

PRESENTACIÓN DE OFERTA DE AVANSI

- **Nombre del proyecto:** "Renovación de licencias de la plataforma de firma electrónica"
- **Proceso número:** PEPU-CPJ-01-2026
- **Fecha de presentación:** 12 de Febrero de 2026

ORIGINAL
Sobre A ORIGINAL

A. Documentaciones credenciales:

1. Formulario de presentación oferta.
2. Formulario de información del oferente.
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa.
4. Registro proveedores del estado.
5. Certificación DGII.
6. Declaración jurada que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la ley 340 06.
7. Certificación TSS.
8. Copia de registro mercantil actualizado.
9. Nómina de socios.
10. Estatutos de la sociedad.
11. Acta de asamblea que designe representante.

B. Documentación técnica:

12. Ficha técnica
13. Carta del fabricante
14. Carta de compromiso-garantía soporte técnico 24/7.

- **Dirigido a la atención de:** Departamento de compras y contrataciones
- **Dirección:** Av. Enrique Jimenez de Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Heroes, Maímon y Estero Hondo, Sto. Dgo.



PRESENTACIÓN DE OFERTA DE AVANSI





Comité de Compras y Contrataciones

No. EXPEDIENTE

PEPU-CPJ-01-2026

11 de febrero de
2026

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a la ficha técnica para el proceso de excepción por proveedor único, para la **renovación de licencias de la plataforma de firma electrónica del Poder Judicial**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- b. De conformidad con la ficha técnica y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **renovación de licencias de la plataforma de firma electrónica del Poder Judicial**.
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con a la ficha técnica del proceso de excepción por proveedor único.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

Carlos David Gómez Escobar en calidad de Gerente, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de Avansi SRL, 130222509.

Firma

Sello





PEPU-CPJ-01-2026

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Fecha: 11 Febrero de 2026

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: Avansi S.R.L.
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: N/A
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 130222509
4. RPE del Oferente: 52362
5. Domicilio legal del Oferente: Avenida Lope de Vega, número 19. Edificio PIISA A. Suite 102.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: Carlos David Gómez Escobar Dirección: Avenida Lope de Vega, número 19. Edificio PIISA A. Suite 102. Números de teléfono y fax: 809 904 1044 / 809 682 3928 Dirección de correo electrónico: cgomez@viafirma.com



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
CÉDULA DE IDENTIDAD
402-3837456-1

LUGAR DE NACIMIENTO:
ALMERIA, ESPAÑA

FECHA DE NACIMIENTO:
26 JUNIO 1980

NACIONALIDAD: **ESPAÑA**

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

Ocupación: **EMPRESARIO (A)**

FECHA DE EXPIRACIÓN:
24 ABRIL 2029


**CARLOS DAVID
GOMEZ ESCOBAR**

avansi

avansi



Registro de Proveedores del Estado (RPE)

Avansi, SRL

La Dirección General de Contrataciones Públicas en cumplimiento de la Ley 340-06, el decreto 416-23 y la resolución PNP-08-2023 sobre el Registro de Proveedores del Estado, en fecha del 10/02/2026 10:25:15 p. m. certifica:

RPE: 52362

Fecha de registro: 09/04/2015

No. Documento: 130222509 - RNC

Tipo: Sociedades Comerciales

Cuenta bancaria: Si

Domicilio: Avenida Lope de Vega, Torre Piisa,
19, Ensanche Naco, Distrito Nacional, República
Dominicana

Provee: Servicios

Certificación PROINDUSTRIA: No

Certificación MIPYME: No

Estado: **Activo**



ACTIVIDAD COMERCIAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
43230000	Software
81110000	Servicios informáticos

Fecha de última actualización de datos: 29/03/2023. Esta fecha no indica necesariamente que el proveedor se encuentra desactualizado, para estos fines, el campo relevante es el estado de la presente constancia.





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



CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0226950449940**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **AVANSI SRL**, RNC No. **130222509**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**, Administración Local **ABRAHAM LINCOLN**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

NOMBRE DEL IMPUESTO

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| • ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS | • IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES |
| • ACTIVOS IMPONIBLES | • RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA |
| • OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM | • CONT RESIDUOS SOLIDOS IR2-ISFL |
| • DECLARACION JURADA ZONA FRANCA | • ITBIS |

Dada en la **OFICINA VIRTUAL**, a los **veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintiseis (2026)**.

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 puede ser validado electrónicamente escaneando el código QR que lo acompaña.



Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
Gerente de Tecnología y Comunicación
Documento firmado digitalmente, para validar en medios electrónicos
<https://firma.dgii.gov.do/documents-web/v/RH2J-BOAG-OF1O-TFX7-Z176-9630-8756-44>

28/01/2026 16:07:55 AST -04

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, Carlos David Gómez Escobar, portador(a) de la cedula de identidad no. 402-3837456-1, en calidad de representante Legal, actuando en nombre y representación de Avansi srl, RNC 130222509, ubicado en la Av. Lope de Vega 19, ensanche naco, edificio PIISA A , Suite 102, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de excepción por proveedor único Núm. **PEPU-CPJ-01-2026** del Consejo del Poder Judicial para la **renovación de licencias de la plataforma de firma electrónica del Poder Judicial**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana a los diez (10) días del mes de Febrero del año dos mil veintiséis (2026).



Carlos David Gómez Escobar





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 6980709

A QUIEN PUEDA INTERESAR



Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **AVANSI SRL** con RNC/Cédula **1-30-22250-9**, 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 **AVANSI 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 29 días del mes de Enero del año 2026.

Para verificar la autenticidad de esta certificación dirijase a la siguiente dirección:
[://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx](http://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx)

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **6980709-X7309681-52026**
- Pin: **5061**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA

avansi



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

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 DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SRL
REGISTRO MERCANTIL NO. 36473SD

DENOMINACIÓN SOCIAL: AVANSI, S.R.L.
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - SRL
FECHA DE EMISIÓN: 17/8/2005
RNC: 1-30-22250-9
FECHA DE VENCIMIENTO: 17/8/2026

SIGLAS: NO REPORTADO
NACIONALIDAD: REPÚBLICA DOMINICANA
CAPITAL SOCIAL: RD\$500,000.00
MONEDA: DOP
FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 18/7/2005
FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 29/11/2024
DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA
DOMICILIO DE LA EMPRESA:
CALLE: AV. LOPE DE VEGA NO. 19, TORRE PIISA
SECTOR: NACO
MUNICIPIO: SANTO DOMINGO
DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:
TELÉFONO (1): 809-682-3928
TELÉFONO (2): 8499162122
CORREO ELECTRÓNICO: viafirma_dominicana@viafirma.com



Pago

avansi



FAX: **NO REPORTADO**
 PÁGINA WEB: <https://www.viafirma.do>

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: **SERVICIO**

OBJETO SOCIAL: **SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CERTIFICACION ELECTRONICA, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION DE APLICACIONES, PRESTACION DE SERVICIOS BASADOS EN NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE HADWARE.**

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: **SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CERTIFICACION ELECTRONICA, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION DE APLICACIONES, PRESTACION DE SERVICIOS BASADOS EN NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE HADWARE.**

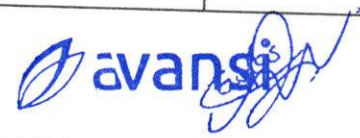
SISTEMA ARMONIZADO (SA): **NO REPORTADO**

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
ANTONIO CABRERA JIMENEZ	C/ OSA MENOR NO. 07, PALOMARES DEL RIO, SEVILLA , ESPAÑA	PAL778132	ESPAÑOLA	Casado/a
INMACULADA CONCEPCION LOPEZ ASTRO	C/ HUERTA PABLO NO. 2, IZDA, MARIANA DEL ARCOR, SEVILLA, ESPAÑA	PAC678275	ESPAÑOLA	Casado/a
MARIA CARMEN CABELLO MEDINA	CHANCILLERIA NO. 14-8 DE JEREZ DE LA FRONTERA, CADIZ, ESPAÑA	PAL778161	ESPAÑOLA	Casado/a
BENITO GALAN ALGORA	C/ CHAPARRO, NO. 8, ESQ. 2, STA. SEVILLA, ESPAÑA	PAL555716	ESPAÑOLA	Casado/a
CARLOS DAVID GOMEZ ESCOBAR	2-A CASA 19, EDF. AVANTI PISO 9 APTO 9A, PARAISO, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	402-3837456-1	ESPAÑOLA	Casado/a
VIAVANSI CORPORACION, S.L. REP POR ANTONIO CABRERA JIMENEZ	EDIFICIO CENTRIS, PLANTA BAJA, MODULO 8, GLORIETA FERNANDO QUIÑONES, S/N, ESPAÑA		ESPAÑOLA	NO REPORTADO

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 6 de 6 socios.

CANTIDAD DE CUOTAS SOCIALES: 5,000



ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL

BENITO GALAN ALGORA	Gerente	C/ CHAPARRO, NO. 8, ESQ. 2, 5TA. SEVILLA, ESPAÑA	AAC980393	ESPAÑOLA	Casado/a
ANTONIO CABRERA JIMENEZ	Gerente	C/ OSA MENOR NO. 07, PALOMARES DEL RIO, SEVILLA , ESPAÑA	PAL778132	ESPAÑOLA	Casado/a
CARLOS DAVID GOMEZ ESCOBAR	Gerente	2-A CASA 19, EDF. AVANTI PISO 9 APTO 9A, PARAISO, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	402-3837456-1	ESPAÑOLA	Casado/a



DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 1 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
BENITO GALAN ALGORA	C/ CHAPARRO, NO. 8, ESQ. 2, STA. SEVILLA, ESPAÑA	AAC980393	ESPAÑOLA	Casado/a
ANTONIO CABRERA JIMENEZ	C/ OSA MENOR NO. 07, PALOMARES DEL RIO, SEVILLA , ESPAÑA	PAL778132	ESPAÑOLA	Casado/a
CARLOS DAVID GOMEZ ESCOBAR	2-A CASA 19, EDF. AVANTI PISO 9 APTO 9A, PARAISO, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, REPÚBLICA DOMINICANA	402-3837456-1	ESPAÑOLA	Casado/a

COMISARIO(S) DE CUENTA(S) (SI APLICA):
NO REPORTADO

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL

avansi P90

ÓRGANO LIQUIDADOR:
NO REPORTADO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL

ENTE REGULADO:

NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN:

NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 4

MASCULINOS: 3

FEMENINOS: 1

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES:

NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE

NO REPORTADO

NO. REGISTRO

NO REPORTADO



REFERENCIAS COMERCIALES

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS (DGA)

DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

REFERENCIAS BANCARIAS

BANCO DE RESERVAS

COMENTARIO(S)

NO POSEE

Página

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

avansi

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

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



Santiago Mejia Ortiz
Registrador Mercantil

no hay nada más debajo de esta línea



Digitally signed by Santiago Eugenio Mejia Ortiz
Date: 2025.03.13 11:18:09 -04:00



AVANSI, S. R. L.
 AV. Lope de Vega #19, Torre PIISA, Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional,
 República Dominicana

Capital Social Autorizado: RD\$ 500,000.00

Valor cuota social RD\$ 100.00

RNC No. 1-30-22250-9

Registro Mercantil No. 36473SD

AP-2026-1-16-699

NÓMINA DE PRESENCIA DE LOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD AVANSI S.R.L. PRESENTES EN ESTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA CELEBRADA EN FECHA QUINCE (15) DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

Nombre y Generales de los Suscriptores de Cuotas Sociales	Número de Cuotas Sociales	Número de Votos
<p>1.- Viavansi Corporación, S.L., empresa española, domiciliada en el edificio CENTRIS. Planta baja, módulo 8, Glorieta Fernando Quiñones, s/n, con CIF B56255151, debidamente representada en la República Dominicana por ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ, español, mayor de edad, portador del pasaporte PAL778132, domiciliado en la calle Osa menor No. 7, Palomares del Río Sevilla, España.</p>	3,800	3,800
<p>2.- ANTONIO CABRERA JIMENEZ, español, mayor de edad, portador del pasaporte No. PAL778132, domiciliado y residente en la calle Osa menor No. 7, Palomares del Río Sevilla, España.</p>	475	475
<p>3.- INMACULADA CONCEPCIÓN LÓPEZ CASTRO, española, mayor de edad, portadora del pasaporte no. PAC678275. Domiciliada y residente en la Urbanización El Cerro de los Camellos, No. 18, Mairena del Alcor, Sevilla, España.</p>	250	250
<p>4- MARIA CARMEN CABELLO MEDINA, española, mayor de edad, portadora del pasaporte No. PAL778161,</p>	250	250



Avansi

14



AP-2026-1-16-699

domiciliada y residente en la calle Osa menor No. 7, Palomares del Río Sevilla, España.

125

125

5- CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR, español, mayor de edad, portador de cédula de identidad 402-3837456-1, domiciliado y residente en la Calle 2A, número 19, en Paraíso, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

100

100

7- BENITO GALÁN ALGORA, español, mayor de edad, portador del pasaporte No. PAL555761, domiciliado y residente en la calle Chaparro, No. 8, esq. 2 5ª, Sevilla, España.

TOTAL:

5,000.00



- VIAVANSI CORPORACIÓN S.L., C.I.F B56255151: Representada por ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ con pasaporte N° PAL778132



ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ - PASES-PAL778132
Firma con certificado digital de Antonio Cabrera Jiménez

16/12/2025 09:22:40 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/vi/JS9Z-8OAH-OF10-TPSZ-K176-5873-3604-79>

- ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ: Pasaporte N° PAL778132



ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ - PASES-PAL778132
Firma con certificado digital de Antonio Cabrera Jiménez

16/12/2025 09:22:54 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/vi/QS9Z-8OAH-OF10-TTSJ-7176-5873-3740-82>

- INMACULADA CONCEPCIÓN LÓPEZ DE CASTRO: Pasaporte N° PAC678275



INMACULADA CONCEPCIÓN LÓPEZ CASTRO - PASES-PAC678275
Firma con certificado digital de Inma López

16/12/2025 09:04:37 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/vi/ES9Z-8OAH-OF10-TR54-F176-5873-2779-27>

- MARIA CARMEN CABELLO MEDINA: Pasaporte N° PAL778161



MARIA CARMEN CABELLO MEDINA - PASES-PAL778161
Firma con certificado digital de Maria del Carmen Cabello Medina

16/12/2025 09:37:03 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/vi/LS9Z-8OAH-OF10-TMHB-J176-5874-2232-81>

- BENITO GALÁN ALGORA: Pasaporte N°: PAL555716



BENITO GALAN ALGORA - PASES-PAL555716
Firma con certificado digital de Benito Galan Algora

16/12/2025 08:57:21 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/vi/LS9Z-8OAH-OF10-TG9T-G176-5871-9417-57>



- CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR: Cédula de identidad N°: 402-3837456-1



CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR - IDCDO-40238374561
Digital Certificate signature of Carlos David Gómez Escobar

15/12/2025 20:29:16 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/w/ES9Z-8OAH-CF10-TN6B-W176-5826-9561-24>



AP-2026-1-16-699

Antonio Cabrera Jiménez, en calidad de Gerente, certifica que la presente nómina de presencia es correcta y verdadera.



ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ - PASES-PAL778132
Firma con certificado digital de Antonio Cabrera Jiménez

16/12/2025 09:23:21 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/w/QS9Z-8OAH-CF10-TC7A-D176-5873-4015-42>

Antonio Cabrera Jiménez



avansi

ESTATUTOS SOCIALES



ESTATUTOS SOCIALES

AVS-DOL-ES Ver. 1.4



 avansi

Título del Documento: Propuesta de Estatutos Sociales
Nombre del documento: AVS_propuestaestatutos_1.4.pdf
Asunto: Documentación Legal
Versión: 1.4 **Fecha de publicación:** 10 de julio del 2005
Código: AVS-DOL-ES **Última actualización:** 04 de septiembre de 2014
Idioma: Español **Núm. Páginas:** 12
Elaborado por: AVANSI

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES

Fecha	Versión	Motivo del cambio
10-07-2005	1.0	Primera versión
15-02-2007	1.1	Modificación de la estructura del sello. (artículo 1)
15-02-2007	1.1	Modificación del domicilio social. (artículo 2)
11-01-2008	1.2	Modificación en las atribuciones del Vicepresidente. (artículo 30)
30-06-2009	1.3	Modificación del domicilio social. (artículo 2)
30-06-2009	1.3	Modificación de la denominación social. (artículo 1)
30-06-2009	1.3	Modificación del domicilio social. (artículo 2)
30-06-2009	1.3	Actualización del objeto social. (artículo 3)
30-06-2009	1.3	Modificación en los tipos de Gerentes. (Título II, Capítulo II)
30-06-2009	1.3	Actualización de los métodos de toma de decisiones (artículo 24)
30-06-2009	1.3	Eliminar la figura, responsabilidades y atribuciones del Consejo de Administración (Título II, Capítulo II)
04-09-2014	1.4	Modificación del domicilio social. (Título 1 - artículo 2)

AVANSI S.R.L. - Propuesta de Estatutos Sociales



HOJA DE CONTROL



avansi *[Handwritten signature]*

TÍTULO I

Nombre - domicilio - objeto social - duración

Artículo 1. Se constituye una Sociedad de Responsabilidad Limitada que se denominará AVANSI S.R.L., que estará regida por las leyes en vigor y por las disposiciones contenidas en estos estatutos, tendrá un sello cuadrado con el texto AVANSI S.R.L. y el logotipo de la entidad. Este sello será guardado por el Gerente General de la sociedad para estamparse en los certificados de cuotas sociales y en los demás documentos que así lo requieran.

Artículo 2. El DOMICILIO SOCIAL (Modificado por la Segunda Resolución de la Asamblea General Extraordinaria de fecha 04 de septiembre de 2014). Se establece en la avenida Lope de Vega No. 19, torre PIISA, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. La sociedad podrá, sin embargo, tener negocios y establecer sucursales en cualquier otro lugar de la República o del extranjero, cuando así lo decida el Consejo de Administración.

Artículo 3. El OBJETO. La sociedad tiene como objeto social ofrecer:

(a) Servicios relacionados con la certificación electrónica, así como el diseño, desarrollo e Implementación de aplicaciones y prestación de servicios basados en nuevas tecnologías de la información.

(b) La sociedad también ofrece servicios de consultoría destinados tanto a instituciones públicas como privadas.

Artículo 4. La DURACIÓN de la sociedad es ilimitada; podrá sin embargo ser disuelta y liquidada en cualquier momento de conformidad con la ley y con los presentes estatutos.

Del Capital

Artículo 5. El Capital Social se fija en la suma de QUINIENTOS MIL PESOS ORO (RD\$500,000.00) dividido en CINCO MIL CUOTAS SOCIALES (5,000) con un valor de CIEN PESOS ORO DOMINICANO (RD\$100) cada una, que forman el capital suscrito y pagado de la sociedad. El capital social podrá ser aumentado o reducido por modificación estatutaria y mediante la decisión de una Asamblea General Extraordinaria convocada para tales fines.



ESTATUTOS SOCIALES

AVANSI S.R.L.
Actualizado al 25 de septiembre de 2014

Página 1 de 12



Artículo 6. Toda cuota social da derecho a la copropiedad del activo social, del Capital y fondo de reserva, y en el reparto de los dividendos, a una parte proporcional al número de cuotas sociales suscritas y pagadas.

Artículo 7. Las cuotas sociales se emitirán en virtud del pago íntegro que de ellas se haga, en efectivo o en naturaleza. El certificado de cuota social no es negociable y se expresará el número de cuotas sociales que representa; tendrá el número de orden que le corresponda. Las cuotas sociales constarán de certificados que pueden abarcar una o varias cuotas sociales, los cuales estarán firmados por el Consejero Delegado y el GERENTE GENERAL y llevarán estampado el sello de la sociedad. Cualquier tenedor de Certificados que comprendan más de una cuota social y desee certificados por separado para cada una de sus cuotas sociales, o desee dividir un certificado en varios otros, podrá solicitarlo al Consejero Delegado, para que este ordene al GERENTE GENERAL expedir los certificados correspondientes. El mismo procedimiento se seguirá para el cambio de cuotas sociales nominativas, ya sea que reciban o que se expidan, deberá hacerse el correspondiente asiento en el Registro de las cuotas sociales nominativas de la sociedad.

Artículo 8. La propiedad de una cuota social conlleva de pleno derecho la conformidad del propietario con estos Estatutos, con los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y con los del Consejero Delegado; en consecuencia, los socios, así como sus herederos, acreedores y otros causahabientes no tienen intervención en los negocios de la sociedad; no pueden fijar sellos en sus bienes, valores, libros o papeles, ni inmiscuirse en la administración a menos que dichos socios también sean miembros de la dirección. Para el ejercicio de sus derechos, sólo pueden referirse a las cuentas, balances, o inventarios sociales y a estos Estatutos.

Artículo 9. Los socios existentes tendrán la primera opción de compra de cualquier cuota social disponible. Para que las cuotas sociales puedan ser cedidas a terceros extraños a la sociedad se requerirá el consentimiento de la mayoría de los socios que representen por lo menos las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales mediante una Asamblea General u otro procedimiento que permita constatar la voluntad de los socios.

Artículo 10. Las cuotas sociales son indivisibles respecto de la sociedad, la cual solo reconoce un dueño por cada cuota social y deberán estar representadas por un mismo mandatario o apoderado.

Artículo 11. Las cuotas sociales serán NOMINATIVAS A ORDEN O AL PORTADOR. Su transferencia en propiedad o en garantía se hará previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, por medio de una declaración de traspaso inscrita en libro destinado al efecto, definiendo las condiciones de la transmisión bajo la firma del propietario de dichas cuotas sociales o por un apoderado suyo, y por el endoso del certificado de cuota social debidamente firmado y cedido. Este será cancelado y depositado en los archivos de la sociedad y sustituido con varios nuevos expedidos en favor del o los cesionarios, debiendo hacerse constar esta

Documentos Registrados
Documento Registrado



sustitución en el libro talonario de cuotas sociales en caso de ser admitida la solicitud de traspaso. Sin embargo, en los casos de transmisión por sucesión donación, testamento, mandato judicial o partición de comunidad, no será necesario proceder al traspaso de las cuotas sociales como se ha indicado en estos Estatutos, sólo se necesitará la presentación de los documentos que comprueben que el derecho al traspaso ha de efectuarse por causas más arriba mencionadas, en la forma que requiere la ley. Queda prohibido a los socios servir de garantes o de fiador a personas no socios, sin autorización. La violación de este texto hará inoponible cualquier cuota social contra las cuotas sociales, puestas en prenda, fianza o garantía.

Artículo 12. En caso de pérdida de certificados de cuotas sociales, para obtener la expedición de nuevos certificados, el dueño deberá notificar dicha pérdida a la sociedad por acto de alguacil, mediante el cual solicitará la expedición de los certificados sustitutos.

TÍTULO II

Artículo 13. La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de la Asamblea General de Socios, y de uno o más gerentes, quienes serán personas físicas y pueden ser o no socios. Los mismos ejercerán las funciones establecidas en el presente estatuto y en la ley.

CAPITULO I De la Asamblea General de Socios

Artículo 14. La ASAMBLEA GENERAL de socios es el órgano supremo de la sociedad, podrá acordar y ratificar actos u operaciones de éstas. Se constituirá válidamente por la reunión física o por medios electrónicos de los socios o sus representantes, en la proporción y mediante las formalidades requeridas por la Ley y los presentes Estatutos. Estará regularmente constituida, deliberara válidamente y representará la universalidad de los socios y de las cuotas sociales, cuando esté compuesta por socios que representen la mitad más una por lo menos de las cuotas sociales representativas del capital social suscrito y pagado. Los acuerdos de la ASAMBLEA GENERAL son finales y concluyentes y sus resoluciones obligan a todos los socios, aun a los ausentes, los disidentes y los incapaces, y contra ellos no habrá recurso alguno, excepto en los casos previstos por la Ley.

Artículo 15. El Consejero Delegado de la entidad o quien haga sus veces, convoca a los socios en Asamblea General y fija en la convocatoria el día, hora y lugar de la reunión. A las ASAMBLEAS GENERALES, todo socio tiene derecho a concurrir y a votar, pero estará obligado a presentar las cuotas sociales que tenga o represente, o un certificado del Gerente General, de los votos que le corresponden. En dicho

ESTATUTOS SOCIALES
Documento Registrado



encuentros se podrán tomar toda clase de acuerdos y se considerarán válidamente constituidas cuando estén representadas en ellas más de la mitad de las cuotas sociales suscritas y pagadas de la sociedad. Las ASAMBLEAS GENERALES podrán ser:

- (a) ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, la cual se constituirá regularmente, con una periodicidad anual.
- (b) ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, a cual se constituirá irregularmente, con una periodicidad definida por el equipo gestor, a fin de completar la toma de una decisión la cual le compete a dicha asamblea.

Artículo 16. En caso de no celebrarse una asamblea por falta de QUÓRUM, se tomarán las siguientes medidas:

- (a) ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: En caso de que se realice una segunda convocatoria con quórum inferior a la mitad más uno de las cuotas sociales representativas del capital suscrito y pagado, dicha ASAMBLEA se limitará exclusivamente a tratar y resolver los casos particulares relacionados en las letras a), b), c) y d) del artículo 20.
- (b) ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: Se convocará una nueva Asamblea hasta sesenta (60) días después intentada la reunión y en esta segunda reunión habrá quórum cualquiera que sea el número de cuotas sociales que estén representadas según las disposiciones que apliquen. La Asamblea General Extraordinaria que deba conocer de cualquier modificación de los Estatutos deberá estar compuesta por socios que representen, cuando menos, las tres cuartas ($\frac{3}{4}$) partes del capital suscrito y pagado de la sociedad.

Artículo 17. Las decisiones de la ASAMBLEA GENERAL de socios serán tomadas por la mayoría de los votos emitidos por los socios presentes o representados y en caso de empate, el voto del Consejero Delegado será preponderante. Cada cuota social da derecho a un voto. Los socios tendrán derecho a hacerse representar en las Asambleas Generales por medio de un mandatario o apoderado especial.

Artículo 18. La ASAMBLEA GENERAL de socios será presidida por el Consejero Delegado de la sociedad y en ausencia o inhabilitación, por el accionista que, entre los presentes, posea el mayor número de cuotas sociales. En caso de que varios socios sean portadores de igual número de cuotas sociales, se elegirá por la suerte, si no hay acuerdo entre ellos. El Gerente General de la sociedad fungirá como SECRETARIO o SECRETARIA para la Asamblea General; el Secretario redactará una lista que contenga los nombres y domicilios de los socios concurrentes o representados, el número de cuotas sociales de cada uno y el voto que le corresponde. Esta lista deberá ser firmada por los socios asistentes o por sus representantes y se depositará en el domicilio social. EL ORDEN DEL DÍA O AGENDA será fijado por el Consejero Delegado de la sociedad que efectúa la convocatoria. La Asamblea General no deliberará más que sobre las proposiciones que figuran en

ESTATUTOS SOCIALES

AVANSI S.R.L.
Actualizado al 25 de septiembre de 2014



el ORDEN DEL DIA; sin embargo, el Consejero Delegado estará obligado a incluir en el ORDEN DEL DIA cualquier proposición de socios que representen por lo menos la cuarta parte del capital suscrito y pagado de la sociedad, siempre que haya sido hecha por escrito y entregada al Consejero Delegado. Toda resolución que fuere el resultado de la consideración de uno de los puntos del ORDEN DEL DIA, deberá ser sometida a votación.

Artículo 19. Son atribuciones de la Asamblea General Constitutiva:

- (a) Verificar los fondos aportados y comprobar la sinceridad de la declaración hecha por los fundadores de la sociedad.

Artículo 20. Será competencia de la Asamblea General Ordinaria deliberar y acordar sobre los siguientes asuntos:

- (a) Revocar o nombrar a los Gerentes, así como el ejercicio de la acción social de responsabilidad contra cualquiera de ellos.
- (b) Conocer del informe o memoria anual de la sociedad; así como de los estados, cuentas y balances.
- (c) Resolver lo que fuere precedente respecto de los estados, cuentas y balances.
- (d) Aprobar de los estados financieros y la distribución total o parcial de los beneficios acumulados, su forma de pago o el destino que deba dársele a los mismos.
- (e) Autorizar a los gerentes para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, de actividades concurrentes con el objeto social o de convenios a través de los cuales obtengan un beneficio personal directo o indirecto.

Artículo 21. Será competencia de la Asamblea General Extraordinaria:

- (a) Conocer sobre la modificación de cualquier artículo de los presentes Estatutos.
- (b) Conocer y resolver el aumento o la reducción del capital social.
- (c) Autorizar la transformación, fusión, escisión o disolución de la sociedad.
- (d) Tomar acta de las cuotas sociales suscritas y pagadas con cargo al Capital Social Autorizado.



(e) Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria, cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha asamblea cuando no haya resuelto alguno de los asuntos de su competencia.

(f) De una manera general, conocer y resolver sobre cualquier proposición o asunto que figure en la convocatoria.

Artículo 22. Se redactarán actas de las reuniones de las Asambleas Generales, por el Secretario de dichas Asambleas. Estas actas deberán ser firmadas por el Secretario, así como, por el Presidente de la Asamblea. Las copias que se expidan harán fe cuando estén firmadas por los socios, el secretario de la asamblea y tenga el visto bueno del Presidente o de quien haga sus veces.

Artículo 23. Toda acta de reunión deberá contener al menos dos firmas. Dichas firmas podrán ser del presidente, el secretario o uno de los socios mayoritarios en el caso de las reuniones de la Asamblea General de socios.

Artículo 24. Se reconocerán como válidos los acuerdos arribados entre los socios por medio físicos o electrónicos de consulta escrita aprobada por al menos las tres cuartas (¾) partes del capital suscrito y pagado o por acuerdo unánime.

CAPITULO II

Atribuciones de los Gerentes

Artículo 25. La sociedad designará a uno o varios gerentes, los cuales podrán actuar de manera individual en nombre y representación de la sociedad. Deben ser personas físicas, socios o no de la sociedad y tendrán una duración de un año o hasta que su sucesor sea designado. Podrá reelegirse de manera indefinida.

Los gerentes deberán actuar de acuerdo a lo que establece la ley y los presentes estatutos. El gerente tiene la dirección de la sociedad durante el periodo en que la Asamblea General de Socios no este deliberando y durante este periodo están en la obligación de resolver cualquier asunto que no sea de atribución de la Asamblea General. De ser necesario la Asamblea General de Socios podrá nombrar los gerentes que considere necesarios para la gestión de la entidad y sus atribuciones corresponderán con las mencionadas en los artículos siguientes.

Consejero Delegado

Artículo 26. La representación del Consejero Delegado se extenderá a todos los actos comprendidos en el objeto social. A efectos meramente enunciativos y con la finalidad de facilitar los apoderamientos o delegaciones de facultades que pudiesen realizarse, además de las que le infieren otras disposiciones de estos Estatutos, el gerente tendrá las siguientes facultades:



- (a) Presidir la Asamblea General.
- (b) Actuar a nombre y representación de la sociedad, en todos los actos oficiales, judiciales o administrativas.
- (c) Firmar todos los documentos a nombre y representación de la sociedad.
- (d) Dirigir los negocios de la Compañía.
- (e) Incoar y seguir, por todos sus trámites, hasta el final, toda clase de juicios, expedientes, y reclamaciones de índole fiscal, gubernativo, laboral, civil, criminal y de cualquier otra naturaleza, entablado hasta el final cuantos recursos ordinarios o extraordinarios, crean oportunos, incluso el de casación, desistir de ellos, y pedir la suspensión y reanudación del procedimiento.
- (f) Aperturar y cerrar cuentas bancarias, endosar, ceder, transferir y suscribir cheques, giros, pagarés, letras de cambio, abrir cartas de crédito y demás efectos de comercios, sin previa autorización, así como todos los negocios bancarios de la sociedad y hacer que los libros, títulos y archivos de la misma, sean guardados y mantenidos en debida forma.
- (g) Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General y delegar atribuciones de las enunciadas en estos incisos, con la excepción de las atribuciones contenidas en el inciso.
- (h) Otorgar, suscribir y entregar toda clase de documentos, así como las escrituras públicas o privadas que se otorguen a nombre y representación de la sociedad.
- (i) Preparar el informe anual, sobre la situación general de la sociedad a someter a la Asamblea General.
- (j) Comprar, vender, permutar y por cualquier otro título adquirir, enajenar o gravar bienes de toda especie y naturaleza, sean muebles, establecimientos mercantiles, semovientes o valores mobiliarios, así como derechos reales sobre los mismos; contratar y rescindir arrendamientos de bienes, que no sean competencia de la Asamblea de Socios.
- (k) Realizar cualquier otro acto de administración, de extraordinaria administración o de riguroso dominio.
- (l) Dar o tomar dinero a préstamos con las garantías personales o reales, incluida la hipotecaria, que en cada caso, se estimen necesarias o convenientes.
- (m) Conferir poderes notariales a otras personas así como a Abogados, Procuradores de los Tribunales y Gestores Administrativos, tan amplios y bastantes como sean precisos para el mejor ejercicio de los derechos y acciones de la Sociedad, y revocarlos.

ESTATUTOS SOCIALES

AVANSI S.R.L.
Actualizado al 25 de septiembre de 2014



avansi

Del Gerente General

Artículo 27. El Gerente General tendrá las atribuciones enunciadas en otros artículos de estos Estatutos y además:

- (a) Redactar y conservar en buen orden y en lugar seguro, las actas de las Asambleas Generales y certificarlas, así como expedir las copias que le fueren debidamente ordenadas.
- (b) Llevar el registro de las cuotas sociales y anotar en el libro talonario las transferencias de las mismas.
- (c) Nombrar y separar el personal de la Empresa, fijar su retribución y pagar sueldos.
- (d) Realizar, en nombre de la sociedad, toda clase de pagos, cobros o transacciones.
- (e) Mantener en depósitos bancarios los fondos de la sociedad y firmar cheques en la forma que disponga, para retirar los referidos fondos.
- (f) Recibir y dar descargo de cualquier suma que se deba a la sociedad por cualquier concepto y pagar las obligaciones de ésta y atender al despacho de la correspondencia.
- (g) Preparar, remitir y publicar las convocatorias y recabar las firmas del Consejero Delegado, o de quien ordene a éstas últimas.
- (h) Organizar y preparar las Asambleas Generales.
- (i) Tener a su cargo la custodia del sello de la sociedad.
- (j) Ejecutar los acuerdos y cumplir las demás funciones que la Asamblea General.
- (k) Conferir poderes notariales a otras personas así como a Abogados, Procuradores de los Tribunales y Gestores Administrativos, reducidos, para la realización de actividades bajo su supervisión y revocarlos.

TÍTULO III

Ejercicio social - fondo de reservas - dividendos

Artículo 28. El ejercicio social correspondiente comenzará el día PRIMERO (1RO.) de enero de cada año y terminará el TREINTA Y UNO (31) de diciembre de cada

ESTATUTOS SOCIALES

AVANSI S.R.L.
Actualizado al 25 de septiembre de 2014



año. Terminado el ejercicio social anual, se redactará el inventario, estados, balances y cuentas de ganancias y pérdidas que han de someterse a la Asamblea General ORDINARIA.

Artículo 29. Anualmente se separará el CINCO POR CIENTO (5%) por lo menos de los beneficios netos obtenidos para integrar el fondo de reserva legal. Cuando este fondo alcance la décima parte del Capital Social Pagado, podrá suspenderse la deducción del tanto por ciento, a que antes se ha hecho referencia, siempre que la ASAMBLEA General mantenga en ese límite el referido fondo.

Artículo 30. Las utilidades o beneficios que obtenga por la sociedad, una vez cubiertos los gastos de operación, administración, las aportaciones al fondo de reserva legal, sumas destinadas al pago de impuestos sobre dichas utilidades serán repartidas o capitalizadas a título de dividendos en la fecha que fije la Asamblea General. Sin embargo, la Asamblea General de socios podrá destinar la cantidad o tanto por ciento que crea necesario de dichas utilidades, para constituir fondos especiales distintos al de la Reserva Legal.

TÍTULO IV

Disolución y liquidación de la sociedad

Artículo 31. La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la Ley 479-08.

Artículo 32. La Asamblea General Extraordinaria dispondrá, dentro de las normas que se indican en estos Estatutos, la disolución y liquidación de la sociedad cuando hubiere lugar a ello. Dicha Asamblea General regulará el modo de hacer la liquidación, nombrará la persona o las personas que deban practicarla, cesando desde ese momento los organismos y funcionarios de la sociedad.

Artículo 33. Todas las cuestiones que puedan suscitarse durante la existencia de la sociedad o en el proceso de su liquidación sea entre los socios y la sociedad, o sea, entre los socios entre sí, en razón de los negocios de la sociedad, serán sometidos de conformidad con la Ley, a los tribunales competentes del lugar del asiento social principal, donde los socios hacen o se reputa que hacen elección de domicilio.

Los presentes estatutos han sido firmados por los socios en cuatro (4) originales en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de septiembre (09) del año dos mil catorce (2014).



ESTATUTOS SOCIALES

AVANSI S.R.L.
Actualizado al 25 de septiembre de 2014


Página 9 de 12



FIRMANDO



Servicios Avanzados para las Instituciones S.L., VIAVANSI
Debidamente Representada por el señor Antonio Cabrera Jiménez




Antonio Cabrera Jiménez
Consejero Delegado



Benito Galán Algora
Gerente General



Javier Echeverría Usúa
Socio



María del Carmen Cabello Medina
Socia



Inmaculada Concepción López Castro
Socia



Raúl Díaz del Mazo
Socio



ORIGINAL
FECHA: 24/02/15 DURADA: 3:48 p. m.
TAR. EXP: 313651 D. M. 364739D
LIBRO: 49 (148) 82
VALOR: RD\$200.00
LXX: ESTATUTOS SOCIALES
TAR. 121243BMO



ESTATUTOS SOCIALES

AVANSI S.R.L.
Actualizado al 25 de septiembre de 2014



AVANSI, S. R. L.

AV. Lope de Vega #19, Torre PIISA, Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional,
República Dominicana

Capital Social Autorizado: RD\$ 500,000.00

Valor cuota social RD\$ 100.00

RNC No. 1-30-22250-9

Registro Mercantil No. 36473SD



AP-2026-1-16-699



**ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA SOCIEDAD COMERCIAL AVANSI, S. R. L.,
CELEBRADA EN FECHA QUINCE (15) DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).**

En Santo Domingo, República Dominicana, a los quince (15) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), siendo las diez de la mañana (10:00am), sesionaron de manera virtual los socios de la entidad "AVANSI S.R.L." que figuran en la listad de asistencia anexa, renunciando a las formalidades de convocatoria por encontrarse todos los socios.

A seguidas, el gerente, Antonio Cabrera Jiménez, verificó que la asamblea se encontraba válidamente constituida para adoptar decisiones, ya que se contaba con el quórum reglamentario exigido por los estatutos sociales, en vista del cual se declaró abierta la sesión y se procedió a dar lectura al orden del día que contenía los siguientes puntos:

1. Aprobar la validez de la asamblea para sesionar como Asamblea General Extraordinaria;
2. Acordar y confirmar la modificación del artículo 11 de los estatutos respecto a la naturaleza de las cuotas sociales para que no consten como nominativas a orden o al portador.
3. Ratificar poderes otorgados a los señores ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ, BENITO GALÁN ALGORA y CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR, para realizar gestiones en nombre de la entidad.

Terminada la discusión del tema y no habiendo nadie más solicitando turno para dirigirse a la Asamblea General Extraordinaria, el Gerente sometió a votación de los socios presentes o representados las siguientes resoluciones:

PRIMERA RESOLUCIÓN

LIBRAR ACTA de la validez de la presente Asamblea para deliberar y tomar decisiones válidas como Asamblea General Extraordinaria, renunciado a las formalidades de convocatoria por encontrarse todos los socios presentes.

APROBAR en todas sus partes la nómina de presencia de los socios en esta Asamblea General Extraordinaria.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.


avansi

SEGUNDA RESOLUCIÓN

LIBRAR ACTA de la decisión tomada respecto a la actualización de los Estatutos Sociales de Avansi S.R.L. en su artículo 11 para adaptarlo a lo indicado en el artículo 103 de la Ley 155-17 contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de forma que las cuotas sociales, acciones, obligaciones representadas por títulos solo podrán emitirse en forma nominativa, y no serán nominativas a orden o al portador, como se indicaba en los estatutos sociales de la entidad tradicionalmente. AP-2026-1-16-699



Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.



TERCERA RESOLUCIÓN

La Asamblea General Extraordinaria de la sociedad "AVANSI S.R.L.", ratifica a sus gerentes, ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ, BENITO GALÁN ALGORA y CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR, españoles potadores de los pasaportes números PAL778132, PAL555761 y cédula 402-3837456-1, respectivamente por el tiempo estipulado en los Estatutos Sociales, es decir, un [1] año, o hasta que sus sucesores sean designados, para que, de modo solo enunciativo, en nombre de esta empresa y actuando bajo el poder otorgado por sus respetivos socios, puedan suscribir todo tipo de contrato o acto civil y comercial frente a terceros, sean personas físicas o jurídicas, ante cualquier entidad pública o privada.

Presentes los señores ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ, BENITO GALÁN ALGORA y CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR, aceptan la ratificación de sus mandatos.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

Habiéndose agotado el orden del día, y sin ningún otro tema pendiente de tratar, se levanta la sesión de la presente Asamblea General Extraordinaria, en fe de lo cual se redacta la presente acta, cerrada la sesión a las 11:00 de la mañana, del día y la fecha indicada más arriba, la cual ha sido leída a todos los presentes y aprobada a unanimidad por ellos y es firmada al pie por todos los socios presentes.

- VIAVANSI CORPORACIÓN S.L., C.I.F B56255151: Representada por ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ con pasaporte N° PAL778132



ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ - PASES-PAL778132
Firma con certificado digital de Antonio Cabrera Jimenez

16/12/2025 09:21:58 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/BS9Z-8OAH-OF10-TY6E-8176-5873-3180-97>

- ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ: Pasaporte N° PAL778132



ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ - PASES-PAL778132
Firma con certificado digital de Antonio Cabrera Jimenez

16/12/2025 08:22:24 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/JS9Z-8OAH-OF10-TKFM-M176-5873-3447-93>

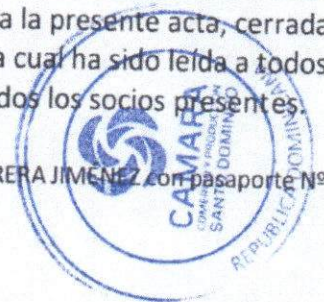
- INMACULADA CONCEPCIÓN LÓPEZ DE CASTRO: Pasaporte N° PAC678275



INMACULADA CONCEPCIÓN LÓPEZ CASTRO - PASES-PAC678275
Firma con certificado digital de Inma López

16/12/2025 09:04:22 CET +01

<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/DS9Z-8OAH-OF10-TNWF-5176-5872-2620-48>




avansi




AP-2026-1-16-699


- **MARIA CARMEN CABELLO MEDINA: Pasaporte N° PAL778161**

 MARIA CARMEN CABELLO MEDINA - PASES-PAL778161
 Firma con certificado digital de Maria del Carmen Cabello Medina 16/12/2025 09:36:50 CET +01
<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/CSSZ-8OAH-OF1O-TSGX-5176-5874-2104-15>

- **BENITO GALÁN ALGORA: Pasaporte N°: PAL555716**


 BENITO GALÁN ALGORA - PASES-PAL555716
 Firma con certificado digital de Benito Galan Algora 16/12/2025 08:57:00 CET +01
<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/FSSZ-8OAH-OF1O-TC16-3176-5671-8205-79>

- **CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR: Cédula de identidad N°: 402-3837456-1**

 CARLOS DAVID GÓMEZ ESCOBAR - IDCCO-40238374561
 Digital Certificate signature of Carlos David Gómez Escobar 16/12/2025 20:29:08 CET +01
<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/AS9Z-8OAH-OF1O-TRZW-N176-5826-9486-83>



Antonio Cabrera Jiménez, en calidad de Gerente, certifica que la presente información manifestada en este acta de asamblea es correcta y verdadera.

 ANTONIO CABRERA JIMÉNEZ - PASES-PAL776132
 Firma con certificado digital de Antonio Cabrera Jiménez 16/12/2025 09:23:08 CET +01
<https://documents.viafirma.com/documents-web/v/DS9Z-8OAH-OF1O-TS2B-L176-5873-3888-23>

 Antonio Cabrera Jiménez



 avansi



**SERVICIO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS
FIRMADOS DIGITALMENTE**

Certificación de Entrega



REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL

avansi 

ÍNDICE

1. ALCANCE	
1.1 Introducción	2
1.2 Alcance de los servicios certificados	2
2. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO	2
2.1 Servicio en la nube	3
2.2 Verificación de documentos	3
2.3 Verificación de documentos con múltiples firmas y sello de tiempo	4
2.4 Validación de certificados autorizados	5
2.5 Módulo web responsive e intuitivo	5
2.6 Funciones drag & drop	6
2.7 Módulo API	7
2.8 Audit Trail	8
2.9 Vigencia de un (1) año	9
	10



 avansi 

CONTROL DE DOCUMENTO



Título	SERVICIO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS FIRMADOS DIGITALMENTE		
Referencia	PEPU-CPJ-01-2026		
Versión	1.0	Fecha Versión Actual	11/02/26
Fecha Creación	11/02/26	Fecha Aprobación	11/02/26
Revisado por	Benito Galán	Aprobado por	Carlos Gómez
Tipología información	Interna y/o privada		

Control de Cambios y Versiones		
Fecha	Versión	Motivo del Cambio
11/02/26	1.0	Primera versión.







1. ALCANCE

1.1 Introducción

El Consejo del Poder Judicial de República Dominicana (en adelante CPJ), adjudicó a Avansi SRL (Viafirma Dominicana) el expediente de contratación con referencia PEPU-CPJ-07-2024, consistente en un "SERVICIO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS FIRMADOS DIGITALMENTE" y cuyo alcance se enumera a continuación, junto con sus principales funcionalidades y características técnicas.

1.2 Alcance de los servicios certificados

Acorde a la propuesta técnica y funcional, se certifican las siguientes funcionalidades y servicios.

- Servicio en la nube
- Verificación de documentos
- Verificación de documentos con múltiples firmas y sello de tiempo
- Validación de certificados autorizados
- Módulo web responsive e intuitivo
- Funciones drag & drop
- Módulo API
- Audit Trail
- Servicio con vigencia por un (1) año

Todos ellos son detallados y evidenciados en el siguiente capítulo

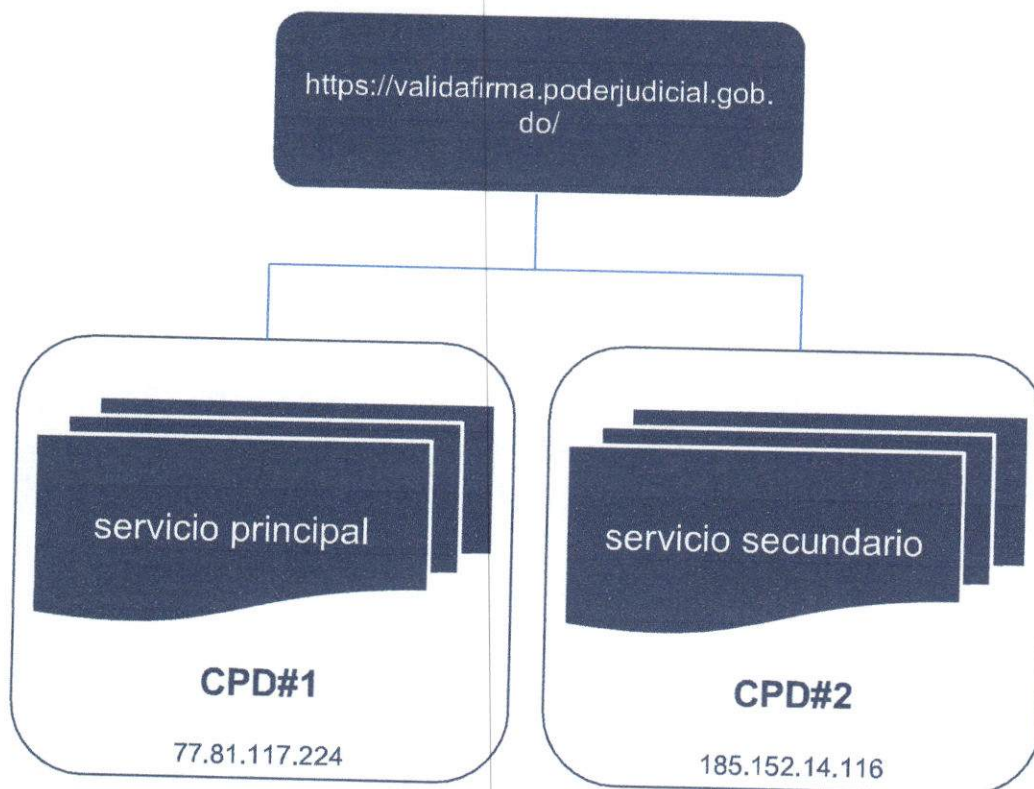
 



2. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

2.1 Servicio en la nube

Acorde a las opciones ofrecidas para el despliegue y explotación de este servicio y finalmente aceptadas por el CPJ, el servicio de validación de documentos firmados se ofrece desde el cloud privado gestionado por Viafirma, compuesto por dos datacenters ubicados en Sevilla (España).





 avansi 

2.2 Verificación de documentos

Acorde a los formatos aceptados según los estándares definidos en los Baseline de ETSI "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI)", [XAdES Baseline Profile](#) y [PAdES Baseline Profile](#), el servicio puesto en marcha valida ambos tipos de formatos de forma satisfactoria.

A continuación ejemplos de auditorías realizadas sobre el nuevo servicio de validación del CPJ.

Auditoría de firma
S9Z81723052953206R234.pdf

Enlace: <https://documents.viafirma.com/bsc/ormans>

Identificador de firma: 2997-80AA-0610-TX66-3172-3052-9799-04

Fecha de validación: 9 ago 2024, 12:18:26 p. m. GMT-4

Código de validación: S9Z81723052953206R234P091001

Fecha de firma: 7 ago 2024, 1:49:42 p. m. GMT-4

Firmas validas

El documento fue generado a partir de la Auditoría de los registros electrónicos e información y datos no firmados desde sus acciones, demostrando la integridad del mismo.

Resultado de la validación
TOTAL_PASSED - Aprobado completamente

Texto de ayuda
AVANSI S.R.L. - UNIDAD DE REGISTRO

Formado por
AVANSI S.R.L. - UNIDAD DE REGISTRO

Fecha de firma
7 ago 2024, 1:49:42 p.m. GMT-4

Emisor del sello de tiempo
TSA AVANSI

Marca de tiempo
7 ago 2024, 1:49:42 p.m. GMT-4

Formato de firma
PADES_LTA





 avansi 

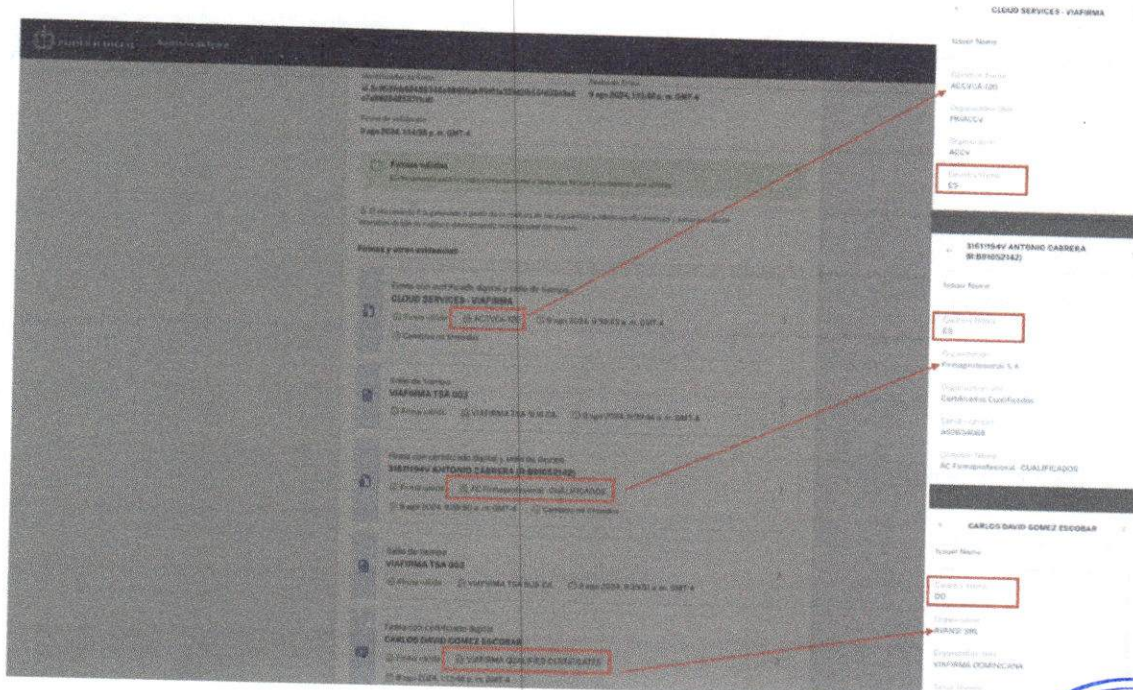
2.3 Verificación de documentos con múltiples firmas y sello de tiempo

Los documentos validados que incorporen sellos de tiempo presentan la información oportuna correspondiente a la validación del sello de tiempo así como de la autoridad (TSA) que lo emitió.

The screenshot displays a document verification interface. On the left, a list of signatures is shown, with the signature of 'JERONIM ANTONIO CARRERA TRONCOSO' highlighted by a red box. On the right, the verification details are shown, including the result 'PASSED - Aprobado', the text 'VIAFIRMA TSA 003', the signature 'VIAFIRMA TSA 003', the date 'Fri Aug 09 13:35:51 UTC 2024', and the format 'SIGNATURE_TIMESTAMP'. Below this information is a circular blue notary seal for 'DRA. ALTAGRACIA GRACIA JIMENEZ', 'NOTARIA PUBLICA', 'Matricula 7038', 'SANTO DOMINGO, D.N.'.

2.4 Validación de certificados autorizados

Acorde a las especificaciones del servicio, se pueden validar documentos que hayan sido firmados por prestadores de certificación (CA's) autorizadas por el INDOTEL de forma explícita, así como los autorizados por la EUTL (Lista de Prestadores de Confianza de la Unión Europea acorde a su vigente regulación eIDAS 2).

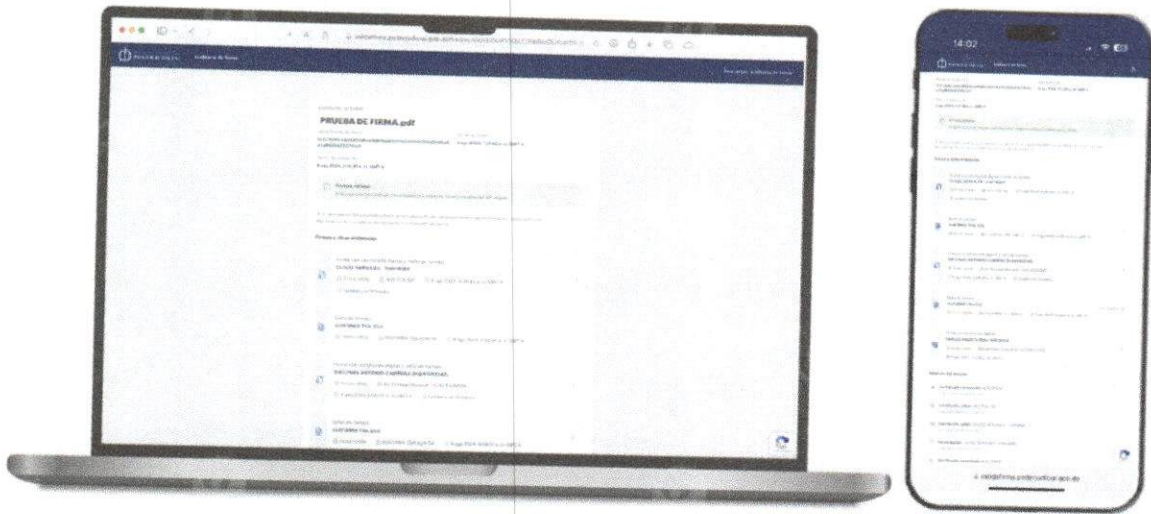


2.5 Módulo web responsive e intuitivo

El servicio entregado cuenta con adaptaciones pensadas para su correcta visualización desde dispositivos móviles con un diseño responsive.

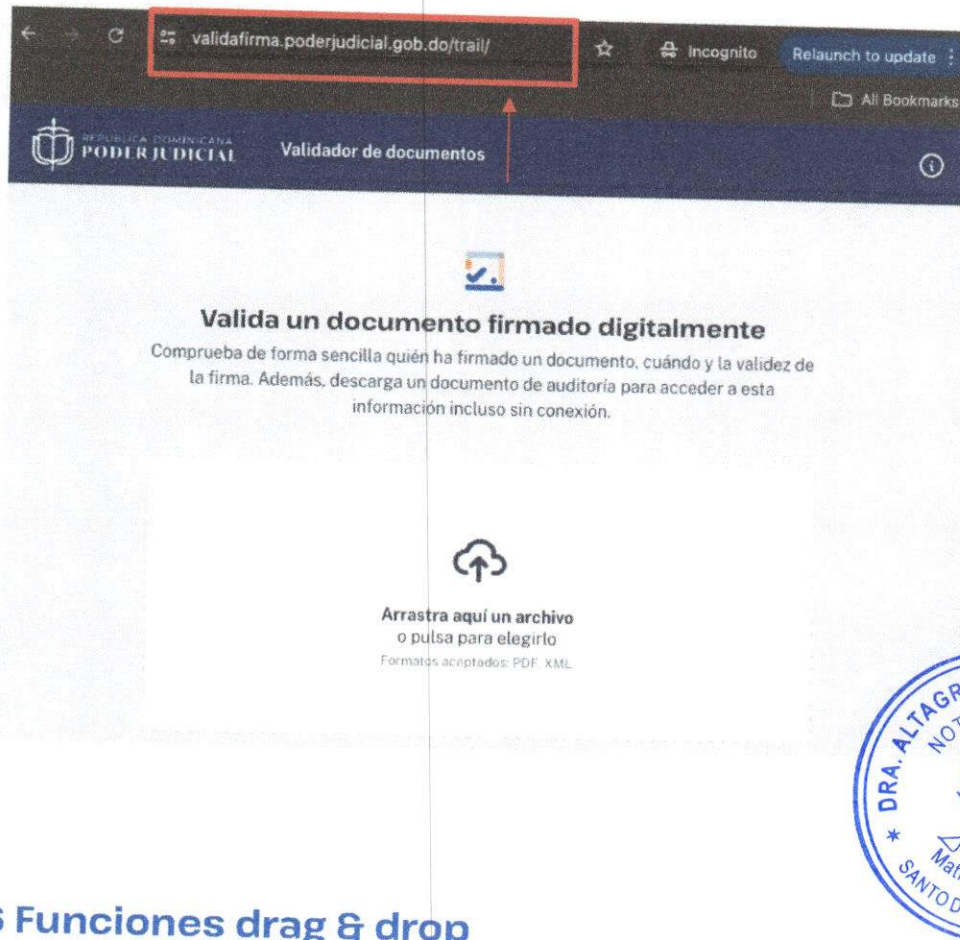


avansi



El servicio entregado se ofrece desde la URL acordada con el CPJ y con los elementos identificativos de su imagen corporativa, así como la debida securización TSL/SSL del dominio.

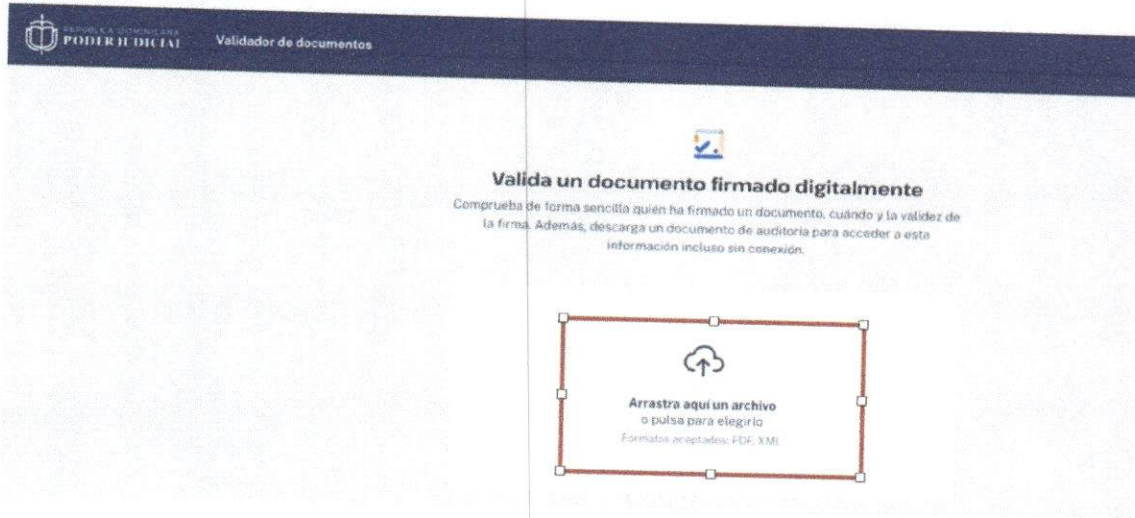




2.6 Funciones drag & drop

El servicio permite dos modalidades alternativas para adjuntar a la plataforma los documentos que se quieran analizar, como son:

- Adjuntar documento manualmente a través de un botón "examinar", que permita seleccionar el documento que se quiera validar, almacenado en una carpeta local.
- "Drag and Drop", para poder arrastrar y soltar el documento que se quiera analizar.



2.7 Módulo API

El servicio cuenta con una capa de servicios API para el consumo privado de las funcionalidades de validación de documentos. Para ello, fueron remitidas al CPJ una credenciales para el consumo del servicio a través de API así como una colección postman con los casos de uso principales listos para probar.

- Credenciales remitidas el 19 agosto de 2024.
- Colección postman de ejemplo remitida el 19 agosto de 2024.
- Manual de uso del API remitido el 19 agosto de 2024.



 avansi

45



 avansi 

2.8 Audit Trail

El servicio de generación y exportación de la auditoría en formato PDF quedó operativo acorde a los requerimientos establecidos para esta funcionalidad.

AUDITORIA DE FIRMA

Código de solicitud: **86025040e9b457d8b2bd0d246f89a55**

Fecha de firma: **15 ago 2024 4:56:09 p. m. GMT-4**

Identificador de Firma:

Fecha de validación: **19 ago 2024 4:53:56 a. m. GMT-4**

Firmas válidas
El documento está firmado correctamente y todos las firmas o evidencias son válidas.

El documento fue generado a partir de la captura de las siguientes evidencias electrónicas y éstas no fueron alteradas desde su captura, demostrando la integridad del mismo.

Firmas y otras evidencias

Firma con certificado digital

- Firma válida: OGTC QUALIFIED CERTIFICATES 15 ago 2024 4:56:39 p. m. GMT-4
- Cambios no firmados

Firma con certificado digital

- Firma válida: OGTC QUALIFIED CERTIFICATES 15 ago 2024 4:56:08 p. m. GMT-4

Historico del proceso

- Certificado reconocido: OGTC ROOT CA 15 ago 2024 4:56:39 p. m. GMT-4
- Certificado válido: OGTC QUALIFIED CERTIFICATES 15 ago 2024 4:56:39 p. m. GMT-4
- Certificado válido: 15 ago 2024 4:56:39 p. m. GMT-4
- Firma digital: 15 ago 2024 4:56:39 p. m. GMT-4
- Certificado reconocido: OGTC ROOT CA 15 ago 2024 4:56:39 p. m. GMT-4

Página 1/2



Avansi

87

De igual manera el Audit Trail podrá ser generado bajo demanda a partir del identificador de firma a través del servicio API con las credenciales ya remitidas al CPJ.

2.9 Vigencia de un (1) año

El servicio estará vigente por un año desde la fecha correspondiente al inicio del proyecto, según el cronograma de los términos de referencia.



48



SERVICIO DE CORREOS PARA VIAFIRMA INBOX

Propuesta Técnica



REPÚBLICA DOMINICANA
PODER JUDICIAL



Avansi

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
1.1 Introducción	2
1.2 Alcance del Servicio	2
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2
2.1 Servicio de envío de correos electrónicos para notificaciones relacionadas con los procesos de firma a través de Viafirma Inbox	3
2.2 Servicio SaaS (Software as a Service)	3
2.3 Alcance anual de 30M de correos	4
2.4 Servicio con vigencia de un (1) año	4
2.5 Servicios de configuración y puesta en marcha	5
	5



Avansi

CONTROL DE DOCUMENTO



Título	Servicio de envío de correos electrónicos para notificaciones relacionadas con los procesos de firma a través de Viafirma inbox.		
Referencia	PEPU-CPJ-01-2026		
Versión	1.0	Fecha Versión Actual	11/02/26
Fecha Creación	11/02/26	Fecha Aprobación	11/02/26
Revisado por	Benito Galán	Aprobado por	Carlos Gómez
Tipología información	Confidencial		

Control de Cambios y Versiones			
Fecha	Versión	Motivo del Cambio	
11/02/26	1.0	Primera versión.	





1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1.1 Introducción

El Consejo del Poder Judicial de República Dominicana (en adelante CPJ), es la institución pública encargada de la administración de la justicia en el país. Como parte de su estrategia de digitalización de procesos, hace uso de un portafirmas electrónicos basado en la tecnología de Viafirma, el cual, entre otras funcionalidades, tiene la capacidad de enviar notificaciones por email a los usuarios que interactúan con dicha plataforma. El CPJ ha mostrado interés en renovar el servicio de gestión de envío de notificaciones por email para el uso particular de esta herramienta de firma de documentos digitales. la institución).

Por su parte, AVANSI S.R.L., empresa dominicana constituida legalmente bajo la normativa del país y miembro del Grupo Viafirma, formado por la propia AVANSI S.R.L. y Viafirma S.L. (empresa española), en representación de la marca "Viafirma", está en disposición de ofrecer el servicio que cubre esta necesidad y cuyas principales características técnicas se describen a continuación.

1.2 Alcance del Servicio

El servicio actualmente ofrecido por Viafirma Inbox permite, entre sus múltiples funcionalidades, configurar un servicio externo de correo electrónico, pudiendo centralizar con ello todo el tráfico de correos por un servicio dedicado con el adecuado dimensionamiento requerido para un servicio de alta concurrencia como el ofrecido por el CPJ.





2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acorde a la tabla de especificaciones técnicas incluidas en la **Ficha Técnica para la Contratación del Servicio de Correos para Viafirma Inbox**, con referencia **PEPU-CPJ-07-2024**, a continuación describimos las características técnicas del servicio propuesto para cubrir las necesidades requeridas.

2.1 Servicio de envío de correos electrónicos para notificaciones relacionadas con los procesos de firma a través de Viafirma Inbox

Las notificaciones remitidas por el servicio Viafirma Inbox haciendo uso del canal email pueden contener, principalmente, dos tipos de comunicaciones: transaccionales e informativas.

Las notificaciones del tipo transaccionales se usan principalmente para la aceptación, autenticación o firma de un proceso, haciendo uso para ello de un código de un solo uso (OTP - one time password) cuya validez es acotada 5 minutos.

Es por ello que este tipo de notificaciones transaccionales sean entregadas en tiempo y forma al destinatario sin demoras.

En cuanto a las notificaciones informativas pueden incluir avisos a usuarios de distinta índole, por ejemplo avisos de próximas caducidades de solicitudes, avisos de solicitudes pendientes de revisión, etc.

 avansi 

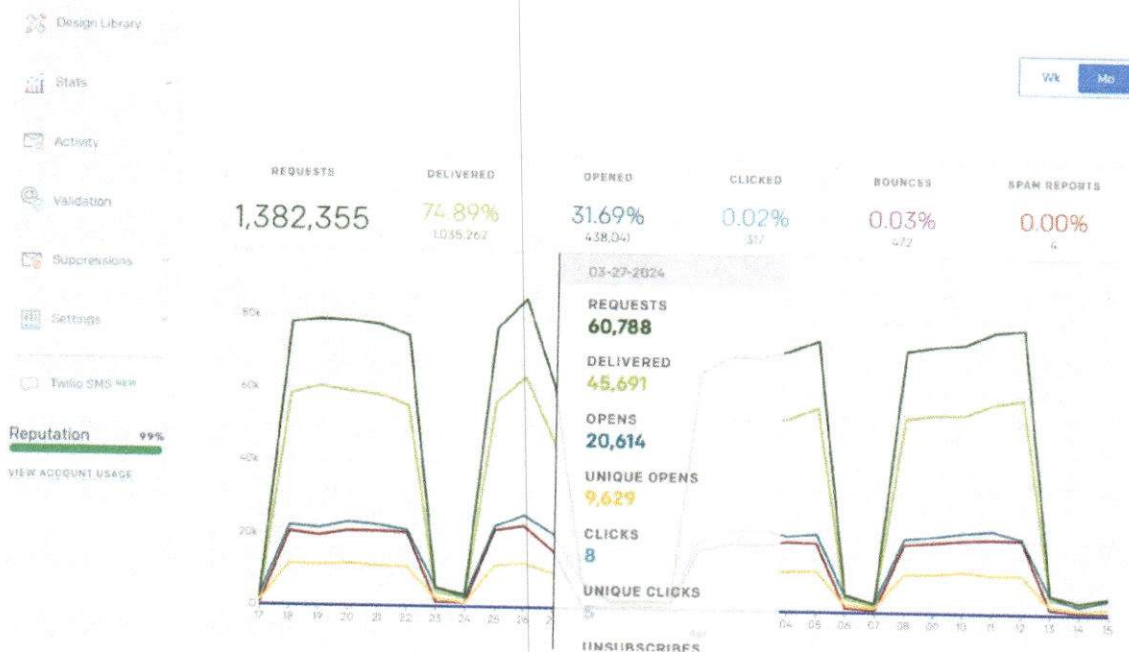


 avansi 



2.2 Servicio SaaS (Software as a Service)

El servicio ofrecido se trata de un servicio sas contratado al proveedor Twilio Sendgrid, no requiriendo ninguna instalación o subcontratación adicional por parte del CPJ.



2.3 Alcance anual de 30M de correos

El servicio cloud contratado cuenta entre sus ventajas el exceso de uso sin afectación ni cortes en el servicio. Esto significa que si el número inicialmente contratado es excedido, el servicio se mantiene operativo, debiendo regular la situación a nivel administrativo.

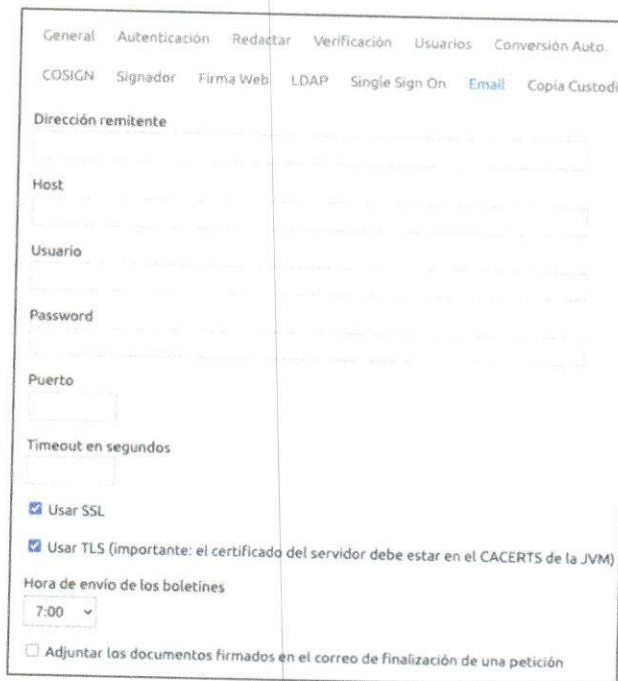
Teniendo en cuenta esta flexibilidad, y considerando el techo operativo descrito en las necesidades del CPJ, se preparará el servicio para una capacidad de al menos 30 millones de correos anuales.

2.4 Servicio con vigencia de un (1) año

El servicio cloud contratado incluye renovación anual y a demanda, por ejemplo mensual, por lo que el período contratado por el CPJ podrá adaptarse a los planes disponibles, que en este caso será de un año.

2.5 Servicios de configuración y puesta en marcha

La configuración del servicio de correo debe ser ajustado en el panel de configuración de Viafirma Inbox, ajuste realizado por cualquier usuario con rol súper administrador o bien por parte del equipo de soporte técnico previamente autorizado.



The screenshot shows the configuration interface for Viafirma Inbox. At the top, there are tabs for: General, Autenticación, Redactar, Verificación, Usuarios, and Conversión Auto. Below these are sub-tabs: COSIGN, Signador, Firma Web, LDAP, Single Sign On, Email, and Copia Custodia. The main configuration area includes the following fields and options:

- Dirección remitente: [Empty text box]
- Host: [Empty text box]
- Usuario: [Empty text box]
- Password: [Empty text box]
- Puerto: [Empty text box]
- Timeout en segundos: [Empty text box]
- Usar SSL
- Usar TLS (importante: el certificado del servidor debe estar en el CACERTS de la JVM)
- Hora de envío de los boletines: [7:00 dropdown menu]
- Adjuntar los documentos firmados en el correo de finalización de una petición



Para la activación se requieren credenciales previamente confirmadas por Viafirma y el servicio ya estaría disponible.



The Avansi logo, which consists of a stylized leaf icon followed by the word "avansi" in a lowercase, sans-serif font. A handwritten signature in blue ink is written over the logo.



Viafirma Inbox

FICHA TÉCNICA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL REPÚBLICA DOMINICANA

avansi 

ÍNDICE



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CARACTERÍSTICAS A DESTACAR.....	8
2.1. GESTIÓN DE USUARIOS	8
2.2. GESTIÓN DE PLANTILLAS Y DOCUMENTOS.....	8
2.3. DEFINICIÓN DE WORKFLOWS.....	8
2.4. PROCESAMIENTO MASIVO DE FIRMAS (FIRMA EN LOTE).....	10
2.5. SINGLE SIGN ON (SSO).....	11
2.6. FIRMA EN DISPOSITIVOS MÓVILES	11
2.7. APPS MÓVILES.....	12
2.8. PERSONALIZACIÓN DE DISEÑO Y VISTAS	12
2.9. SEGUIMIENTO EN TIEMPO REAL	13
2.10. REPORTES DE FIRMAS	13
2.11. REGISTROS DE AUDITORIA	14
2.12. RECORDATORIOS Y NOTIFICACIONES	15
2.13. POLÍTICA DE STAMPERS (SELLOS DE FIRMA)	16
2.14. SELLO PERSONAL DE USUARIO	17
2.15. ACEPTACIÓN Y RECHAZO	17
2.16. DELEGACIÓN DE FIRMA	18
2.17. FIRMA DE USUARIOS EXTERNOS	18
2.18. FIRMA CENTRALIZADA	19
2.19. METADATOS.....	20
2.20. BÚSQUEDA AVANZADA	20
2.21. FACILIDAD DE INTEGRACIÓN	21
2.22. INTEGRACIÓN CON GESTORES DOCUMENTALES	22
2.23. POLÍTICAS DE SEGURIDAD	22
2.24. USUARIOS DISPONIBLES EN EL AUTOCOMPLETAR	23
2.25. PANTALLA DE CONFIRMACIÓN DE EXTERNOS.....	23
3. TSA: USO DEL SERVICIO DE SELLOS DE TIEMPO	24
4. SOPORTE TÉCNICO 24/7 ANTE INCIDENCIAS.....	25
5. ALCANCE RESPECTO AL VOLUMEN DE USUARIOS (LICENCIAS) Y PERIODO DE VALIDEZ	26

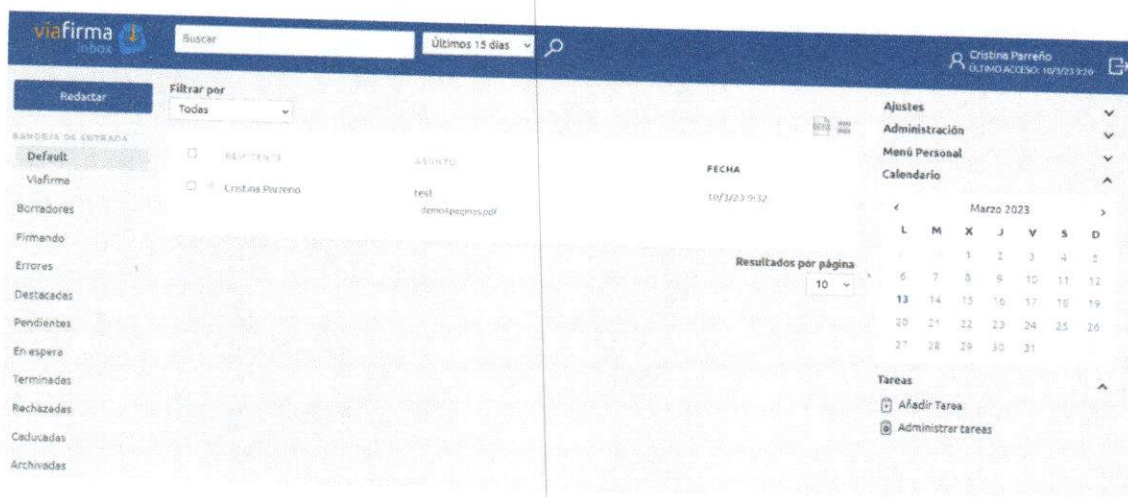




1. INTRODUCCIÓN

Viafirma Inbox es una plataforma de portafirmas electrónico que facilita la gestión de documentos pendientes de firmar dotándolos de un workflow de firma y visto bueno, permitiendo la visualización, firma electrónica, validación y custodia de todo tipo de documentos en formato electrónico.

Esta solución web “a modo de cliente de correo”, organiza la agenda de firma electrónica de los integrantes de una organización gracias a la notificación y planificación de la caducidad de los documentos a firmar, siendo una alternativa telemática al portafirmas tradicional.



A nivel funcional, dispone de interesantes características:

- Apuesta por la firma universal, solución de firma electrónica más sencilla, neutral e innovadora del mercado.
- Aplicación **multi-tenant**: una instalación puede generar N instancias de portales de portafirmas independientes entre ellos.
- Es una aplicación sencilla e intuitiva, que utiliza paradigmas de arquitectura de información y diseño de interacción similares a los de las herramientas de correo web más conocidas (como Gmail), asegurando una fácil interacción del usuario.
- Organiza las diversas operaciones de firma clasificándolas en carpetas (Bandeja de Entrada, Pendientes, En espera, Terminadas, Rechazadas, Caducadas, Enviadas, Borradores) e incluso permite una autoclasificación semántica en torno a etiquetas personalizadas.
- Conserva la redacción de nuevas peticiones en modo borrador.
- Permite firmar cualquier tipo de documentos, pudiendo restringir los tipos deseados. Escoge el mejor formato de firma existente en función del tipo de documento. Se



59

pueden añadir tanto documentos a firmar como documentos anexos aclaratorios que ayudan al firmante a tomar su decisión (firma, visto bueno o rechazo). Los usuarios pueden adjuntar comentarios a las operaciones para facilitar el trabajo colaborativo.

- Facilita diferentes tipos de firma:
 - Firma en serie (cascada)
 - Firma en paralelo
 - Líneas de firma
 - Opción de visto bueno
 - Firma digitalizada o biométrica
 - Firma centralizada
 - Firma basada en OTP (One Time Password)
- Dispone de un potente motor de gestión y creación visual de workflows de firma complejos, con la búsqueda dinámica de firmantes que pertenezcan a un grupo, tengan un cargo, evaluación de responsables, subordinados, etc. Los workflows pueden ser almacenados a nivel global o personal.
- Gestión integral de stampers o sellos de firma, pudiendo personalizar el aspecto de los justificantes de firma, como logos o permalinks personalizados, ubicación, texto personalizados, información de los firmantes, etc.
- Gestión de motivos de rechazo normalizados.
- Incluye un calendario de trabajo visual con control de tareas, aviso de caducidades en procesos de firma, etc.
- Gestión de cargos y grupos de trabajo.
- Gestión de roles de usuarios.
- Gracias al uso de Viafirma Platform como motor de firma, se heredan todas las capacidades para firma móvil, pudiendo firmar desde:
 - iOS
 - Android
 - Windows Universal (UWP)
- Servicios de verificación de copias auténticas mediante el uso de los servicios de **Viafirma Platform**. Toda operación de firma dispone de un identificador único y una permalink (URL permanente) que lleva a una ficha de la operación con toda la información necesaria: estados, historial de actuaciones (firmas, vistos buenos, etc.), resguardos de firma, documentos firmados y originales, etc. La plataforma invoca a las funcionalidades del API de la plataforma para llevar a cabo la **verificación** de las firmas electrónicas generadas en el portafirmas.
- Políticas de stampers que permiten personalizar el aspecto de los justificantes de firma, con elementos de seguimiento CSV (código seguro de verificación) como Barcode, QR-Code o permalinks personalizables.



- Alertas y notificaciones a los diferentes firmantes (por e-mail, calendario, etc.).
- Permite la firma electrónica de cualquier formato de documento o fichero (PDF, DOC, DOCX, XML, XLS, TXT, HTML, ZIP, DAT, BIN, imágenes, mapas...). Un administrador puede configurar las extensiones de ficheros firmables que admite cada instancia de portafirmas.
- Conversión automática de documentos a PDF configurable.
- La plataforma incorpora un módulo de previsualización online de cualquier PDF, creando una imagen del mismo interactuable directamente con el navegador sin requerir el uso de un lector tipo Acrobat (al estilo de la previsualización existente en Google Docs).
- Soporte de metadatos libres / normalizados a nivel de cada expediente / petición.
- Almacenamiento de documentos y firmas configurables (base de datos, sistema de ficheros, sistemas ECM).
- Integración con sistemas ECM (Documentum, Sharepoint, Alfresco, Nuxeo, Filenet...) para la extracción de ficheros a firmar gracias al soporte de CMIS. Permite además almacenar el resultado de firma en la misma ubicación del fichero original situado en el ECM, o incluso como una nueva versión del mismo.
- Acceso a la documentación más importante (manuales de usuario, manuales de administración –visibles sólo para administradores-) disponibles desde la propia aplicación web.
- Interfaz personalizable a las necesidades de imagen de cada corporación / grupo de trabajo / instancia.
- Interfaz multi-idioma, actualmente soportando castellano, euskara, catalán, inglés, gallego y francés.
- Almacena registros de auditoría sobre las diversas acciones realizadas en el sistema.



A nivel técnico pueden destacarse las siguientes características:



- Aplicación desarrollada sobre arquitectura Java EE.
- Sistema multiplataforma que puede ser desplegado en modalidades on-premises sobre contenedores Apache Tomcat v9+ y en sobre arquitecturas basadas en contenedores y kubernetes.
- Aislamiento de la capa de persistencia de datos, con soporte a sistemas gestores de base de datos Oracle y PostgreSQL.
- Utilización de técnicas RIA (Rich Internet Applications) para favorecer la usabilidad de la interfaz.
- Herramienta visual web de diseño de workflows de firma basada en jQuery, con funcionalidades de arrastre de componentes en pantalla (drag & drop).

- 100% configurable: la plataforma permite configurar su comportamiento en múltiples aspectos de forma visual. Dispone de perfiles distintos de configuración y exportación de la configuración.
- Login al panel web con soporte a distintos mecanismos de autenticación: credenciales, LDAP, ADFS, Certificado Digital (cliente y centralizado), Giltza (Gobierno Vasco), Gicar (Generalitat de Catalunya).
- Opción configurable de alta automática de usuarios (autorregistro). Por configuración se puede escoger si se desea validar o no este registro automático por parte de un administrador.
- Soporta el envío de peticiones de firma a direcciones de email de usuarios no registrados, realizando el registro en el momento del acceso del usuario por primera vez.
- Soporte a formatos avanzados de firma incluyendo formatos de firma longeva.
- Soporte firma simple, firma en lotes (batch), multifirma de documentos, multifirma de lotes.
- Dispone de un API REST para integración de sistemas terceros, de forma que éstos puedan delegar las operaciones de firma y flujos de firma en la plataforma de portafirmas electrónico. Este API tiene las siguientes características:
 - La securización puede ser activada/desactivada por configuración.
 - Las credenciales son gestionables desde la propia aplicación.
 - Da soporte a las principales funcionalidades de la plataforma: crear operación de firma, asociar flujo, consultar estado, consultar firmantes, consulta de maestros, etc.
 - Modos síncrono y asíncrono.
- Integración con LDAP para sincronización de usuarios y recuperación de datos personales de los mismos.
- Conversión de documentos multiformato a PDF con integración con servicio OpenOffice. La conversión puede ser activada/desactivada, y si está activada, puede hacerse forzosa (el usuario no puede escoger si desea o no la conversión, que se realiza siempre) u opcional.
- Consola de autocomprobación del estado de la plataforma, notificando y presentando errores de conectividad a servicios como OpenOffice, los sistemas ECM, bases de datos, servidor de correo, LDAP, alertas de posibles errores, etc.
- Dispone de un módulo de verificación de firmas con recuperación desde custodia, con acceso configurable (público, privado, restringido por user/password o certificado, etc.). Este módulo se activable/desactivable por configuración.
- Soporte de temas gráficos (skins). La interfaz es plenamente personalizable a la imagen gráfica del cliente.
- Auditoría avanzada del sistema, almacenando todos los eventos acontecidos en la plataforma. Búsqueda sobre los registros de auditoría.



avansi

A continuación, se van a ir describiendo con algo más de detalle algunas de las principales características de la plataforma de portafirmas electrónico Viafirma Inbox.



 Avansa



2. CARACTERÍSTICAS A DESTACAR

2.1. Gestión de usuarios

Viafirma Inbox dispone de una sección que permite gestionar usuarios, distinguiendo si son externos (sin acceso a la parte privada del software) o internos (con acceso a la parte privada del software) y estableciéndose diferentes roles con sus correspondientes permisos dentro de la herramienta. Se hace un desglose detallado de algunas opciones de configuración de estos usuarios a lo largo de este documento y de otro específico relacionado con la configuración usuarios/licencias, que tendrá validez por un (1) año.

2.2. Gestión de plantillas y documentos

Viafirma Inbox tiene incorporada la funcionalidad de crear plantillas de diferentes tipos:

- Plantillas de documentos que se van a enviar a firmar, los cuales además pueden tener campos variables que se convierten en formularios rellenables desde la propia interfaz web para adaptar el envío de cada solicitud de firma a las circunstancias de cada caso.
- Plantillas de redacción, que permite tener almacenados datos de solicitudes de firma que se hacen habitualmente (usuarios, flujos, asuntos, documentos, etc.), lo cual agiliza la configuración de envío y solicitudes de firma.

Se pueden crear tantas plantillas de una y otro tipo sean necesarias.

2.3. Definición de workflows

Viafirma Inbox permite definir workflows de firma documental complejos, soportando:

- Firma en serie y paralelo.
- Definición de varias líneas de firma independientes que pueden operar en paralelo.
- En cada fase de una línea de firma, se puede definir como firmante (o visto bueno) una persona, un cargo, un grupo, grupos especiales como "responsables de un usuario" o "subordinados de un usuario", etc.
- Un proceso de firma puede afectar a uno o varios documentos, y llevar documentos anexos explicativos.


Para la definición de workflows se dispone de una completa herramienta visual web con soporte "drag and drop". Se pueden definir workflows personalizados para un usuario, o generales a nivel de plataforma.



Además, dispone de la opción de añadir workflows sencillos en atajos en modo texto para agilizar el uso de la herramienta a usuarios avanzados o acostumbrados al sistema, recordando al uso del campo de Destinatarios de una herramienta de correo electrónico como Gmail. Por ejemplo, si el usuario escribe "Usuario 1, Usuario 2", está configurando que la petición debe ser firmada por los dos usuarios, sin importar el orden. Pero si escribe "Usuario 1 > Usuario 2", indica que hay un workflow de firma donde primero firma el Usuario 1, y después el Usuario 2. Esta caja de texto permite utilizar paréntesis para agrupar operaciones; por ejemplo: "(Usuario 1 > Usuario 2), Usuario 3".

Cargar desde Plantilla ▾ Cambiar a redacción avanzada

Remitente
cparreno@viafirma.com (Default) ▾

Destinatarios 

"Cristina Parreño" [cristina.p@viafirma.com] [Default], "Ana Herrera" [ana.h@viafirma.com] [Demo], Susana

"Susana Directora" [susanadirectora@yopmail.com] [Viafirma]

Guardar flujo Previsualizar Flujo

Asunto (*)
Asunto



Los workflows de Viafirma Inbox permiten por ejemplo definir los flujos de firma de tipos de documento diferentes ("flujo de firma de contratos menores") y ser utilizados posteriormente no solamente desde la interfaz visual, sino también desde las aplicaciones que utilicen el API de la plataforma. Estos workflows pueden quedar almacenados a nivel de instancia (por lo que son globales visibles y utilizables por cualquier usuario con permisos para ello) o incluso a nivel personal (pudiendo cada creador de peticiones reutilizar circuitos de firma habituales a título personal).

2.4. Procesamiento masivo de firmas (firma en lote)

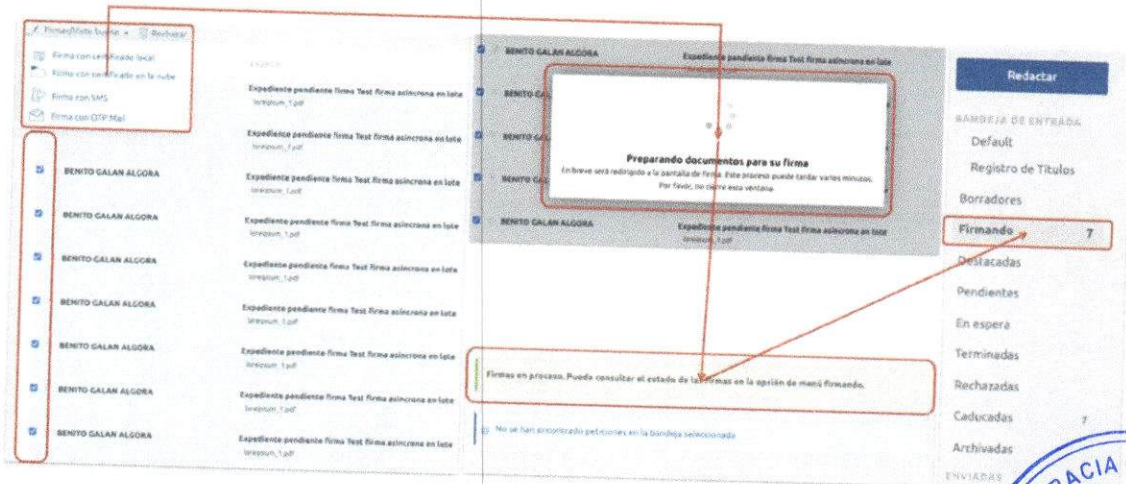
Viafirma Inbox le muestra a cada firmante con acceso a la bandeja de entrada (usuarios internos), un listado de solicitudes de firma que tiene disponibles para firmar. Desde esa pantalla se ofrece la posibilidad al firmante de seleccionar/marcar una o varias solicitudes de firma y ejecutar sobre todas ellas la acción de firma o visto bueno que corresponda, de forma que ejecutando la acción una sola vez, se firmen o se dé el visto bueno en lote a todas las solicitudes seleccionadas.

El usuario podrá hacer una multi-selección para firmar en bloque todos los documentos pendientes.

Este sistema de firma se realiza de forma asíncrona por lo que el usuario encontrará una bandeja "Firmando", en la que se mostrarán todos los procesos de firma que hayan sido lanzados en bloque con el sistema de firma.



66

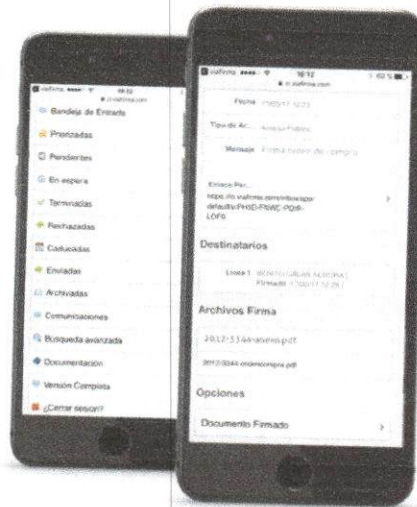


2.5. Single Sign on (SSO)

La versión de Viafirma inbox con la que cuenta el Consejo del Poder Judicial dispone de una integración a medida hecha con el LDAP o con Directorio Activo de la institución para permitir el login en la herramienta consumiendo los datos de los usuarios de su LDAP.

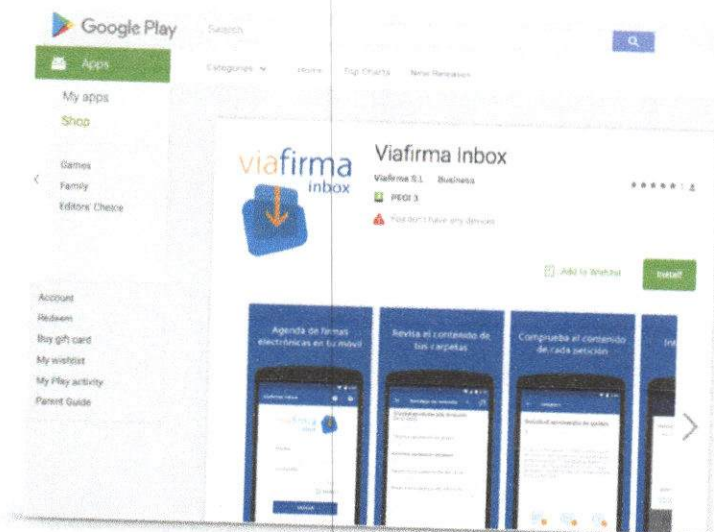
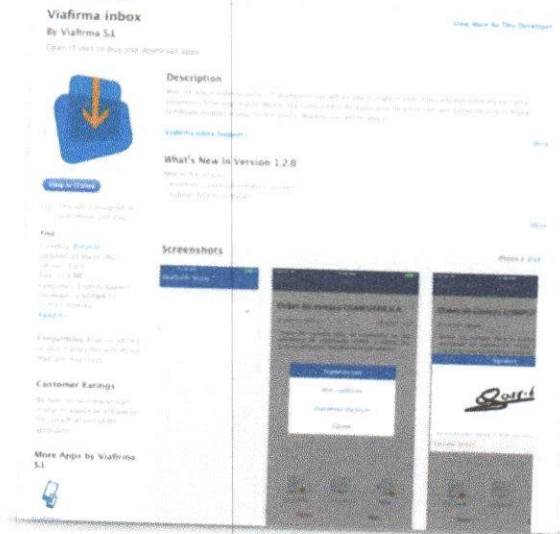
2.6. Firma en dispositivos móviles

Viafirma Inbox dispone de una interfaz adaptada 100% a dispositivos móviles, permitiendo la ejecución de las tareas de firma electrónica íntegramente en el móvil (y la consulta de cualquier petición en la que participemos), obteniendo así indudables ventajas a la hora de agilizar los procesos.



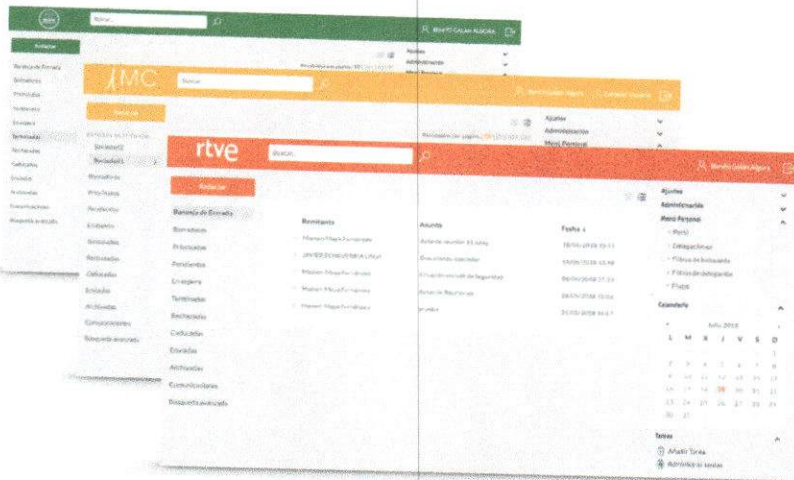
2.7. Apps móviles

Los usuarios de Viafirma Inbox también podrán optar por descargar la app Viafirma Inbox disponible de forma gratuita en los markets de iOS y Android, facilitando la gestión de su bandeja de forma cómoda y con capacidades para firmar con certificados, con firma digitalizada/biométrica y hasta con DNle si se dispone de lectores compatibles.



2.8. Personalización de diseño y vistas

Viafirma Inbox permite la personalización del aspecto y vistas de la instancia, así como la configuración del aspecto y texto de las notificaciones enviadas por email.



2.9. Seguimiento en tiempo real

Desde el detalle de cada solicitud de firma se puede obtener información en tiempo real del estado en el que se encuentra cada solicitud de firma (leído, firmado/visto bueno), así como la fecha y hora en la que cada usuario ha realizado cada una de esas acciones.

Destinatarios

Firmado	Welvis Beltran <wbeltran@poderjudicial.gob.do>	24/1/20 12:09
Firmado	Moises Jáquez <mojaquez@poderjudicial.gob.do>	24/1/20 12:09
Firmado	Ricy Bidó <rbido@poderjudicial.gob.do>	24/1/20 12:06
Firmado	Emmanuel Tejada <emtejada@poderjudicial.gob.do>	24/1/20 12:07
Leído	Carlos Gómez <cgomez@viafirma.com> <i>Firma</i>	21/9/22 11:56

2.10. Reportes de firmas

Desde la sección de administración de Viafirma Inbox, un usuario con permisos para acceder a ella, tendrá la opción de obtener reportes sobre procesos de firma, haciendo uso de diferentes criterios de búsqueda que ayuden a dar con el informe que se pretende.



Fecha de inicio (*) **Fecha de fin (*)** **Acción**

Entidad del destinatario **Entidad del remitente**

Listado de informes generados automáticamente

FICHERO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ACCIONES
sign_report_20240213.csv	7/2/24	12/2/24	
sign_report_20240208.csv	2/2/24	7/2/24	
sign_report_20240203.csv	28/1/24	2/2/24	
sign_report_20240129.csv	23/1/24	28/1/24	
sign_report_20240124.csv	18/1/24	23/1/24	
sign_report_20240119.csv	13/1/24	18/1/24	
sign_report_20240114.csv	8/1/24	13/1/24	
sign_report_20240109.csv	3/1/24	8/1/24	
sign_report_20240104.csv	29/12/23	3/1/24	
sign_report_20231230.csv	24/12/23	29/12/23	

2.11. Registros de auditoria

El documento probatorio o audit trail es un recopilatorio donde aparece toda la información del proceso de firma, tanto del histórico como del conjunto de firmas y evidencias electrónicas que se han recogido y que garantizan que es legalmente vinculante en caso de repudio.

El audit trail estará disponible para su descarga desde la propia solicitud una vez haya sido firmada:

Firma demo

532778971 Demo 20/12/24 12:02
97CN EY816392 R48X

Destinatarios

Demo <*****no@v*****ma.com>

Documentos firmados

[doc_demo.pdf](#)

Descargar Todo Audit Trail

Documentos anexos

[70-144_2024-12-20](#)
Añadir anexo

70

VIAFIRMA S.L., Prestador cualificado de servicios de confianza, CERTIFICA que el documento firmado con el software de firma electrónica VIAFIRMA INBOX, con código de referencia 9TCN-EYAI-6992-R4NX fue generado a partir de la captura de las siguientes evidencias electrónicas que se enumeran a continuación y que éstas no fueron alteradas desde el momento de su captura, demostrando así la integridad del documento.

Resumen del proceso

CÓDIGO DE LA SOLICITUD
9TCN-EYAI-6992-R4NX

ASUNTO
Firma demo

REMITENTE
[Redacted]

DESTINATARIOS
[Redacted]@viafirma.com)

DOCUMENTOS A FIRMAR
doc_demo.pdf


Histórico del proceso

ACCIÓN	FECHA	DETALLE
ENVÍO	20/09/2022 12:02 CEST	[Redacted]
ACCESO	20/09/2022 12:05 CEST	[Redacted]
FIRMA	20/09/2022 12:06 CEST	[Redacted]

2.12. Recordatorios y notificaciones

Viafirma Inbox realiza envíos por correo electrónico notificando a los usuarios cuando deben participar en una operación de firma, cuando alguien ha firmado, dado un visto bueno o rechazado, cuando ha caducado la petición, etc. El nivel de mensajes y avisos puede ser configurable a nivel plataforma, y también por el propio usuario, permitiendo incluso la creación de boletines personalizados.

Notificaciones

Seleccione las notificaciones que desea recibir y el medio:

	E-MAIL	NOTIFICACIÓN PUSH
Nueva petición	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Petición Leída	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visto bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Petición Finalizada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nuevo comentario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nuevo documento anexo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

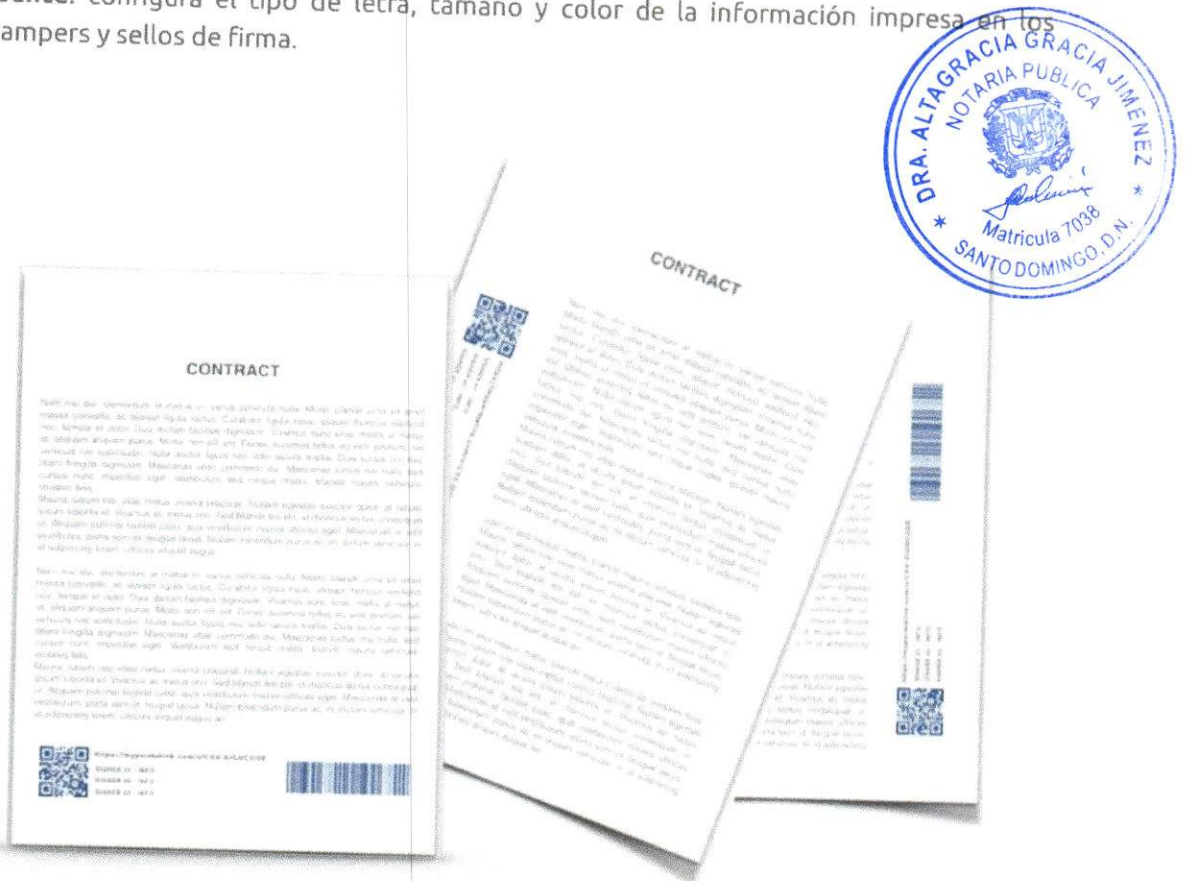
 Unificar todas las notificaciones mediante correo electrónico en un único boletín

71

2.13. Política de Stampers (sellos de firma)

Viafirma Inbox permite gestionar distintas políticas de stampers o sellos de firma, y todo ello desde una gestión gráfica e intuitiva de los distintos componentes disponibles para la generación del stamper o sello de firma.

- **Apariencia:** define sellos transparentes, con bordes o bordes redondeados, y permite añadir un logo personalizado.
- **Fuente:** configura el tipo de letra, tamaño y color de la información impresa en los stampers y sellos de firma.



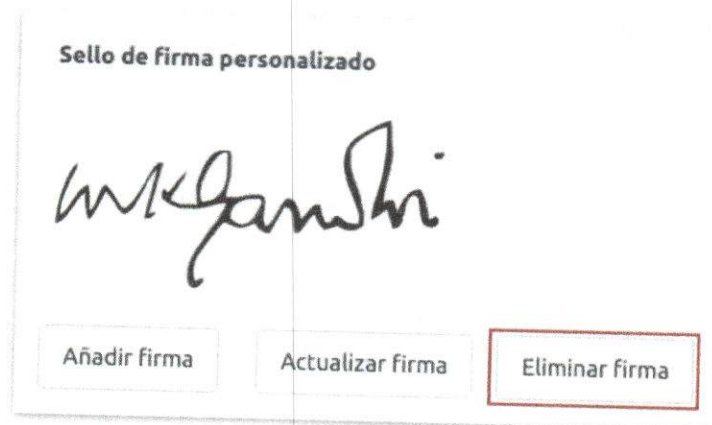
- **Datos:** incluye información relativa al proceso de firma, como la fecha y hora o como las iniciales de los firmantes en lugar de su nombre completo, pudiendo indicar el primer y último firmante en procesos con múltiples firmantes, o añadiendo texto personalizado. También permite incluir información relativa a los vistos buenos involucrados en el proceso.

- **Verificación:** personaliza la URL de verificación de firma, añadiendo prefijos personalizados, pudiéndose mostrar en dos columnas y añadiéndoles códigos QR-Code o Barcode para la gestión de tracking y CSV (códigos seguro de verificación).
- **Posición:** define la ubicación del stamper o sello de firma en coordenadas X,Y y la página o páginas en las que se insertará, pudiendo también elegir la orientación: horizontal o vertical (con ángulo de rotación 90 ó 270 grados).

2.14. Sello personal de usuario

Desde el perfil del usuario se podrá definir un sello personalizado. En peticiones con sellos de este tipo el remitente selecciona las posiciones de todas las firmas en cada uno de los documentos.

Para firmas con delegación se usará siempre el sello autogenerado indicando el usuario que firma y en nombre de qué usuario lo hace. Si se selecciona que se incluya la url de verificación una vez finalizada la petición se incluirá la misma en la posición seleccionada.



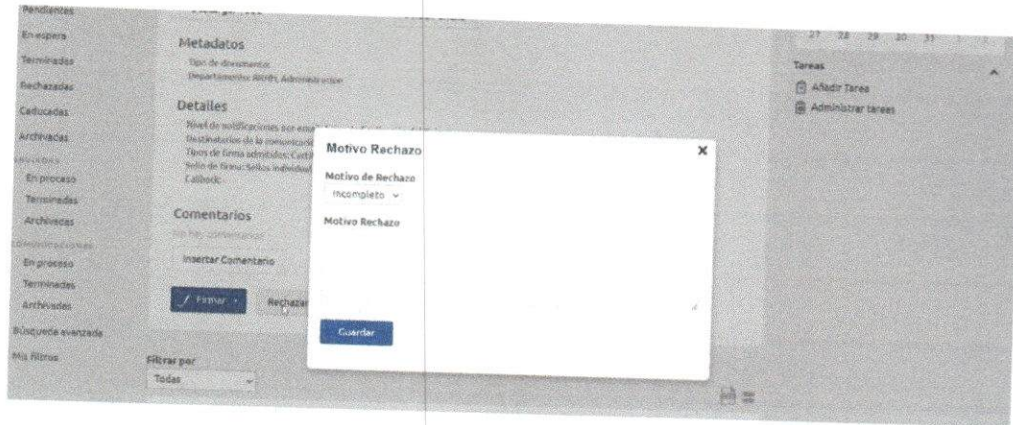
2.15. Aceptación y rechazo

Viafirma Inbox permite a un usuario firmar la petición o rechazarla, debiendo tipificar un motivo de rechazo normalizado y adjuntar sus comentarios, anulando el expediente. Además, si una persona no está presente en un proceso de firma, se puede realizar una sustitución de la misma introduciendo una nueva persona en su cargo.

En todo momento, las personas involucradas en un proceso de firma pueden ver dónde está la petición, el historial de las firmas realizadas, si ha habido algún rechazo, etc.



73



2.16. Delegación de firma

La plataforma permite introducir las tareas de delegación de unos usuarios a otros, ya sea de forma permanente o por un período de tiempo determinado, a tres niveles:

- Revisión: el usuario delegado puede visualizar las tareas pendientes del delegante, ordenarlas, priorizarlas, asignar comentarios, etc.
- Visto Bueno: el usuario tiene los permisos de Revisión, y además puede realizar vistos buenos.
- Firma: el usuario tiene los permisos de Visto Bueno, pero además puede realizar firma electrónica por delegación.

El mecanismo de delegación es plenamente configurable para cada instancia, pudiendo estar deshabilitada, ser automática (basta con que un usuario X delegue en uno Y) o que requiera la firma de un documento común entre ambos usuarios. La plantilla de este documento es configurable, así como el permitir que el documento firmado de delegación se incorpore o no automáticamente en aquellos expedientes de firma donde haya firma por delegación.

Además, durante la ejecución de un circuito de firma, un usuario X puede enviar su tarea a otro cuando considere que ella no le corresponde.

2.17. Firma de usuarios externos

Viafirma Inbox permite diferenciar entre usuarios internos y externos. El usuario interno tendrá acceso a la bandeja de firma para firmar y el usuario externo podrá realizar la firma de manera externa desde el navegador sin tener que hacer login.



Viafirma Inbox enviará una notificación por correo electrónico donde le invitará a acceder a una página de firma donde podrá revisar el documento y elegir uno de los mecanismos de firma entre los permitidos para cada caso.

En función de la configuración de la solicitud de firma recibido, un usuario externo podrá optar por los siguientes mecanismos de firma:

- Firma con OTP/SMS
- Firma con OTP/Email
- Firma con certificado digital
- Firm con certificado digital centralizado
- Firma web manuscrita

Se pueden habilitar varios aunque siempre deberemos indicar uno por defecto:



2.18. Firma centralizada

La firma centralizada es uno de los principales usos del certificado digital en la nube para verificar la identidad del usuario de manera inequívoca desde cualquier dispositivo.

Viafirma Inbox está integrada mediante API con Viafirma Fortress, herramienta capaz de almacenar, controlar y delegar el uso de certificados digitales a terceras personas.

Se permite además la configuración simultánea a dos conexiones distintas de Viafirma Fortress, por ejemplo, un servicio de firma cualificado y otro de firma avanzada.

2.19. Metadatos

Viafirma Inbox permite el añadido de metadatos a una petición. Los metadatos pueden ser tanto pares clave/valor libres añadidos en el momento de creación de firma, como metadatos normalizados gestionados por los administradores de la plataforma.

En el caso de los metadatos normalizados, los administradores le asignarán una clave fija (por ejemplo. "Tipo de documento"), una descripción y ayuda, y podrán decidir si desean que el valor del mismo sea un texto libre, o por el contrario un valor a escoger de entre una lista configurable (por ejemplo, "Factura", "Pedido", "Contrato").

Los metadatos son plenamente flexibles, y dan muchas opciones de extensión al sistema.

También se pueden añadir metadatos a nivel de usuarios:



2.20. Búsqueda avanzada

La plataforma de portafirmas incluye un potente sistema de Búsqueda Avanzada para la generación dinámica y visual de consultas y listados, donde los usuarios pueden tratar de localizar cualquier petición (expediente) abierta o cerrada, combinando filtros y criterios sobre diversas fuentes, como datos de la petición (asunto, mensaje, referencia, fecha de creación, fecha de caducidad, estado de la petición, prioridad, CSV...), de los remitentes o destinatarios (NIF, nombre, apellidos,

email, teléfono, etc.), metadatos, documentos de la petición (nombre, extensión, tamaño, tipo, etc.).

A través de este sistema los administradores pueden también localizar cualquier petición realizada en la plataforma sin necesidad de haber participado en la misma (característica desactivable por configuración).


En resumen, la plataforma permite crear consultas del tipo “recuperar todas las peticiones en las que haya participado donde haya habido un documento de tipo convenio, PDF, de más de 100 kB, con un remitente de email @renfe.com y cuyo apellido empiece por ‘FER’, en estado terminada y cuyo asunto contenga la cadena ‘COLABORACIÓN’”.

Seleccione los filtros que desea aplicar a la búsqueda. Se recuperarán las peticiones que cumplan TODOS los filtros indicados.

Filtro	Criterio	Operador	Valor	ACCIONES
Destinatario	Primer apellido	Contiene		
Petición	Fecha Creación	Igual a	1/3/23	/ X
Petición	Estado	Igual a	Finalizada	/ X

Botón: Añadir filtro

Botón: Buscar



La plataforma permite guardar estos filtros de búsqueda a nivel personal o global (con los permisos determinados), de forma que puedan ser reutilizados por su creador o por toda la instancia de portafirmas. Además, se permite que algunos de los valores de filtrado no se introduzcan a la hora de guardar (por ejemplo, dejar vacío el valor de “email contiene”), y el sistema solicita que se añada ese valor en tiempo de búsqueda.

Además, el usuario puede seleccionar los resultados de la búsqueda que estén en fase de firma por él, y proceder a ejecutar dicha firma de forma masiva o individual.

2.21. Facilidad de integración

Viafirma Inbox dispone de excelentes características de integración:

- Dispone de un API REST con securización gestionable de forma centralizada desde el Panel de Administración de la plataforma.
- Dispone de aplicaciones de ejemplo en arquitecturas Java y .NET.
- Dispone de una extensa documentación del API WSDL.

- Dispone de un completo manual de integración que además referencia a las aplicaciones de ejemplo y sirve de ayuda a los desarrolladores que deben integrar sus aplicaciones con los servicios de workflow de firmas.
- El API permite acceso a prácticamente todas las funcionalidades del sistema de portafirmas, tales como crear una petición de firma, asociar un flujo de firmas, seguir la petición, recuperar su historial de firmas, etc, así como recuperar datos maestros, etc.

2.22. Integración con gestores documentales

Viafirma Inbox dispone de varios niveles de integración con sistemas ECM como:

- Dispone de un navegador de carpetas sobre el gestor documental. Al ser una implementación del estándar CMIS, puede servir para navegar carpetas en una importante variedad de sistemas ECM (Documentum, Nuxeo, Alfresco, IBM FileNet, Sharepoint, etc.). Este navegador sobre el gestor documental puede activarse o desactivarse por configuración, y puede ser corporativo común y/o personal del usuario.
- Permite incorporar los resultados de la firma electrónica en la ubicación de los documentos electrónicos originales del gestor documental; ya sea como nuevos documentos en la misma ruta lógica del gestor documental, o incluso como nuevas versiones de los documentos originales. El sistema incluye un motor pluggable de metadatos, para poder incorporar documentos electrónicos al gestor documental de acuerdo a las Normas Técnicas de Interoperabilidad del ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad).
- Invoca a la custodia de la plataforma, que soporta el almacenamiento de los documentos y firmas en un gestor documental, así como recuperarlos para realizar la verificación de firmas.



2.23. Políticas de seguridad

Inbox permite definir políticas de seguridad para el acceso al servicio, incluyendo opciones de 2do factor o acceso con certificados centralizados.



Primer factor de autenticación

- Autenticación con usuario y contraseña

Días de validez de la contraseña antes de caducar
365

Número de intentos de acceso fallidos antes de bloquear la cuenta
3

Longitud mínima de la contraseña en caracteres
8

No permitir repetir las últimas N contraseñas
3

Clase personalizada que implementa una política concreta de contraseñas

- Autenticación con certificado local
- Autenticación con certificado en la nube

Segundo factor de autenticación

- Autenticación con doble factor obligatorio
- Autenticación con email
- Autenticación con authenticator
- Autenticación con SMS (Requiere configuración en la pestaña de OTP SMS)



2.24. Usuarios disponibles en el autocompletar

Se podrá decidir si un usuario estará disponible en el autocompletar en los destinatarios al redactar una solicitud. Los usuarios que no estén disponibles en el autocompletar seguirán pudiendo realizar peticiones si se incluye su correo electrónico.

2.25. Pantalla de confirmación de externos

Tras pulsar en enviar una petición, en caso que se detecte que hay algún usuario externo entre los destinatarios se debe mostrar una pantalla en la que se muestran los usuarios externos y se permita la modificación de los mismos. Será una pantalla como la actual para nuevos externos pero para todos los usuarios externos. Debe haber una opción de volver a la pantalla de redacción para que se puedan modificar los destinatarios.



3. TSA: USO DEL SERVICIO DE SELLOS DE TIEMPO

Este servicio consiste en insertar datos sobre la hora oficial del país en la que se firman los documentos a través del uso de sellos de tiempo generados por avansi S.R.L. o Viafirma Dominicana, autorizada por Indotel como TSA (Time Stamping Authority) o entidad autorizada para emitir sellos de tiempo con validez en el país, lo cual también permite generar firmas longevas.

El servicio está sometido también a un contrato anual y a un volumen de uso (es decir, sellos de tiempo insertados en cada documento firmado digitalmente) previamente cotizado, según requerimientos del Consejo del Poder Judicial. En este caso, la cotización se realiza sobre cuatro punto cinco millones de sellos de tiempo al año (4.500.000 sellos de tiempo al año).

El sello de tiempo insertado sobre un documento garantiza la integridad del documento (es decir, que el documento no ha sido alterado después de haber sido firmado o que si lo ha sido, se pueda comprobar).



80

4. SOPORTE TÉCNICO 24/7 ANTE INCIDENCIAS

Dentro del alcance del proyecto, se incluyen servicios profesionales para prestar soporte técnico ante la resolución incidencias relativas a las aplicaciones informáticas que forma parte del mismo, que también tendrá validez de un año, según los requerimientos del Consejo del Poder Judicial y las condiciones comerciales del mismo cotizadas oportunamente y según las características indicadas en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) de Viafirma.



 avansi

5. ALCANCE RESPECTO AL VOLUMEN DE USUARIOS (LICENCIAS) Y PERIODO DE VALIDEZ

El alcance del servicio llega hasta 4,200 usuarios disponibles en Viafirma Inbox, durante el año que dura el ejercicio del proyecto.



Avansi

Sevilla, España

11 Febrero del 2026

Dirigido a: Consejo del Poder Judicial

Proyecto: Renovación de licencias de la plataforma de firma electrónica del poder judicial.

ASUNTO:

CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE PARA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS VIAFIRMA

Distinguidos Sres:

Por medio de la presente certificamos que la entidad avansi S.R.L. compañía organizada y constituida de acuerdo a las leyes de la República Dominicana, con RNC 130-22250-9, y domicilio social establecido en la Avenida Lope de Vega, número 19, Suite 102, del Sector Naco, en el Distrito Nacional de la ciudad de Santo Domingo, funge actualmente como distribuidor autorizado para República Dominicana de las licencias de los productos de software de desarrollo propio del Grupo Viafirma, que tienen como marca corporativa, ese mismo nombre.

Esperando que la presente responda a su solicitud, me despido,

Cordialmente.



3161116v ANTONIO CABRERA (R: B56255151)

Firma con certificado digital



<https://documents.viafirma.com/documents-web/viaphc-00AG-OF10-T-IPQ-K177-0792-6043-97>

11/02/2026 07:30:04 CET +01

Antonio Cabrera Jiménez

Presidente



83

Distrito Nacional, Rep. Dom.

11 de febrero de 2026

Asunto: Carta de compromiso – Garantía de soporte técnico 24/7 y uso de la plataforma de firma web para las licencias contratadas.

Proyecto: PEPU-CPJ-01-2026

Dirigido a: Departamento de Compras del Consejo del Poder Judicial de Rep. Dominicana

A quien corresponda:

Avansi S.R.L., conocida por su marca comercial como **Viafirma**, empresa dominicana inscrita desde el año 2005 en el Registro Mercantil del país bajo la Denominación Social Avansi S.R.L., con RNC n° 1-30-22250-9, sita en la Avenida Lope de Vega, n°19, Edificio PIISA A, Suite 102, en Naco, Distrito Nacional, hace constar y se compromete a prestar el servicio de soporte técnico 24/7 durante un año, orientado a la resolución de incidencias sobre la plataforma objeto de contratación en este proceso, según las condiciones del ANS mantenido hasta el momento, así como a mantener la plataforma de firma digital para el uso de licencias (usuarios) contratados por la institución durante el mismo periodo de un año.

Firmado por:



Carlos Gómez
Gerente



84