cada una, y cuyo objeto social será dedicarse a: comprar, vender, arreglar, negociar con fotocopiadoras, fax, etc., y en general cualquier otro tipo de operaciones o actividades de lícito comercio; Que por disposición transitoria contenida en el artículo 52 de los Estatutos Sociales, los accionistas fundadores les otorgaron los más amplios poderes para que en sus respectivas calidades de Presidente Provisional, **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ** y a **CARLOS JOSE MUÑOZ NÚÑEZ**, Secretario Provisional, para que pudieran recibir a nombre de la futura sociedad los aportes de las personas que deseen ser accionistas de la misma, así como para custodiar dichos valores, redactar y firmar la **LISTA DE SUSCRIPTORES Y ESTADO DE LOS PAGOS**; Que todo ello consta en los Estatutos Sociales firmados por los fundadores en fecha quince (15) de marzo del año dos mil (2000); asimismo, me declararon dichos comparecientes que de las acciones que constituyen el Capital Social Autorizado de la Compañía, han sido suscritas y pagadas en numerario la cantidad de **CUARENTA (40)** acciones de a **CIEN PESOS CON 00/100 (RD\$100.00)** cada una, que representan un Capital Pagado de **CUARENTA MIL PESOS CON 00/100 (RD\$40,000.00)**; Que dichas acciones han sido suscritas y pagadas en la forma que se detalla en la lista de suscriptores y estado de los pagos, de la que me han hecho entrega conjuntamente con un ejemplar de los Estatutos Sociales debidamente registrados y certificados ambos documentos, los cuales he anexado al protocolo del presente acto; conteniendo el primero de dichos documentos los datos personales de cada suscriptor y el total pagado por cada uno de ellos. Asimismo, los comparecientes me mostraron el recibo de Rentas Internas número 2875453, expedido por el Colector de Impuestos Internos de Santo Domingo, en fecha 13 de marzo del año 2000; que comprueba el pago de ---





los impuestos establecidos en las leyes de la materia. Así lo expusieron los comparecientes en el lugar y fecha indicados anteriormente, en fe de lo cual he redactado la presente acta, que ha sido leída en alta e inteligible voz a los comparecientes, quienes la han aprobado y firmado en cada una de sus dos (2) páginas, por ante mí y junto conmigo, Licenciada Calina Figuereo, Abogado Notario Público infrascrito, de todo lo cual doy fe y verdadero testimonio de manera expresa formal y solemne. Firmado **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ (Declarante)**, **CARLOS JOSE MUÑOZ NÚÑEZ (Declarante)**, **CHUANY VILLEGAS (Testigo)**, **SORAYA ALTAGRACIA GONZALEZ (Testigo)**, **LICENCIADA CALINA FIGUEROO RAMÍREZ (NOTARIO)**, Registrado en la Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas de Santo Domingo, Distrito Nacional, el día 22 de marzo de 2000 en el libro letra Ñ, No.19321, percibiéndose por derecho RD\$25.00, Visado (ilegible), firmado el Director de Registro (ilegible).

Esta primera copia se expide a solicitud de parte interesada, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los veinte y dos (22) días del mes de marzo del año dos mil (2000)

*Calina Figuereo*  
 \_\_\_\_\_  
 NOTARIO



Compula Distosa (Notario)  
 José/Personal/Word






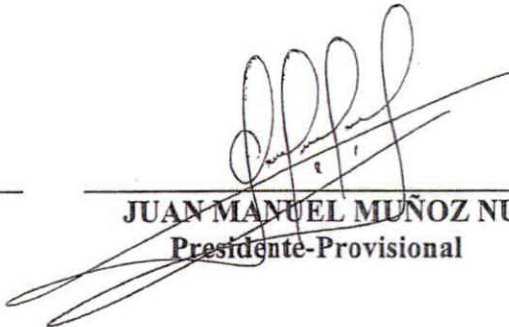
6- **FELIX HUMBERTO TAVARES MARTINEZ**,  
dominicano, mayor de edad, casado, licenciado en  
informática, portador de la cédula de identidad  
y electoral No.001-1066611-2, domiciliado en la  
calle Juan XXIII, No.9, Las Palmas, Herrera,  
de la ciudad de Sto. Dgo., D.N. ----- 1 ----- 1

7- **WINSTON RICHARD RAMIREZ ALFONSECA**,  
dominicano, mayor de edad, casado, contador,  
portador de la cédula de identidad y electoral  
electoral No.001-0687842-4, domiciliado en la  
calle Central No.9 (altos), Barrio Duarte, de Herrera  
Dgo., D.N. ----- 1 ----- 1

**CAPITAL AUTORIZADO** ----- RDS\$100,000.00  
**ACCIONES SUSCRITAS Y PAGADA** ----- 40  
**VOTOS** ----- 16

**CERTIFICAMOS SU SINCERIDAD**

  
-----  
**CARLOS JOSÉ MUÑOZ NUÑEZ**  
Secretario-Provisional

  
-----  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ**  
Presidente-Provisional



**ACTA DE LA JUNTA GENERAL CONSTITUTIVA DE LA COMPAÑIA DISTOSA, S.A.**  
**CELEBRADA EN FECHA 15 DE MARZO DEL AÑO 2000**

En Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil (2000), siendo las nueve horas de la mañana (9:00 A.M.) se reunieron en la calle Teo Cruz No.10, Las Palmas, Herrera, de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional (domicilio social provisional de la compañía), en **JUNTA GENERAL VERIFICADORA Y CONSTITUTIVA**; los accionistas de la sociedad **DISTOSA, S.A.** cuyos nombres y generales figuran en la nómina, que encabeza la presenta acta.



Los señores **JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ** y **CARLOS JOSÉ MUÑOZ NUÑEZ**, ocuparon la mesa directiva de la reunión, en sus respectivas calidades de Presidente y Secretario provisionales, respectivamente.

De acuerdo con el artículo 57 del Código de Comercio y de los Estatutos Sociales, previo depósito de los **CERTIFICADOS PROVISIONALES DE ACCIONES** correspondientes, expedidos por los fundadores, se extendió la nómina de asistencia de los accionistas concurrentes personalmente o mediante apoderado, con indicación del domicilio y del número de acciones y de votos de cada uno, la cual fue firmada, certificada y leída por el Secretario y puesta a disposición de todos ellos.

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

**PRIMERO: VERIFICAR** la sinceridad de la declaración hecha por los fundadores ante el Notario Público del Distrito Nacional Licenciada Calina Figueroe, según acta redactada por éste en fecha quince (15) de marzo del año dos mil (2000); por la cual se constata la suscripción y pago en numerario de **CUARENTA (40) ACCIONES** de a **MIL PESOS CON 00/100 (RD\$1,000.00)**, cada una, de las que constituyen el Capital Social Autorizado y que es **CIEN MIL PESOS CON 00/100 (RD\$100,000.00)**, y que representan un Capital Social Suscrito y Pagado de **CUARENTA MIL PESOS CON (RD\$40,000.00)**.

**SEGUNDO: DESIGNAR** las personas que han de integrar la Directiva de la compañía, por un período de un (1) año, y nombrar el Comisario de Cuentas para el primer ejercicio social.

**TERCERO: DEJAR** definitivamente constituida la compañía y fijar el domicilio y asiento social de la misma.

**CUARTO: DECIDIR** sobre cualquier otro asunto que sea presentado en la reunión, de conformidad con la ley y los Estatutos Sociales.

Acto seguido el Secretario Provisional dió lectura a los siguientes documentos: a).- Los Estatutos Sociales redactados y firmados por los fundadores en fecha 15 de marzo del 2000; b).- Copia certificada de la declaración notarial de suscripción y pago de las acciones suscritas en numerario de las que constituyen el Capital Social Autorizado, hecha ante el Notario Público de los del número del Distrito Nacional, Licenciada Calina Figueroe y c).- Lista de Suscriptores y Estado de los pagos hechos, anexa a la declaración notarial.

El Presidente provisional sometió esta documentación a la junta y pidió a los accionistas que hicieran sus observaciones respecto de la verificación de la verdad de la declaración notarial de suscripción y pago, y de todos los otros puntos contenidos en el orden del día, y expusieran cualquier otra cuestión que fuere de lugar. Después de un breve cambio de impresiones entre los accionistas, el mismo funcionario sometió a votación las siguientes resoluciones:



### PRIMERA RESOLUCION

La Junta General **APRUEBA** los Estatutos Sociales redactados por los fundadores el día 15 de marzo del año dos mil (2000), y reconoce la sinceridad de la declaración hecha por los fundadores ante el Notario Público Licenciada Calina Figuerero, según acta de fecha 15 de marzo del año 2000; por lo cual se constata la suscripción y pago en numerario de **CUARENTA (40)** acciones de a **MIL PESOS CON 00/100 (RD\$1,000.00)** cada una, de las que constituyen el Capital Social Autorizado, y que forman un Capital Pagado de **CUARENTA MIL DE PESOS CON 00/100 (RD\$40,000.00)**.

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos por los accionistas.

### SEGUNDA RESOLUCION:

La Junta General **DECIDE** nombrar los miembros de la Directiva de la Compañía, la que regirá por un período de un (1) año de acuerdo con las disposiciones estatutarias y a tal efecto hace las siguientes designaciones:

**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ** ----- **Presidente-Tesorero**

**CARMEN MILQUELLA MUÑOZ NUÑEZ** ----- **Vicepresidente-Secretario**

**DAMARIS ALTAGRACIA MUÑOZ NUÑEZ** ----- **Vocal**

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos. Estando presentes los señores arriba mencionados, declararon aceptar las funciones que se les confían.



### TERCERA RESOLUCIÓN

La Junta General decide nombrar a **CARLOS JOSE MUÑOZ NUÑEZ**, para ocupar el cargo de **COMISARIO DE CUENTAS** durante el primer ciclo social.

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos. Estando presente el señor arriba mencionado declara aceptar las funciones que se le confían.

### CUARTA RESOLUCION

La Junta General, de conformidad con lo previsto al respecto por el artículo 57 del Código de Comercio, declara definitivamente constituida la sociedad comercial **DISTOSA, S.A.** y fija el asiento social de la compañía en la calle Teo Cruz No.10, Las Palmas, Herrera, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos.



REPUBLICA DOMINICANA  
JUNTA CENTRAL ELECTORAL  
CEDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL

**001-0684798-1**

LUGAR DE NACIMIENTO:  
**JARABACOA, R.D.**

FECHA DE NACIMIENTO:  
**25 ABRIL 1962**

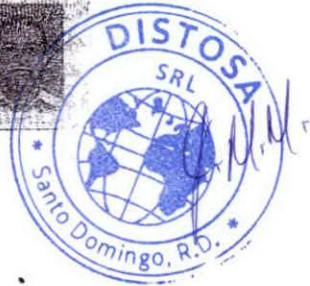
NACIONALIDAD: **REPUBLICA DOMINICANA**

SEXO: **M** SANGRE: **B+** ESTADO CIVIL: **SOLTERO**

OCCUPACION: **INGENIERO(A)**

FECHA DE EXPIRACION:  
**25 ABRIL 2024**

**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ**



### PRIMERA RESOLUCION

La Junta General **APRUEBA** los Estatutos Sociales redactados por los fundadores el día 15 de marzo del año dos mil (2000), y reconoce la sinceridad de la declaración hecha por los fundadores ante el Notario Público Licenciada Calina Figueroa, según acta de fecha 15 de marzo del año 2000; por lo cual se constata la suscripción y pago en numerario de **CUARENTA (40)** acciones de a **MIL PESOS CON 00/100 (RD\$1,000.00)** cada una, de las que constituyen el Capital Social Autorizado, y que forman un Capital Pagado de **CUARENTA MIL DE PESOS CON 00/100 (RD\$40,000.00)**.

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos por los accionistas.

### SEGUNDA RESOLUCION:

La Junta General **DECIDE** nombrar los miembros de la Directiva de la Compañía, la que registrá por un período de un (1) año de acuerdo con las disposiciones estatutarias y a tal efecto hace las siguientes designaciones:

**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ** ----- **Presidente-Tesorero**

**CARMEN MILQUELLA MUÑOZ NÚÑEZ** ----- **Vicepresidente-Secretario**

**DAMARIS ALTAGRACIA MUÑOZ NÚÑEZ** ----- **Vocal**

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos. Estando presentes los señores arriba mencionados, declararon aceptar las funciones que se les confían.

### TERCERA RESOLUCIÓN

La Junta General decide nombrar a **CARLOS JOSE MUÑOZ NÚÑEZ**, para ocupar el cargo de **COMISARIO DE CUENTAS** durante el primer ciclo social.

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos. Estando presente el señor arriba mencionado declara aceptar las funciones que se le confían.

### CUARTA RESOLUCION

La Junta General, de conformidad con lo previsto al respecto por el artículo 57 del Código de Comercio, declara definitivamente constituida la sociedad comercial ***DISTOSA, S.A.***, y fija el asiento social de la compañía en la calle Teo Cruz No.10, Las Palmas, Herrera, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Esta resolución fue aprobada por la Junta a unanimidad de votos.





**DISTOSA, S.R.L.**

Registro Mercantil: 31847SD R.N.C. 1-22-00167-2

Capital Social: RD\$2,000,000.00'

Cantidad de Socios: Cuatro

**Santo Domingo De Guzmán, Distrito Nacional**

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA **DISTOSA, S.R.L.** CELEBRADA EN FECHA QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO (2021).

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los QUICE (15) días del mes de Noviembre del año Dos mil veintiuno (2021), siendo las Diez hora de la mañana (10:00 a.m.). se han reunido en su domicilio social, los Socios de la sociedad Comercial denominada **DISTOSA S.R.L.**, se han reunido en su domicilio social, los socios de la sociedad comercial, con el propósito de celebrar Asamblea General ORDINARIA, las personas que figuran en la nómina de presencia redactada al efecto y que se anexa a la presente acta y forma parte integral de la misma.



De inmediato los socios confirmaron al Señor **JUAN MANUEL MUÑOZ NÚÑEZ**, en calidad de Gerente y presidente de la Asamblea, y, quien acto seguido tomo la palabra en su calidad de presidente de la asamblea, e indico a la Señora **TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ TAVERAS** a tomar notas en calidad de secretaria de la misma.

En cumplimiento de los Estatutos Sociales, al iniciarse los trabajos de esta asamblea el secretario de la razón social "**DISTOSA S.R.L.**", redactó una nómina de los Socios presentes, con indicación de sus domicilios respectivos y del número de las cuotas sociales y votos, la cual fue firmada por todos los socios.

A seguidas, el presidente expuso que la presente Asamblea se encontraba reunida para conocer de los asuntos que constituyen el orden del día que se indican a continuación:



**AGENDA:**

- 1- Aprobación de la validez de la Asamblea para sesionar Asamblea General Ordinaria
- 2- Ratificación de la Gerencia y Duración del Órgano de Gestión

**PRIMERA RESOLUCIÓN**

Acto seguido de dar lectura a la agenda del día, se procedió a examinar las formalidades de convocatoria y la nómina de socios presentes redactada, comprobándose que la totalidad de los suscriptores de las cuotas sociales, se encontraban debidamente presentes o debidamente representados, los cuales han renunciado a los plazos y formalidades de convocatoria exigidos por los Estatutos Sociales de la Sociedad y la Ley 479-08 Sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, de lo cual se acordó dar acta, a unanimidad.



Dicha nómina, una vez aprobada, fue certificada por el secretario, disponiéndose archivarla en la caja social, a disposición de los interesados. De inmediato se declaró regularmente constituida esta Asamblea General ORDINARIA de Socios aprobando la validez de la misma, la cual podrá deliberar y tomar resoluciones válidas sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con la Ley 479-08 Sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada del 11 de diciembre del 2008, modificada por la ley 31-11, así como las disposiciones contenidas en los Estatutos Sociales, de lo cual fue acordado dar acta a solicitud del Gerente.

*Sometida a votación esta resolución, fue aprobada en todas sus partes a unanimidad de votos*

### SEGUNDA RESOLUCIÓN

El presidente de la Asamblea General Ordinaria da lectura al primer punto de la agenda, Se propone la ratificación de la Gerencia, donde figura el Señor JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ como Gerente y Duración del órgano de Gestión por un periodo de Tres (03) años consecutivos, este funcionario permanecerá realizando sus funciones con los poderes y autorizaciones otorgadas, hasta el término de su gestión, renuncia o designación de una nueva Gerencia, luego de un intercambio de ideas por parte de los asistentes.



*Sometida a votación esta resolución, fue aprobada en todas sus partes a unanimidad de votos.*

Y no habiendo nada más que tratar, el presidente declaró terminados los trabajos de la Asamblea General Ordinaria de accionistas, siendo aprobadas a unanimidad cada una de las resoluciones, siendo ordenada por el presidente la redacción de la presente acta, siendo encontrada conforme por todos los comparecientes, quienes procedieron a firmarla como señal de aprobación.



En la Ciudad de Santo Domingo Distrito Nacional, República Dominicana, a los Quince (15) días del mes de Noviembre Del Año Dos Mil Veintiuno (2021).

**CERTIFICO COMO SINCERA Y VERDADERA:**

  
\_\_\_\_\_  
**TANAIRY DEL PILAR MUÑOZ**  
Secretaria de Asamblea.

Visto y Bueno,

  
\_\_\_\_\_  
**JUAN MANUEL MUÑOZ NUÑEZ**  
Presidente de la Asamblea







# DOCUMENTACIONES TECNICAS





# PROPUESTA SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ESCANER, Y COPIADO SEDES JUDICIALES PODER JUDICIAL

## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL



Copyright 2020 DISTOSA SRL Company, Ltd. Todos los Derechos Reservados.



42

## SOBRE NOSOTROS

Una trayectoria de **32 años de experiencia** definen nuestra sostenibilidad en el mercado, siendo la única empresa de la industria más galardonada por sus marcas asociadas, cumpliendo con todas certificaciones, estándares internacionales y nacionales requeridos por nuestros clientes y socios de negocios.

Ponemos a su disposición un portafolio de productos, servicios y soluciones adaptados a sus necesidades, que le asegurarán el éxito en su gestión.



Multifuncionales



Impresoras de  
Código de Barra



Duplicadores



Software  
Gestión Documento



Software  
Control de Impresión



Pantallas  
Interactivas



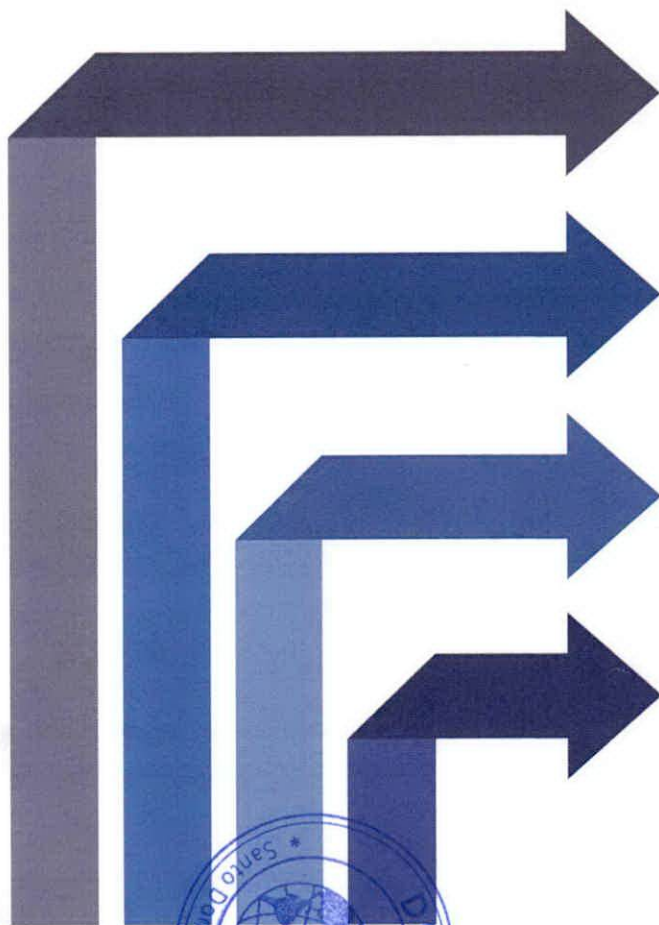
Servicios  
Contractuales



Soporte Técnico  
Certificado



# CIFRAS DE VALOR



## + 3,500 Cuentas activas

Aliados de negocios de más de mil empresas, zonas industriales e instituciones gubernamentales



## + 30 Certificaciones internacionales

Nos permiten cumplir con los requerimientos de nuestros clientes y aliados.



## + 6 Marcas internacionales representadas

Único representante en el país por veinte años de TOSHIBA, RISO y sus marcas asociadas.



## + 50 Productos y soluciones

Ponemos a su disposición un gran portafolio adaptados a sus necesidades.





# SOLUCION PROPUESTA



6

# PROPUESTA DE VALOR

Esta propuesta de colocación equipos multifuncionales TOSHIBA tiene por objetivo principal garantizar la buena gestión de los recursos de su empresa, proporcionando entonces:

- Una administración eficaz de sus recursos.
- Seguridad, economía y eficiencia en las gestiones de impresión, copiado y escaneo de documentos.
- Herramientas que apoyan en la digitalización de procesos institucionales.
- Generación de reportes de auditoría de impresión.
- Mantenimiento preventivo y correctivo en el sitio donde está el equipo.
- 2. Reemplazo de piezas.
- 3. Reemplazo de disco duro.
- 4. Reemplazo de tóner.
- 5. Reposición de partes y Suministros
- 6. Servicios de Reparación y Mantenimiento.
- 7. Soporte Técnico IN HOUSE 8. Gestión de dispositivos.
- 9. Un Entrenamiento al personal del Punto Único de Contacto de TI en la instalación y configuración de los drivers y herramientas de impresión



10

# PROPUESTA DE VALOR

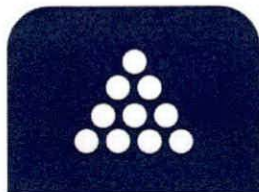
- 10. Un Entrenamiento al personal de oficina en el uso y cuidado de los equipos.
- 11. Un Entrenamiento de Usuarios Finales.
- Soporte de Software de control, gestión, auditoría y costos de impresión en nuestro servidor de print servers,
- capacitar a los técnicos del Poder Judicial y crear un usuario administrador de la herramienta que será utilizado por el Poder Judicial; con dicho software el proveedor creará las cuotas de los empleados y/o departamentos del Poder Judicial, los cuales pasarán a ser administrados por el equipo técnico de la Dirección Administrativa.
  - Login de Usuario con Clave. • Plataforma Cliente/Servidor Web.
- • Conexión y configuración del equipo a la red.
- • Configuración de valores predeterminados.
- • Configuración e integración con la herramienta suministrada, coordinada previamente con la Dirección de Tecnología del Poder Judicial.
  - Configuración Software de contabilidad de impresiones.
- • Los equipos propuestos son compatibles con los sistemas operativos de Windows 7 y/o superior, Windows server 2008 y/o superior, UNIX, LINUX. Sobre el control del consumo:
  - Los equipos garantizan el control de Impresión por usuario.
  - si llega al límite de la cantidad solicitada, el equipo se bloquea por mes.
- genera reportes:
  - Impresión por usuario (Impresión y Copiado).



# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ofrecer el servicio, administración de impresión, copiado y escáner, por un período de **18 meses**, incluyendo el mantenimiento preventivo y suministros\* de consumibles de todos los multifuncionales instalados.

Actividades puntuales a realizar :



## Suministro y Consumibles

Material gastable de los multifuncionales (tóner, tinta y partes mecánicas).\*

\*Exceptuando papel



## Reparaciones y Mantenimiento

Por personal calificado y certificado por la marca.



## Configuración Software

Configuración y entrenamiento para el uso de todas las aplicaciones básicas.



## Reportes periódicos

Lista de control de lecturas mensuales. Cualquier otro reporte requerido por el cliente.





## ALCANCE DEL PROYECTO

**TOSHIBA** tiene un amplio conjunto de herramientas que ayudan a las empresas a administrar el aumento de documentos y activos, simplificar y proteger los registros de los empleados e incluso reducir el desperdicio de papel y los costos de impresión.

Este acuerdo incluirá los siguientes servicios, opciones y/o características según sus requerimientos:

### TIEMPO DE ACUERDO

Duración del acuerdo: **18 meses**

### CANTIDAD DE EQUIPOS

**18 equipos multifuncionales TOSHIBA**  
con tecnología Laser actualizada

. Nota: El papel será suministrado por el Consejo del Poder Judicial



# ALCANCE DEL PROYECTO

## SERVICIOS, SUMINISTROS Y OPERABILIDAD

- Instalación, configuración y entrenamiento de usuarios
- Suministros de tóner y consumibles (exceptuando papel), todos originales
- Entrega de un kit de backup de suministros y partes
- Asistencia técnica remota y presencial por personal certificado por la marca
- Cambios de equipos temporales, en casos de fallas recurrente de un equipo y/o equipo cuya falla no pueda ser subsanada.

## SOFTWARE BASICOS INCLUIDOS

- Software básico para la administración y control de impresión
- Todos estos equipos tienen conectividad ethernet
- Administración y monitoreo on-line de la plataforma instalada
- Configuración de multifuncionales en su sistema
- Login de Usuario con Clave.
  - Plataforma Cliente/Servidor Web.
  - Conexión y configuración del equipo a la red.
  - Configuración de valores predeterminados.
  - Configuración e integración con la herramienta suministrada.
  - Configuración Software de contabilidad de impresiones

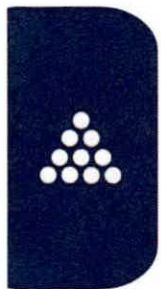


# ALCANCE DEL PROYECTO

## SOPORTE TÉCNICO

DISTOSA, se compromete al cumplimiento de los tiempos de atención de sus usuarios.

- Tiempo de respuesta máximo: 4 a 8 horas en horario de oficina de lunes a viernes. En las diferentes localidades
- Tiempo de solución: 24 horas hábiles.
- Soporte técnico en las instalaciones.
- Fines de semana y días feriados, según requerimiento.



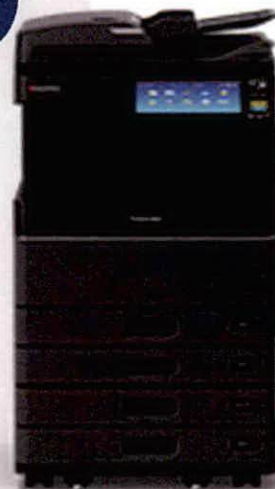
## OPCION I

## EQUIPOS PROPUESTOS DE LA MARCA TOSHIBA



### EQUIPOS TIPO A

- › 8508A ppm
- › Impresión monocromático 85 PPM
- › Resolución de 1200 x 1200 ppp
- › 320 GB validada por los Estándares federales de procesamiento de la
- › Tiempo de salida de la primera copia inferior a 7.8 segundos
- › Capacidad de papel estándar desde 550 hojas hasta 1,350 hojas de papel
- › Unidad dúplex automática estándar
- › Plataforma e-BRIDGE Next de última generación
- Velocidad de escanner : DSDf Scan: Up to 240 IPM Duplex, 120 IPM Simplex (Monochrome or Color)
- RADF Scan: Up to 73 IPM (Monochrome or Color)
- Modo de Escaner: Monochrome: TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.) Color/Grayscale: JPEG, TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Slim PDF, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.)



### EQUIPOS TIPO B,C,D

- › 45/5008a ppm
- › Impresión monocromático 20/35/45/50 PPM
- › Resolución de 1200 x 1200 ppp
- › 320 GB validada por los Estándares federales de procesamiento de la
- › Tiempo de salida de la primera copia inferior a 7.8 segundos
- › Capacidad de papel estándar desde 550 hojas hasta 1,350 hojas de papel
- › Unidad dúplex automática estándar
- › Plataforma e-BRIDGE Next de última generación
- Velocidad de escanner : DSDf Scan: Up to 240 IPM Duplex, 120 IPM Simplex (Monochrome or Color) RADF Scan: Up to 73 IPM (Monochrome or Color)
- Modo de Escaner: Monochrome: TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.) Color/Grayscale: JPEG, TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Slim PDF, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.)



\*Valores no incluyen impuestos

24

# MULTIFUNCIONALES PROPUESTOS ACUERDO DE RENTA



## TOSHIBA

**eSTUDIO Re manufacturada**

Funciones : Multifuncional

Tipo de impresión : Monocromático /

Grupo de trabaja: PYME / Gran Empresa



# CONTACTOS

**Milquella Muñoz**

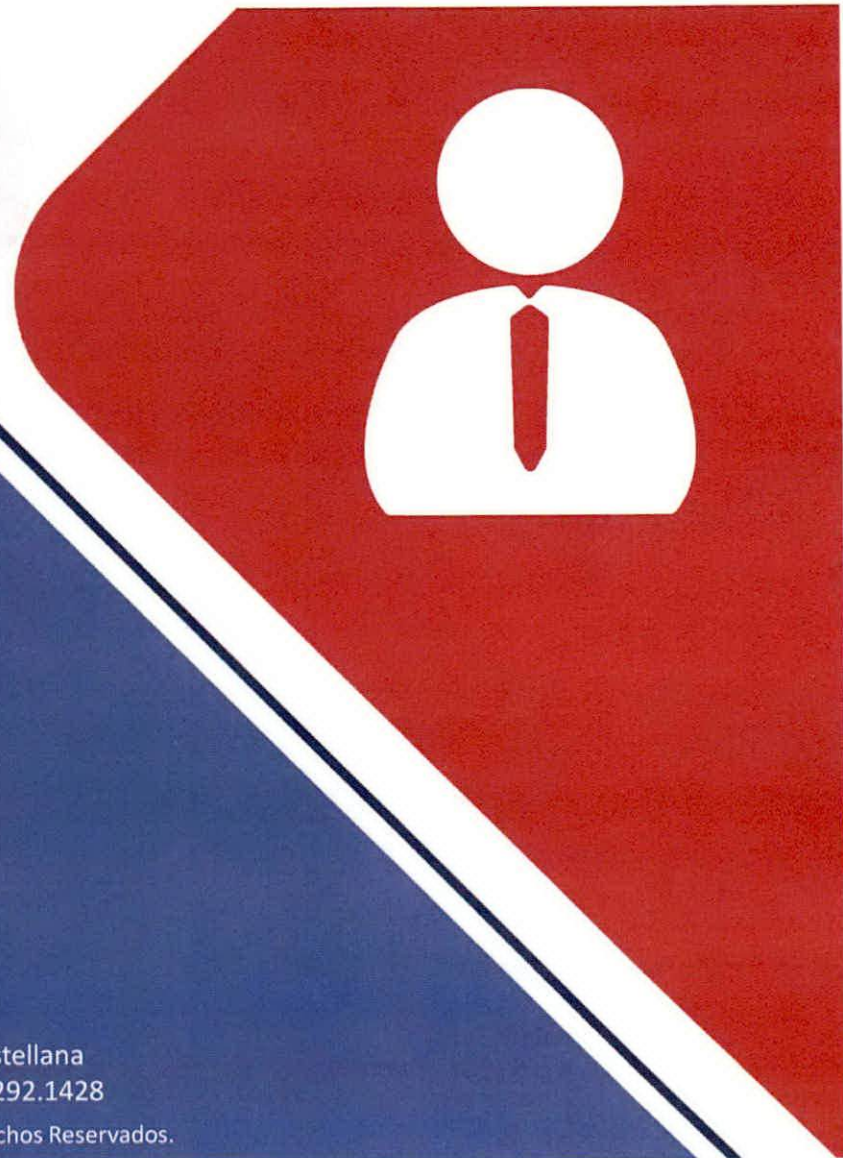
Gerente Comercial

[mmunoz@distosa.com](mailto:mmunoz@distosa.com) | 829.292.1415

**Mayerin Muñoz**

Gerente Proyectos

[jmunoz@distosa.com](mailto:jmunoz@distosa.com) | 829.292.1428



C/Eugenio Deschamps No. 11, La Castellana  
Santo Domingo | 809.563.8249 | 829.292.1428

Copyright 2020 DISTOSA SRL Company, Ltd. Todos los Derechos Reservados.

24

DISTOSA

**CRONOGRAMA DE ENTREGA E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO**

Consejo del Poder Judicial NO. CP-CPJ-BS-02-2022

ESTRATEGIAS	TAREAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA		REVISION /VALIDACION
		INICIO	FINAL	
ENTREGA PRIMERA PARTIDA DE EQUIPOS EN LA OFICINA PRINCIPAL	Intalacion, configuracion y entrenamiento al personal correspondiente,	27/4/2022	4/5/2022	25/5/2022
ENTREGA SEGUNDA PARTIDA DEPENDENCIAS	Intalacion, configuracion y entrenamiento al personal correspondiente	6/5/2022	12/05/202	25/5/2022
ENTREGA SEGUNDA PARTIDA DEPENDENCIAS ZONA NORTE	Intalacion, configuracion y entrenamiento al personal correspondiente	17/05/202	25/05/2022	25/5/2022
INTALACION Y PRUEBAS DE SOFTWARE Y VALIDADCION	Intalacion, configuracion y entrenamiento al personal correspondiente	27/04/2022	25/05/2022	25/5/2022



65

**TOSHIBA**



**e-STUDIO™ 5508A**

**e-STUDIO™ 6508A**

**e-STUDIO™ 7508A**

**e-STUDIO™ 8508A**

- > Black & White Multifunction Printer
- > Up to 85 PPM
- > Large Workgroup
- > Copy, Print, Scan, Fax
- > Secure MFP
- > Solutions Ready





## CONNECT. INTEGRATE. SIMPLIFY.

### Technology for every office, delivering advanced functionality, ease of use and peace of mind.

Every industry has unique workflow needs. Toshiba has developed customizable MFPs to make your job easier. Intuitive and smartly integrated, our products simplify complex tasks and give you control while providing the reliability Toshiba is known for.

Toshiba's latest series delivers on our promise of Together Information – our commitment to collaborate with clients in order to provide tailored, cost-effective solutions that meet your print, document management and content needs while helping you meet your green objectives.

- > Speeds of 55, 65, 75 and 85 PPM black & white
- > Outstanding image quality and extra-high volume
- > Advanced e-BRIDGE Next technology
- > Fast dual-core processor

### Faster, sleeker, and more volume than ever.

Toshiba is now introducing a sleek new lineup that looks great inside and out. Along with an ultra-modern look, you'll also find innovative technology like crisp, clean monochrome output delivered at up to 85 pages per minute with an impressive 6,020-sheet maximum capacity.

- > Precise 2,400 dpi x 600 dpi with smoothing for text
- > Up to 3,600 dpi x 1,200 dpi in PostScript mode
- > New high-speed, high-capacity Dual-Scan Document Feeder
- > Up to 720K maximum monthly copy volume

### Simple, smart and stylish.

A new 9" tablet-style touch screen with an embedded web browser is easy to use and customizable to meet your needs. And, it is part of the bold new look being introduced across the e-STUDIO series.



# FEATURES AND BENEFITS AND MORE OF THEM.

With the Toshiba e-STUDIO8508A series, you can improve workgroup connection, integrate and simplify while improving efficiency with ultra-high quality output at unprecedented volumes.

*Higher Robust Speeds* include 55/65/75/85 monochrome pages per minute.

*Fast Dual-Scan Document Feeder* handles up to 300 sheets at a time and seamlessly scans both sides of each page in a single pass to produce a full 240 images per minute (IPM).

*Fast First Copy Out Times* at 5.2/5.2/4.5/4.1 seconds respectively.

*9" Tablet-Style Touch Screen* works intuitively, helping you access instructions, functions, and commands with the swipe of the finger.

*Print Around* eliminates printing bottlenecks by allowing other print jobs to go around one job that's held-up due to requiring a specific paper size or type.

*Limitless Job Reservation* will queue up multiple copy or print jobs so users can send jobs whenever.

*Saddle/Fold Capabilities* offer saddle-stitch finishing and the option to fold without stapling.

*Scan-to and Print-from USB* lets you print straight from your USB drive or scan documents to it.

*Advanced e-BRIDGE Next Technology* enables the MFP to drive Toshiba's internally developed embedded solutions or those from a third party with ease.

*Notifications Feature* takes the hassle out of checking for depleted supplies or maintenance needs.

*Paper Volume Indicators* on the front panel make it easy to see the paper sizes, types and levels in each cassette.

*Help Button* provides instant, thorough explanations straight from the manual to help as needed.



# HOW TOSHIBA IS RAISING THE STANDARD.

When it comes to seamless workflow and simplified integration, the e-STUDIO8508A series represents the finest Toshiba has to offer. The latest e-BRIDGE Next technology enables complete third-party integration and support for internally driven solutions. A universal driver along with PCL 6, PS3, and XPS support provide fast and easy connectivity to Windows®, Macintosh® and more.

AirPrint and Mopria™ support means mobile users can print to the MFP with ease. The e-BRIDGE Print & Capture application provides additional capabilities including the ability to scan from the MFP back to your mobile device. Also, a Dual-Line Fax option can handle heavy fax volumes with ease.

## Cloud Support

New Scan-to-Cloud and Cloud Print capabilities increase productivity by allowing users to access, store and print documents remotely from the MFP. Whether it's Dropbox, OneDrive or Google Drive, the new e-STUDIO8508A series makes scanning to these cloud-based locations a breeze, while embedded support for Google Cloud Print enables easy printing to the MFP from anywhere you may be.

## Advanced Security

Even more important than functionality is the security offered by the e-STUDIO8508A series. Such technological advancements include:

- > A 320GB Self-Encrypting Drive (SED) with Automatic Drive Invalidation (ADI) & Data Overwrite capability provides top level security
- > FIPS 140-2 Validated SED meets and exceeds government requirements
- > IPsec is available to securely encrypt data sent to and from the MFP

## Environmental Responsibility

Because we have been working to protect the environment as well as your security, you can rest assured Toshiba has what it takes to protect both.

- > RoHS compliance, the use of recycled plastics, and Low-Power (0.6W) Super Sleep Mode work to help the environment
- > EPEAT Gold Registered in the global registry for greener electronics, designed to help purchasers choose products that reduce environmental impact
- > Energy Star V2.0 meets the latest, more stringent requirements





# PROOF WE'RE CONSTANTLY REACHING HIGHER.

## 1 Accessory Tray & Keyboard Options

GR1250 – Accessory Tray  
GR9000 – Bluetooth Keyboard  
GR1260 – 10-Key Numeric Keypad

## 2 Finishing Options

MJ1111 – 50-Sheet Console Finisher  
MJ1112 – 50-Sheet Saddle Stitch Finisher  
MJ6106 – Hole Punch Unit  
KA6551 – Side Exit Tray

## 3 Connectivity Options

GD1370 – Fax Unit/2nd Line for Fax Unit  
GN4020 – Wireless LAN/Bluetooth Module

## 4 Additional Paper Options

MP2502 – 2,500 Sheet Large Capacity Feeder

## Additional Option Highlights

- > IPsec Security Enabler
- > Multi-Station Print Enabler
- > Embedded OCR Enabler



The Toshiba e-STUDIO8508A series tops all previous machines and helps large workgroups improve productivity and connectivity while simplifying the overall workflow.

## Double the Scan Speed

A 300-sheet high-speed, high-capacity Dual-Scan Document Feeder (DSDF) produces up to 120 IPM simplex and 240 IPM duplex.

## Bluetooth/WiFi Option

Bluetooth feature provides support for a wireless keyboard to simplify workflow processes at the MFP, while the WiFi capability enables WiFi-Direct printing making it ideal for mobile users

## Volumes and Volumes

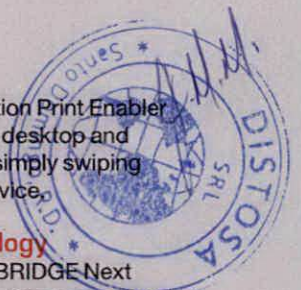
A high monthly copy volume is 520K/590K/660K/720K respectively. Impressive toner yields are 106,600 at 5% coverage.

## Multi-Station Print Enabler

Toshiba's internally developed Multi-Station Print Enabler allows users to send print jobs from their desktop and retrieve them at any convenient MFP by simply swiping their badge and authenticating at that device.

## Advanced e-BRIDGE Next Technology

Built on Linux®, this latest generation e-BRIDGE Next architecture features an Embedded Web Browser, an Intel Atom™ dual-core processor, 4GB RAM and a 320GB FIPS 140-2 Validated SED enabling the MFP to easily drive Toshiba's internally developed solutions or even third-party applications.



# e-STUDIO™ 5508A/6508A/7508A/8508A

## Main Specifications

<b>Copy System</b>	Indirect Electrostatic Photographic Method/OPC/Laser Printing/ Heat Roller Fusing
<b>Display</b>	9" Color WVGA Touch Screen Tilting Display
<b>Copy Speed</b>	55/65/75/85 PPM (LT)
<b>First Copy Out</b>	5.2/5.2/4.5/4.1
<b>Warm-Up Time</b>	Approx. 24/24/20/20 Seconds
<b>Copy Resolution</b>	600 x 600 dpi
<b>Stack Feed Bypass</b>	3.9" x 5.8" to 13" x 19", 12" x 47" Banner, Envelope
<b>Multiple Copying</b>	Up to 9,999 Copies
<b>Paper Capacity</b>	Standard 3,520 Sheets/Max. 6,020 Sheets (Tandem Drawer)
<b>Original Feed</b>	Standard 300-Sheet DSDF
<b>Scan Speed &amp; Weights</b>	DSDF Scan: Up to 240 IPM Duplex, 120 IPM Simplex (Monochrome or Color), Simplex: 9.3-110 lb Index, Duplex: 9.3-110 lb Index
<b>Max. Original Size</b>	LD
<b>Paper Feed Sizes</b>	Drawers: 540 Sheets-ST-R to 12" x 18" Integral Tandem LCF 1,160 x 2 LT-Only Stack Feed Bypass: 120 Sheets-3.9" x 5.8" to 13" x 19", 12" x 47" Banner 2,500-Sheet Ext. LCF LT-Only Tandem LCF 1,160 Sheets x 2-16 lb Bond-140 lb Index Plus 540 Sheets x 2-16 lb Bond-140 lb Index Stack Feed Bypass: 120 Sheets-16 lb Bond-110 lb Cover Opt. 2,500-Sheet Ext. LCF LT-Only -16 lb Bond-140 lb Index Standard Automatic Duplex Unit (16 lb Bond-140 lb Index)
<b>Paper Weights</b>	
<b>Duplex</b>	
<b>Reproduction Ratio</b>	25% to 400%
<b>Max Duty Cycle</b>	Max. 520K/590K/660K/720K Month
<b>Weight</b>	Approx. 430 lb
<b>Approx. Dimensions</b>	37.6" (W) x 28.9" (D) x 48.3" (H)
<b>Toner Yield</b>	106,600 @ 5%
<b>Power Source</b>	120 Volts, 50/60 Hz, 16 Amps
<b>Power Consumption</b>	Maximum 2.0kW (120V)
<b>CPU</b>	Intel Atom™ 1.33 GHz (Dual-Core)
<b>Memory</b>	4GB
<b>Hard Disk Drive</b>	320GB Self-Encrypting Drive FIPS 140-2 Validated

## e-BRIDGE Next Print Specifications

<b>PDL</b>	PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG
<b>Print Speed</b>	55/65/75/85 PPM (LT)
<b>Print Resolution</b>	600 x 600 dpi, 2,400 x 600 dpi (With Smoothing), 1,200 x 1,200 dpi (2-bit) or 3,600 x 1,200 dpi (With Smoothing) PS Only
<b>Operating Systems</b>	Windows® Vista, Windows Server® 2008/R2, Windows® 7, 8, 8.1, 10, Windows Server® 2012/R2, Macintosh® (Mac OS X 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11), Unix®, Linux®
<b>Network Protocols</b>	TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS over TCP/IP, IPX/SPX® for Novell® Environments, EtherTalk® for Macintosh Environments
<b>Printing Protocols</b>	SMB, LPR/LPD, IPP (Ver.1.1) w/Authentication, AppleTalk PAP or EtherTalk™, Port 9100 (bi-directional), NetWare P-SERVER LPD w/ iPrint, WS Print, FTP
<b>Print Drivers</b>	Windows® Vista SP2 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 2008 SP2 (32-bit, 64- bit), Windows Server® 2008 R2 SP1 (64-bit), Windows® 7 SP1 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 2012/R2 (64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Mac OS® X 10.6.8, 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
<b>Interface</b>	RJ-45 Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0 (High-speed) Optional 802.11b/g/n, Wireless LAN, Optional Bluetooth
<b>Wireless Device</b>	AirPrint™, Mopria®, e-BRIDGE Print & Capture Application on iOS and Android (Available via Apple App Store or Google Play)
<b>Device Management</b>	TopAccess, EFMS 6.2 (e-BRIDGE Fleet Management Software)
<b>Account Control</b>	Up to 10,000 users or 1,000 Departments Supports User Authentication (on Device), Login Name/Password (via Windows domain) or Login Name/ Password (via LDAP Server) for Copy, Print, Scan, Fax, List, and User Function
<b>Accessibility Features</b>	Tilt Front Panel, Job Programs, Universal Grip for Paper Trays, Disable Screen Timeout and Audible Beep Message Alerts



## Security Features

User Authentication, On-Board Data Scramble Function, SCEP, Disable e-Filing, Disable Copy, Disk Overwrite, IP Address Filtering (10 Sets), MAC Address Filtering (10 Sets), Network Service Control, Network Port Control, SMB Packet Signing, SSL (HTTP, IPP, LDAP, SMTP, POP, FTP, DPWS), IPsec (IKEv1, IKEv2), Security Mode Change, CC Certified (ISO/IEC15408 EAL3+), IEEE2600.1, IEEE802.1X, Digital Signature for Client Utilities, Password Policy, Password Lock, Password Expiration, Self Testing, Job Access Control, Log Access Control for Job Log, Security Stamp  
\*Compliant with IEEE2600.1 in High Security Mode.

## Environmental Stds. Certification

Energy Star (V2.0), EPEAT Gold, RoHS  
WHQL (Windows 7, 8, 8.1, 10, 2008 R2, 2012, 2012 R2), Novell, Citrix, SAP

## Scan Specifications

<b>Scan Speed</b>	DSDF Scan: Up to 240 IPM Duplex, 120 IPM Simplex (Monochrome or Color)
<b>Scan Modes</b>	Standard: Full Color, Auto Color, Monochrome, Grayscale
<b>Scan Resolution</b>	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi, 100 dpi
<b>File Formats</b>	Monochrome: TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.) Color/Grayscale: JPEG, TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Slim PDF, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.)
<b>Image Compression</b>	Color/Grayscale: JPEG (High, Middle, Low)

## Facsimile Specifications

<b>Compatibility</b>	Super G3
<b>Data Compression</b>	MH/MR/MMR/UBIG
<b>Transmission Speed</b>	Approx. 3 Seconds Per Page
<b>Fax Modem Speed</b>	Up to 33.6 Kbps
<b>Memory Transmission</b>	100 Jobs (with HDD), 2,000 Destinations Max. 400 Destinations/Job
<b>Scan Speed</b>	0.7 Seconds Per Page, Maximum 73 IPM

## e-Filing Specifications

<b>Operation Method</b>	Color Touch Screen Control Panel or Client PC
<b>Number of Boxes</b>	1 Public Box, 200 Private User Boxes
<b>Capacity of Boxes</b>	100 Folders Per Box, 400 Documents Per Folder/Box, 200 Pages Per Document

## Accessories (Options)

<b>Additional Paper Options</b>			
Large Capacity Feeder	MP2502	Unicode Font Enabler	GS1007
<b>Finishing Options</b>		Embedded OCR Enabler	
50-Sheet Staple Finisher	MJ1111	Single License	GS1080
Saddle-Stitch Finisher	MJ1112	Five Licenses	GS1085
Hole Punch Unit for MJ1111/MJ1112	MJ6106	Multi-Station Print Enabler	
Side Exit Tray	KA6551	Single License	GS1090
Finisher Guide Rail	KN1103	Five Licenses	GS1095
<b>Connectivity/Security Options</b>		Advanced Scanning (RePro)	GB1280V8
FAX Unit/2nd Line for FAX Unit	GD1370	SharePoint Connector	GB1440
Wireless LAN/Bluetooth	GN4020	Exchange Connector	GB1450
Bluetooth Keyboard	GR9000	Google Drive Connector	GB1540
Accessory Tray	GR1250	<b>Miscellaneous Options</b>	
Panel 10-Key Option	GR1260	Accessible Arm	KK2550
Card Reader Holder	GR1290	Harness Kit for Coin Controller	GG1280
Meta Scan Enabler	GS1010		
IPsec Enabler	GP1080		



Designs and specifications subject to change without notice. Specifications may vary by conditions of use and/or environmental usage. For best results and reliable performance, always use supplies manufactured or designated by Toshiba. Not all options and accessories may be available at the time of product launch. Please contact a local Authorized Toshiba Dealership for availability. Toner yields are estimates based on 5% coverage, letter-size page. Driver and connectivity feature support varies by client/network operating system. Product names may be trademarks of their respective companies. AirPrint and the AirPrint logo are trademarks of Apple Inc. This is a Class 1 laser product complying with IEC60825-1.

**TOSHIBA**  
Leading Innovation >>>

**e-STUDIO™ 3508A**

**e-STUDIO™ 4508A**

**e-STUDIO™ 5008A**

- > Black & White Multifunction Printer
- > Up to 50 PPM
- > Medium/Large Workgroup
- > Copy, Print, Scan, Fax
- > Secure MFP
- > Solutions Ready



**TOGETHER**  
INFORMATION

82

# CONNECT. INTEGRATE. SIMPLIFY.



## Technology for every office, delivering advanced functionality, ease of use and peace of mind.

Every industry has unique workflow needs. Toshiba has developed customizable MFPs to make your job easier. Intuitive and smartly integrated, our products simplify complex tasks and give you control while providing the reliability Toshiba is known for.

Toshiba's latest series delivers on our promise of Together Information – our commitment to collaborate with clients in order to provide tailored, cost-effective solutions that meet your print, document management and content needs while helping you meet your green objectives.

- > Speeds of 35, 45 and 50 PPM
- > High-volume and high-toner yields
- > Advanced e-BRIDGE Next technology
- > Fast dual-core processor

## Produce more with less effort.

The Toshiba e-STUDIO3508A/4508A/5008A is designed to put a fast, efficient, secure MFP in the hands of workgroups looking to improve productivity.

- > Impressive resolution with new laser design providing 2,400 dpi x 600 dpi
- > A time-saving, high-speed, high-capacity 300-sheet optional Dual-Scan Document Feeder
- > Up to 150,000 maximum monthly copy volume
- > Excellent black toner yields up to 43,900 pages at 5%

The same power and performance typically enjoyed only by larger businesses is now available for all groups and companies. After all, size does not have to limit capability, nor production, especially thanks to Toshiba's e-STUDIO3505A/4508A/5008A MFPs.



## Simple, smart and stylish.

A new 9" tablet-style touch screen with an embedded web browser is easy to use and customizable to meet your needs. And, it is part of the bold new look being introduced across the e-STUDIO series.



89

# A COMPACT DESIGN THAT LEAVES NOTHING OUT.

Workgroups can now get a lot more done using fewer resources and less space. That's the thinking behind the e-STUDIO3508A/4508A/5008A too. Plenty of functions, lots of capacity, and a small footprint with a fresh, new look.

*Dual-Scan Document Feeder* holds an amazing 300 originals and boasts an impressive 240 images per minute (IPM) by scanning both sides of the page in a single pass.

*First Copy Out Time* clocks in at a blazing fast 3.6 seconds.

*Print Around* eliminates printing bottlenecks by allowing other print jobs to go around one job that's held-up due to requiring a specific paper size or type.

*Limitless Job Reservation* will queue up multiple copy or print jobs so users can send jobs whenever.

*Saddle/Fold Capabilities* offer saddle-stitch finishing and the ability to fold without stapling.

*Scan-to and Print-from USB* lets you print straight from your USB drive or scan documents to it.

*Advanced e-BRIDGE Next Technology* enables the MFP to drive Toshiba's internally developed solutions or those from a third party with ease.

*Notifications Feature* takes the hassle out of checking for depleted supplies or maintenance needs.

*Paper Volume Indicators* on the front panel make it easy to see the paper sizes, types and levels in each cassette.

*Context-Sensitive Help Button* provides instant, thorough explanations straight from the manual to help as needed.

*Service Module Design* significantly reduces the cost and time spent servicing the MFP.







**TOSHIBA**  
Leading Innovation >>>

## TOSHIBA TECHNOLOGY AT WORK FOR YOU.

At Toshiba, we work hard to make your work easier, and more productive. In fact, we haven't even mentioned all of our impressive features, like PCL 6, PS3, XPS support and universal drivers that offer connectivity to Windows®, Macintosh® and more. Then there are driver plug-ins such as Job Point that splits large jobs over multiple machines, Job Replicator for multipart form replacement, Job Separator for batch printing with any Windows app, and Job Build to print different documents together as a single job.

### Security for Your Business

We're constantly looking for new ways to make your work, and ours, safer, and more secure.

- > A 320GB Self-Encrypting Drive (SED) with Automatic Drive Invalidation (ADI) & Data Overwrite capability provides top level security
- > FIPS 140-2 Validated SED meets and exceeds government requirements
- > IPsec is available to securely encrypt data sent to and from the MFP

### Responsibility for the Planet

Innovation that is truly innovative makes certain that our environment is part of the equation, which is precisely why we're always looking for ways to be even more environmentally responsible.

- > RoHS compliance, the use of recycled plastics, and Low-Power Super Sleep Mode work to help the environment
- > EPEAT Gold Registered in the global registry for greener electronics, designed to help purchasers choose products that reduce environmental impact
- > Energy Star V2.0 meets the latest, most stringent requirements



85



# THE FEATURES YOU EXPECT, AND MORE.

## 1 Document Feeder Options

- MR4000 Dual-Scan Document Feeder (DSDF)
- MR3031 Reversing Automatic Document Feeder (RADF)
- KA5005PC Platen Cover

## 2 Accessory Tray & Keyboard Options

- GR1250 Accessory Tray
- GR9000 Bluetooth Keyboard
- GR1260 10-Key Numeric Keypad

## 3 Finishing Options

- MJ1042 50-Sheet Inner Finisher
- MJ1109 50-Sheet Console Finisher
- MJ1110 50-Sheet Saddle-Stitch Finisher
- MJ5015 Job Separator

## 4 Additional Paper Options

- KD1058 Paper Feed Pedestal
- KD1059LT 2,000-Sheet Large Capacity Feeder
- MY1048 Additional Drawer Module for PFP
- MY1049 Envelope Cassette



## Additional Option Highlights

- > Embedded OCR Enabler
- > Multi-Station Print Enabler
- > Wireless LAN/Bluetooth
- > IPsec Security Enabler
- > Single & Dual-Line Facsimile
- > Hidden Card Reader Pocket
- > Expansive Third-Party Solutions List

The e-STUDIO3508A/4508A/5008A includes all the features you would expect from a top quality MFP, along with a few new ones that may come as a pleasant surprise.

## In Control with the Greatest of Ease

A new tiltable, touch swipe 9" color panel works like a tablet or smartphone interface so you can find whatever you need by just swiping your finger.

## Advanced e-BRIDGE Next Technology

Built on Linux®, this latest generation e-BRIDGE Next architecture features an Embedded Web Browser, a fast dual-core processor, 4GB RAM and a 320GB FIPS 140-2 Validated SED enabling the MFP to easily drive Toshiba's internally developed solutions or even third-party applications.

## Double the Scan Speed

A 300-sheet high-speed, high-capacity Dual-Scan Document Feeder (DSDF) produces up to 120 IPM simplex and 240 IPM duplex. A conventional RADF is available for less scan-intensive businesses.

## Special Envelope Cassette

Keep your envelopes firmly in place for accurate printing from start to finish with a new envelope cassette that holds 60 at a time.

## Add What You Need, All at Once

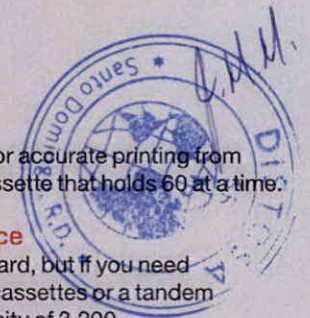
A 1,200-sheet capacity comes standard, but if you need more, just add 2 optional 550-sheet cassettes or a tandem LCF for 2,000 LT only for a total capacity of 3,200.

## High Volume, High Toner Yield

The monthly copy volume reaches 150,000 and an equally impressive toner yield tops out at 43,900 at 5% coverage.

## Multi-Station Print Enabler

Toshiba's internally developed Multi-Station Print Enabler allows users to send print jobs from their desktop and retrieve them at any convenient MFP by simply swiping their badge and authenticating at that device.



86



# e-STUDIO™ 3508A/4508A/5008A

## Main Specifications

<b>Copy System</b>	Indirect Electrostatic Photographic Method/OPC/Laser Printing/ Heat Roller Fusing
<b>Display</b>	9" Color WVGA Touch Screen Tilting Display
<b>Copy Speed</b>	35/45/50 PPM (LT)
<b>First Copy Out</b>	3.6/3.6/3.6
<b>Warm-Up Time</b>	Approx. 20 Seconds
<b>Copy Resolution</b>	2,400 x 1,200 dpi with Smoothing
<b>Stack Feed Bypass</b>	3.9" x 5.8" to LD, Envelope
<b>Multiple Copying</b>	Up to 999 Copies
<b>Paper Capacity</b>	Standard 1,200 Sheets/Max. 3,200 Sheets
<b>Original Feed</b>	Optional 300-Sheet DSD/ or 100-Sheet RADF
<b>Scan Speed &amp; Weights</b>	DSD/ Scan: Up to 240 IPM Duplex, 120 IPM Simplex (Monochrome or Color), Simplex: 9.3-110 lb Bond, Duplex: 9.3-110 lb Bond RADF Scan: Up to 73 IPM (Monochrome or Color); Simplex: 9.3-41.8 lb Bond, Duplex: 13.3-41.8 lb Bond
<b>Max. Original Size</b>	LD
<b>Paper Feed Sizes</b>	Drawer 1: 550 Sheets-ST-R to LD Drawer 2: 550 Sheets-ST-R to 12" x 18" Stack Feed Bypass: 100 Sheets-3.9" x 5.8" to 12" x 18", 12" x 47" Banner Opt. 550-Sheet Paper Feed Pedestal-ST-R to 12" x 18" Opt. 550-Sheet Drawer for PFP-ST-R to 12" x 18" Opt. Envelope Cassette for PFP-Approx. 60 Envelopes/550 Sheets-ST-R to LG Opt. 2,000-Sheet Tandem LCF (Pedestal Type)-LT Only Standard: 550 Sheets x 2-16 lb Bond-140 lb Index Stack Feed Bypass: 100 Sheets-14 lb Bond-140 lb Index Opt. 550-Sheet Paper Feed Pedestal-16 lb Bond-140 lb Index Opt. 550-Sheet Drawer for PFP -16 lb Bond-140 lb Index Opt. Envelope Cassette for PFP-16 lb Bond-140 lb Index Opt. 2,000-Sheet Tandem LCF (Pedestal Type), 17-28 lb Bond Standard Automatic Duplex Unit (16 lb Bond-140 lb Index)
<b>Paper Weights</b>	
<b>Duplex</b>	
<b>Reproduction Ratio</b>	25% to 400%
<b>Max Duty Cycle</b>	Max. 125K/150K/150K Month
<b>Weight</b>	Approx. 128 lb
<b>Approx. Dimensions</b>	23" (W) x 23" (D) x 31" (H)
<b>Toner Yield</b>	43.9K @ 5%
<b>Power Source</b>	120 Volts, 50/60 Hz, 15 Amps
<b>Power Consumption</b>	Maximum 1.5kW (120V)
<b>CPU</b>	Intel Atom™ 1.33GHz (Dual-Core)
<b>Memory</b>	4GB
<b>Hard Disk Drive</b>	320GB Self-Encrypting Drive FIPS 140-2 Validated

## e-BRIDGE Next Print Specifications

<b>PDL</b>	PCL5a, PCL5c, PCL6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG
<b>Print Speed</b>	35/45/50 Pages Per Minute (LT)
<b>Print Resolution</b>	600 x 600 dpi (1 bit) or 2,400 x 600 dpi (with Smoothing), 1,200 x 1,200 dpi (2 bit) or 3,600 x 1,200 dpi (with Smoothing) PS3 Only
<b>Operating Systems</b>	Windows® Vista, Windows Server® 2008/R2, Windows® 7, 8, 8.1, 10, Windows Server® 2012/R2, Macintosh® (Mac OS x 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11), Unix®, Linux®
<b>Network Protocols</b>	TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS over TCP/IP, IPX/SPX® for Novell® Environments, EtherTalk® for Macintosh Environments
<b>Printing Protocols</b>	SMB, LPR/LPD, IPP (Ver.1.1) w/Authentication, AppleTalk PAP or EtherTalkTM, Port 9100 (bi-directional), NetWare P-SERVER LPD w/ iPrint, WS Print, FTP
<b>Print Drivers</b>	Windows® Vista SP2 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 2008 SP2 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 2008 R2 SP1 (64-bit), Windows® 7 SP1 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows Server® 2012/R2 (64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Mac OS® X 10.6.8, 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10 RJ-45 Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0 (High-speed), Optional 802.11b/g/n, Wireless LAN, Optional Bluetooth
<b>Interface</b>	
<b>Wireless Device</b>	AirPrint®, Mopria®, e-BRIDGE Print & Capture Application on iOS and Android (Available via Apple App Store or Google Play)
<b>Device Management</b>	TopAccess, eFMS 6.2 (e-BRIDGE Fleet Management Software)
<b>Account Control</b>	Up to 10,000 users or 1,000 Departments Supports User Authentication (on Device), Login Name/Password (via Windows domain) or Login Name/ Password (via LDAP Server) for Copy, Print, Scan, Fax, List, and User Function
<b>Accessibility Features</b>	Tilt Front Panel, Job Programs, Universal Grip for Paper Trays, Disable Screen Timeout and Audible Beep Message Alerts



## Security Features

User Authentication, On-Board Data Scramble Function, SCEP, Disable e-Filing, Disable Copy, Disk Overwrite, IP Address Filtering (10 Sets), MAC Address Filtering (10 Sets), Network Service Control, Network Port Control, SMB Packet Signing, SSL (HTTP, IPP, LDAP, SMTP, POP, FTP, DPWS), IPsec (IKEv1, IKEv2), Security Mode Change, CC Certified (ISO/IEC 15408 EAL3+), IEEE2600.1, IEEE802.1X, Digital Signature for Client Utilities, Password Policy, Password Lock, Password Expiration, Self Testing, Job Access Control, Log Access Control for Job Log, Security Stamp  
\* Compliant with IEEE2600.1 in High security mode.

## Environmental Stds.

Energy Star (V2.0), EPEAT Gold, Blue Angel Mark (RAL UZ-171, MFD), Canadian ECP, Californian Proposition 65, Nordic Swan, RoHS WHQL (Windows 7, 8, 8.1, 10, 2008 R2, 2012, 2012 R2), Novell, Citrix, SAP

## Certification

## Scan Specifications

<b>Scan Speed</b>	DSD/ Scan: Up to 240 IPM Duplex, 120 IPM Simplex (Monochrome or Color) RADF Scan: Up to 73 IPM (Monochrome or Color)
<b>Scan Modes</b>	Standard: Full Color, Auto Color, Monochrome, Grayscale
<b>Scan Resolution</b>	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi, 100 dpi
<b>File Formats</b>	Monochrome: TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.) Color/Grayscale: JPEG, TIFF-Multi/Single Page, PDF-Multi/Single Page, Slim PDF, Searchable PDF (Opt.), XPS-Multi/Single Page, DOCX (Opt.), XLSX (Opt.), PPTX (Opt.)
<b>Image Compression</b>	Color/Grayscale: JPEG (High, Middle, Low)

## Facsimile Specifications

<b>Compatibility</b>	Super G3
<b>Data Compression</b>	MH/MR/MMR/JBIG
<b>Transmission Speed</b>	Approx. 3 Seconds Per Page
<b>Fax Modem Speed</b>	Up to 33.6 Kbps
<b>Memory Transmission</b>	100 Jobs (with HDD), 2,000 Destinations Max. 400 Destinations /Job
<b>Scan Speed</b>	0.7 Seconds Per Page, Maximum 73 IPM

## e-Filing Specifications

<b>Operation Method</b>	Color Touch Screen Control Panel or Client PC
<b>Number of Boxes</b>	1 Public Box, 200 Private User Boxes
<b>Capacity of Boxes</b>	100 Folders Per Box, 400 Documents Per Folder/Box, 200 Pages Per Document

## Accessories (Options)

<b>Platen &amp; Document Feeder Options</b>			
DSD/	MR4000	Meta Scan Enabler	GS1010
RADF	MR3031	IPsec Enabler	GP1080
Platen Cover	KA5005PC	Unicode Font Enabler	GS1007
<b>Additional Paper Options</b>		Embedded OCR Enabler	
Paper Feed Pedestal	KD1058	Single License	GS1080
Drawer Module	MY1048	Five Licenses	GS1085
Envelope Cassette Option	MY1049	Multi-Station Print Enabler	
Large Capacity Feeder	KD1059LT	Single License	GS1090
		Five Licenses	GS1095
<b>Finishing Options</b>		Advanced Scanning (ReRite)	GB1280V8
Inner Finisher	MJ1042	SharePoint Connector	GB1440
50-Sheets Staple Finisher	MJ1109	Exchange Connector	GB1450
Saddle-Stitch Finisher	MJ1110	Google Docs Connector	GB1540
Hole Punch Unit for MJ1042	MJ6011	<b>Miscellaneous Options</b>	
Hole Punch Unit for MJ1109/MJ1110	MJ6105	Stand	STAND005
Bridge Kit	KN5005	Accessible Arm	KK2550
Job Separator	MJ5015	Work Tray	KK5005
		Harness Kit for Copy Controller	GO1280
<b>Connectivity/Security Options</b>			
FAX Unit/2nd Line for FAX Unit	GD1370		
Wireless LAN/Bluetooth	GN4020		
Bluetooth Keyboard	GR9000		
Accessory Tray	GR1250		
Panel 10-Key Option	GR1260		
Card Reader Holder	GR1290		



## Corporate Office

9740 Irvine Blvd., Irvine, CA 92618

## East Coast

Tel: 949-462-6000  
959 Route 46 East, 5th Floor, Parsippany, NJ 07054  
Tel: 973-316-2700

## Midwest

8770 W. Bryn Mawr Ave., Suite 700, Chicago, IL 60631  
Tel: 773-380-6000

## South

2037 Bakers Mill Rd., Dacula, GA 30019

## West Coast

Tel: 678-546-9385

## Web Site

9740 Irvine Blvd., Irvine, CA 92618

Tel: 949-462-6000  
www.business.toshiba.com

Designs and specifications subject to change without notice. For best results and reliable performance, always use supplies manufactured or designated by Toshiba. Not all options and accessories may be available at the time of product launch. Please contact a local Authorized Toshiba Dealership for availability. Toner yields are estimates based on 5% coverage, letter-size page. Driver and connectivity feature support varies by client/network operating system. Product names may be trademarks of their respective companies. This is a Class 1 laser product complying with IEC60825-1.

© 2017 Toshiba America Business Solutions, Inc. Electronic Imaging Division  
Inv. Code 22300 3505A/4505A/5008A Brochure 7.5K PG 7/17

82

# TOSHIBA

**TOSHIBA AMERICA BUSINESS SOLUTIONS, INC.**

INTERNATIONAL DIVISION  
25530 Commercentre Drive  
Lake Forest, CA 92630  
PHONE: (949) 462-6155

Lake Forest, 7 de junio de 2021  
Certificado fy21

Lake Forest, June 7, 2021  
Certificate fy21

## CERTIFICADO

Por la presente certificamos que la empresa **Distosa**, es distribuidor de TOSHIBA y están autorizados, en todo el territorio de la República Dominicana, para vender copiadoras, facsimiles, insumos y repuestos. También están autorizados a brindar el soporte técnico correspondiente, mantenimiento preventivo y correctivo, a los equipos que se comercializan, de la marca **TOSHIBA**.

A la fecha, **Distosa** es el único distribuidor autorizado para realizar negocios o participar en licitaciones con el gobierno dominicano.

Este Certificado está vigente hasta el 30 de junio de 2022.

Atentamente,



Adrian Fuentes-Sanabria,  
Vicepresidente de Ventas de América Latina  
División Internacional

## CERTIFICATE

We hereby certify that **Distosa**, is a TOSHIBA distributor and are authorized in the territory of the Dominican Republic, to sell copiers, faxes, supplies and parts. Said company is also authorized to provide the corresponding technical support, preventive and corrective maintenance, to the equipment they commercialized of the **TOSHIBA** brand.

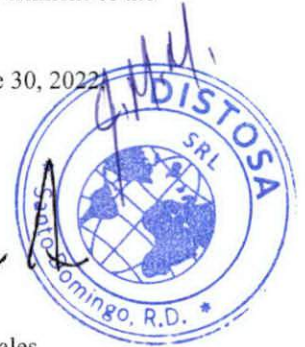
Presently, **Distosa** is the only distributor authorized to conduct businesses or to participate in tender procedures with the government of the Dominican Republic.

This certificate is valid until June 30, 2022.

Sincerely,



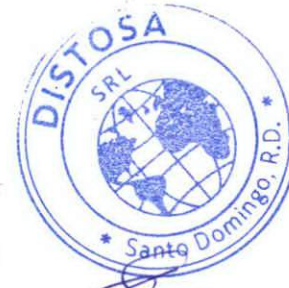
Adrian Fuentes-Sanabria  
Vice President, Latin America Sales  
International Division



**TOSHIBA**  
**ProMasters**

★★ ELITE ★★

2020



# CERTIFICATE OF EXCELLENCE

Toshiba ProMasters Service Excellence Award

Recognized for Excellence in Service Execution,  
Training and Customer Service



## DISTOSA

APR. 01, 2020

Date



*Kenneth Hiteman*

Kenneth Hiteman

Toshiba America Business Solutions, Inc.  
V.P. - Services and Technical Support  
USA, Latin America

19

**TOSHIBA**  
**ProMasters**  
★★ ELITE ★★  
**2019**

# CERTIFICATE OF EXCELLENCE

## Toshiba ProMasters Service Excellence Award

In Recognition for excellence in service execution,  
training and customer service.



# DISTOSA

APR. 01, 2019

Date



*Kenneth Hiteman*

**Kenneth Hiteman**

Toshiba America Business Solutions, Inc.  
V.P. - Services and Technical Support  
USA, Latin America



**TOSHIBA**  
**ProMasters**  
★★ ELITE ★★  
**2018**

# CERTIFICATE OF EXCELLENCE

**Toshiba ProMasters Service Excellence Award**

In Recognition for excellence in service execution,  
training and customer service.



## DISTOSA

June. 01, 2018

Date



*Kenneth Hiteman*

**Kenneth Hiteman**

Toshiba America Business Solutions, Inc.  
V.P. - Services and Technical Support  
USA, Latin America



**TOSHIBA**  
**ProMasters**  
★★ ELITE ★★



**DISTOSA**

**Toshiba ProMasters Service Excellence Award**



**2021**

