Ab. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

***No. 266/2007 ESCRITURA DE PODER ESPECIAL QUE OTORGA LA COMPAÑÍA SAN MIGUEL INDUSTRIAL SAMEC S.A. A FAVOR DEL SEÑOR JUAN CARLOS GONZALEZ ESPAÑA** -.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-. **CUANTIA: INDETERMINADA.**-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

En la Ciudad de Guayaquil, Capital de la Provincia del Guayas, República del Ecuador, a los veinticinco días del mes de Abril del año dos mil siete, ante mí Abogado **HUMBERTO MOYA FLORES**, Notario Trigésimo Octavo de este Cantón, comparece a la celebración de la presente escritura pública, el señor **VICTOR GUILLERMO MENDIOLA VILLA-GARCIA**, en su calidad de Gerente General de la compañía **SAN MIGUEL INDUSTRIAL SAMEC S.A.,** conforme lo acredita con la copia de su nombramiento debidamente aceptado e inscrito y en plena vigencia que se presenta y que se agrega como documento habilitante, quien interviene en este acto debidamente autorizado por el Directorio de la compañía, conforme consta del Acta de sesión de Directorio celebrada en la ciudad de Lima el dos de Abril del dos mil siete, cuya copia certificada me exhibe para que se incorpore como documento habilitante. El compareciente declara ser de nacionalidad peruana, de estado civil casado, de profesión ejecutivo, con domicilio en la ciudad de

Lima, de tránsito por esta ciudad; capaz para contratar a quien conozco de lo que doy fe, en virtud de haberme exhibido su documento de identidad; y, procediendo con amplia libertad y bien instruido de la naturaleza y resultado de esta Escritura Pública de Poder Especial, para su otorgamiento me presenta la Minuta del tenor siguiente: **SEÑOR NOTARIO:** Sírvase incorporar en el protocolo de Escrituras Públicas a su cargo, una en la cual conste el PODER ESPECIAL que se celebra al tenor de las siguientes cláusulas y estipulaciones: **PRIMERA.- COMPARECIENTE:** Comparece al otorgamiento de la presente escritura de poder general, el señor **VICTOR GUILLERMO MENDIOLA VILLA-GARCIA**, en su calidad de Gerente General de la compañía **SAN MIGUEL INDUSTRIAL SAMEC S.A.**, quien interviene en este acto debidamente autorizado por el Directorio de la compañía, conforme consta del Acta de sesión de Directorio celebrada en la ciudad de Lima el dos de Abril del dos mil siete. **SEGUNDA.- PODER ESPECIAL:** La compañía San Miguel Industrial SAMEC S.A. estima de su interés conferir Poder Especial en cuanto a derecho se requiere a favor del señor **JUAN CARLOS GONZALEZ ESPAÑA**, para que actuando en su calidad e Administrador de la compañía de manera individual ejerza los siguientes poderes,

Ab. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

facultades y atribuciones: **1.- Actos de Representación. 1.1.** Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades, personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, oficinas, organismos, corporaciones, empresas, superintendencias, sociedades, corporaciones, asociaciones, instituciones privadas y/o públicas, sean ellas administrativas, regulatorias, fiscales, tributarias, judiciales, jurídicas, políticas, municipales, del trabajo, civiles, penales, autónomas, de economía mixta, nacionales y extranjeras o de cualesquiera otro género y/o especie y ante todas las instancias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, sea en calidad de demandante, solicitante, peticionario y otras calidades, así como ante toda clase de persona física o jurídica de Derecho Público o Privado, ante las Superintendencias, ante los distintos Ministerios, Direcciones Generales; ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el Instituto de Propiedad Intelectual (IEPI), los Servicios Nacionales de Migración, de Defensa Civil, de Registro de Comercio, de Patrimonio del Estado, de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo; así como ante las distintas Prefecturas; Contraloría General del Estado; Alcaldías Municipales; ante el Registro de la Propiedad y

Mercantil; ante las Cortes Superiores de Distrito y ante la Corte Suprema de Justicia; así como ante el Tribunal Constitucional; el Consejo de la Judicatura; el Defensor del Pueblo; el Ministerio Público y, en general, ante todas las instancias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas y de cualquier índole en calidad de demandante, demandado, solicitante, peticionario u otras calidades, presentando toda clase de escritos y solicitudes y/o documentos. **1.2.** Presentar, solicitar y obtener, así como enviar y recibir, cualquier tipo de documentación e información a nombre de la Sociedad, tales como declaraciones, juramentos, informes, solicitudes, reclamaciones, denuncias, audiencias, peticiones, inscripciones, certificaciones, concesiones, licencias, autorizaciones, registros, resoluciones, actas, archivos, reservas, consultas, consideraciones, exclusiones, copias legalizadas, dictámenes, laudos, respuestas y otras similares, así como solicitar y obtener o realizar el cambio, modificaciones, alteraciones o aclaraciones de los mismos. **2.- Representación en asuntos laborales. 2.1.** Celebrar contratos de trabajo, individuales o colectivos, de empleo, de prestación de servicios, de obra, de consignación, de suministro, de transporte, de seguro, de gestión de

Ab. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

negocios y servicios profesionales y de trabajo, a plazo fijo, indefinido, estipular modalidades y condiciones de los mismos, como fijar sueldos, salarios y remuneraciones, solicitar su registro. **2.2.** Contratar, retirar y designar empleados, contratistas, depositarios, tasadores, liquidadores, trabajadores y dependientes, fijándoseles el nombre de sus cargos, sus facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades, sistemas de trabajo y controles, remuneraciones, sueldos, salarios, viáticos, comisiones y otras remuneraciones ordinarias o extraordinarias y pagar los mismos y los beneficios sociales y contribuciones y aportes que correspondan, pudiendo trasladarlos, ascenderlos, destituirlos, removerlos, retirarlos, desvincularlos de la Sociedad, rescindir sus contratos, liquidar y pagar sus finiquitos, indemnizaciones, desahucios u otras compensaciones, suscribir formularios, finiquitos y similares, en la forma que juzgue conveniente, modificar o poner fin a los respectivos contratos. **3.- Representación en Asuntos Judiciales, Administrativos y Extrajudiciales. 3.1.** Representar a la Sociedad en cuanto acto, trámite, procedimiento, juicio, demanda o proceso arbitral, de conciliación, transaccional, judicial, administrativo o de otra índole que interpusiera la Sociedad, se dirigiere

contra ella o en que se la citara como interviniente accesorio; enjuiciar, demandar por toda vía y en todo proceso previsto por las leyes bolivianas o de otras jurisdicciones, seguir lo enjuiciado, responder demandas, previa su notificación personal en legal y debida forma, responder, reconvenir, ofrecer todo género de pruebas, tachar, contraatacar, acusar, recusar con el juramento de ley y demás requisitos inherentes a esta demanda, solicitar excusas, impugnar, apelar, compulsar, solicitar revisión extraordinaria de sentencias, recurrir de nulidad o casación en el fondo y en la forma, fundamentar y responder recursos sean estos ordinarios y/o extraordinarios; presentar e interponer recursos de reposición, revocatoria y jerárquicos, casación, interponer recursos directos o indirectos de inconstitucionalidad e inaplicabilidad, presentar Recursos de Amparo y de Habeas Corpus, recursos directos de nulidad, presentar recursos contra tributos y otras cargas públicas, seguir procesos de desalojo de inmuebles y similares, seguir procesos contenciosos y resultantes de los contratos, negocios y concesiones del Poder Ejecutivo, seguir procesos contencioso-administrativos a que dieren lugar las resoluciones del Poder Ejecutivo o de cualesquiera de sus dependencias, incluyendo las facultades de responder excepciones, tercerías, formular réplicas

Ab. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

y duplicas, contestar reconvenciones y demandas; interponer procesos contra resoluciones del Poder Legislativo; seguir procesos contencioso-tributarios; oponer todo género de excepciones e incidentes, oponer tercerías cualesquiera su clase; y hacer valer derechos de pagos y prescripción de cosa juzgada, pedir saneamiento procesal, acusar la perención de instancia, pedir homologaciones, conciliaciones; seguir toda clase de procesos civiles, penales, laborales, administrativos, municipales, tributarios, contenciosos-tributarios, coactivos-fiscales, coactivos, tributarios, policiales y otros sean ordinarios, sumarios, sumarísimos, coactivos de ejecución, concursales, de conocimiento, indirectos, de desalojo, voluntarios, arbitrales, de responsabilidad, constitucionales, en todas sus formas, grados e instancias y concurrir a subastas. El apoderado podrá transar, transigir, judicial o extrajudicialmente, y desistir de derechos y acciones, previa autorización del Directorio de la Sociedad; promover y formular confesiones espontáneas o provocadas, salvo cuando perjudiquen el interés social, caso en el que requerirán previa autorización del Directorio de la Sociedad. **3.2.** Representar a la Sociedad en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito y Guayaquil y/o cualquier otra institución análoga nacional o extranjera y

someter controversias a conciliación, arbitraje o proceso similar de resolución o solución de controversias; demandar y responder a demandas, celebrar, otorgar y suscribir convenios arbitrales y de desistimiento de arbitraje o de renuncia al mismo, así como a iniciar proceso judicial sobre las materias o controversias sometidas a arbitraje, impugnar laudos e interponer recursos de anulación y de compulsa, solicitar y tramitar reconocimiento y ejecución de laudos extranjeros, designar y recusar árbitros, designar conciliadores, peritos, ofrecer, presentar y recibir pruebas, solicitar explicaciones o complementaciones y suscribir actas. **3.3.** Presentar, interponer, solicitar, conocer, seguir y responder, según corresponda, reclamos o reclamaciones administrativas, aclaraciones, informes, liquidaciones, solicitudes, denuncias, peticiones, certificaciones, aprobaciones, concesiones, licencias, autorizaciones, registros, archivos, asignaciones, resoluciones, reservas, consultas, consideraciones, revisiones, descargos, exclusiones, impugnaciones, desistimientos, dictámenes y otras, todo tipo de recursos administrativos, recursos de revocatoria, jerárquicos, contencioso-administrativo y otros; pedir audiencias, complementaciones, aclaraciones, sin que la enumeración precedente

Ab. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

sea considerada como limitativa, sino mas bien como enunciativa. **3.4.** Comparecer y realizar todo trámite y acto ante autoridades y funcionarios de las instituciones, entidades y administraciones tributarias y aduaneras, de correos y empresas de transporte relacionados con los valores, encomiendas, correspondencia, mercaderías, productos y otros que estén a nombre de la Sociedad y cualesquiera otras que sean necesarias; presentar declaraciones y manifestaciones y enmendarlas, informes, documentos y comprobantes y pruebas de cualquier naturaleza, permisos previos o de habilitación y consultas; formular descargos, pedir certificaciones, compensaciones, condonaciones, exenciones; impugnar normas, resoluciones y actos administrativos; recibir correspondencia y despacharla, retirar paquetes postales y encomiendas, gestionar despachos aduaneros por sí o mediante agentes o apoderados, además de despachar mercaderías, contratar: agencias aduaneras, de correos y empresas de transporte despachar y retirar recintos, valores, encomiendas, correspondencia, mercaderías, productos y otros que estén a nombre de la Sociedad. **3.5.** Intervenir en quiebras y convenios de acreedores; prorrogar jurisdicciones y declinar de ellas; presentar demandas administrativas en

asuntos aduaneros; impositivos o de cualquier otra naturaleza y jurisdicción, nombrar y remover depositarios. **3.6.** Solicitar y obtener notas de crédito por todo tributo, impuesto o tasa pagada indebidamente o en demasía por la Sociedad; percibir su valor y solicitar determinación de tributos y ejercer y deducir acciones de repetición, en la vía administrativa y judicial. **3.7.** Preparar estados, planillas, liquidaciones, balances, presupuestos, cotizaciones y otros, realizar inventarios, inscripciones, registros, adecuaciones, hacer subrogaciones y aceptarlas; pagar tributos, tasas, impuestos y contribuciones especiales, pagar derechos y obligaciones y presentar declaraciones juradas a estos efectos, solicitar y tramitar notas de crédito o reconocimiento de deuda por concepto de pago indebido, pago en demasía u otros realizados por la Sociedad y percibir el valor a los montos o compensarlos con otros impuestos que adeude la Sociedad. En suma hacer y ejecutar cuantos actos, contratos, convenciones, trámites, gestiones y otros sean necesarios para el cumplimiento y éxito de su mandato y para precautelar, cuidar y resguardar los bienes, derechos e intereses de la Sociedad, pues para ello y sus incidencias y emergencias le es conferido el presente mandato de representación, sin que por falta de cláusula

Ab. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

expresa u omisión se pueda tachar su personería. Usted, señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas de rigor para la plena validez y eficacia de la presente escritura. Abogada Margaret Ibáñez Demert.- Registro número Nueve Mil Setecientos Setenta y Cuatro. Hasta aquí la Minuta. Es copia, la misma que se eleva a Escritura pública, se agregan documentos de Ley.- Leída esta Escritura de principio a fin, por mí el Notario en alta voz, a el otorgante quien la aprueba en todas sus partes, se afirma, ratifica y firma en unidad de acto, conmigo el Notario. Doy fe.-

p. SAN MIGUEL INDUSTRIAL SAMEC S.A.
RUC: 0992821393001

VICTOR MENDIOLA VILLA-GARCIA
GERENTE GENERAL
PASAPORTE # 0987167

EL NOTARIO
AB. HUMBERTO MOYA FLORES

SE OTORGO ANTE MI Y CONSTA DEBIDAMENTE REGISTRADA EN EL ARCHIVO A MI CARGO, EN FE DE ELLO CONFIERO ESTE **PRIMER** TESTIMONIO EN **DIEZ** FOJAS UTILES QUE SELLO, RUBRICO Y FIRMO.

GUAYAQUIL, 02 DE MAYO DEL 2007

AB. HUMBERTO MOYA FLORES
NOTARIO

1.2. Presentar, solicitar y obtener, así como enviar y recibir, cualquier tipo de documentación e información a nombre de la Sociedad, tales como declaraciones, juramentos, informes, solicitudes, reclamaciones, denuncias, audiencias, peticiones, inscripciones, certificaciones, concesiones, licencias, autorizaciones, registros, resoluciones, actas, archivos, reservas, consultas, consideraciones, exclusiones, copias legalizadas, dictámenes, laudos, respuestas y otras similares, así como solicitar y obtener o realizar el cambio, modificaciones, alteraciones o aclaraciones de los mismos.

2.- Representación en asuntos laborales.

2.1. Celebrar contratos de trabajo, individuales o colectivos, de empleo, de prestación de servicios, de obra, de consignación, de suministro, de transporte, de seguro, de gestión de negocios y servicios profesionales y de trabajo, a plazo fijo, indefinido, estipular modalidades y condiciones de los mismos, como fijar sueldos, salarios y remuneraciones, solicitar su registro.

2.2. Contratar, retirar y designar empleados, contratistas, depositarios, tasadores, liquidadores, trabajadores y dependientes, fijándoseles el nombre de sus cargos, sus facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades, sistemas de trabajo y controles, remuneraciones, sueldos, salarios, viáticos, comisiones y otras remuneraciones ordinarias o extraordinarias y pagar los mismos y los beneficios sociales y contribuciones y aportes que correspondan, pudiendo trasladarlos, ascenderlos, destituirlos, removerlos, retirarlos, desvincularlos de la Sociedad, rescindir sus contratos, liquidar y pagar sus finiquitos, indemnizaciones, desahucios u otras compensaciones, suscribir formularios, finiquitos y similares, en la forma que juzgue conveniente, modificar o poner fin a los respectivos contratos.

3.- Representación en Asuntos Judiciales, Administrativos y Extrajudiciales.

3.1. Representar a la Sociedad en cuanto acto, trámite, procedimiento, juicio, demanda o proceso arbitral, de conciliación, transaccional, judicial, administrativo o de otra índole que interpusiera la Sociedad, se dirigiere contra ella o en que se la citara como interviniente accesorio; enjuiciar, demandar por toda vía y en todo proceso previsto por las leyes bolivianas o de otras jurisdicciones, seguir lo enjuiciado, responder demandas, previa su notificación personal en legal y debida forma, responder, reconvenir, ofrecer todo género de pruebas, tachar, contraatacar, acusar, recusar con el juramento de ley y demás requisitos inherentes a esta demanda, solicitar excusas, impugnar, apelar, compulsar, solicitar revisión extraordinaria de sentencias, recurrir de nulidad o casación en el fondo y en la forma, fundamentar y responder recursos sean estos ordinarios y/o extraordinarios; presentar e interponer recursos de reposición, revocatoria y jerárquicos, casación, interponer recursos directos o indirectos de inconstitucionalidad e inaplicabilidad, presentar Recursos de Amparo y de Habeas Corpus, recursos directos de nulidad, presentar recursos contra tributos y otras cargas públicas, seguir procesos de desalojo de inmuebles y similares, seguir procesos contenciosos y resultantes de los contratos, negocios y concesiones del Poder Ejecutivo, seguir procesos contencioso-administrativos a que dieren lugar las resoluciones del Poder Ejecutivo o de cualesquiera de sus dependencias, incluyendo las facultades de responder excepciones, tercerías, formular réplicas y duplicas, contestar reconvenciones y demandas; interponer procesos contra resoluciones del Poder Legislativo; seguir procesos contencioso-tributarios; oponer todo género de excepciones e incidentes, oponer tercerías cualesquiera su clase, y hacer valer derechos de pagos y prescripción de cosa juzgada, pedir saneamiento procesal, acusar la perención de instancia, pedir homologaciones, conciliaciones; seguir toda clase de procesos civiles, penales, laborales, administrativos, municipales, tributarios, contenciosos-tributarios, coactivos-fiscales, coactivos, tributarios, policiales y otros sean ordinarios, sumarios, sumarísimos, coactivos de ejecución, concursales, de conocimiento, indirectos, de desalojo, voluntarios, arbitrales, de responsabilidad, constitucionales, en todas sus formas, grados e instancias y concurrir a subastas. El apoderado podrá transar,

ACTA DE SESIÓN DE DIRECTORIO DE LA COMPAÑÍA SAN MIGUEL INDUSTRIAL SAMEC S.A.

En la ciudad de Lima, a los dos días del mes de Abril del año dos mil siete, siendo las quince horas treinta minutos, en el local social de la Compañía, ubicado en la oficina No. 118 del Centro Comercial Albán Borja, se reúne el Directorio de la compañía **SAN MIGUEL INDUSTRIAL SAMEC S.A.,** integrado por las siguientes personas:

Mario Barrios Ferrero
Javier Barrios Teixidor
Carlos Fernandez Butrica
Victor Mendiola Villa-Garcia
Sven Brodersen Grillenberger

Actúa como Presidente el señor Mario Barrios Ferrero, y como Secretario el señor Victor Mendiola Villa – Garcia.

El Presidente declara instalada la sesión luego de constatar por Secretaría que existe el quórum requerido por el Estatuto Social de la compañía y dispone que el Secretario actuante dé lectura al orden del día, a lo que de inmediato se procede, siendo éste el siguiente:

1) Conocer y resolver sobre la posibilidad de designar al administrador de la compañía y otorgarle un poder especial.

Luego de cortas deliberaciones, el Directorio resuelve lo siguiente:

1) Designar al señor **JUAN CARLOS GONZALEZ ESPAÑA**, de nacionalidad ecuatoriana como administrador de la compañía, con el fin de que de manera individual ejerza los siguientes poderes, facultades y atribuciones:

1.- <u>Actos de Representación</u>.

1.1. Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades, personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, oficinas organismos, corporaciones, empresas, superintendencias, sociedades, corporaciones, asociaciones, instituciones privadas y/o públicas, sean ellas administrativas, regulatorias, fiscales, tributarias, judiciales, jurídicas, políticas, municipales, del trabajo, civiles, penales, autónomas, de economía mixta, nacionales y extranjeras o de cualesquiera otro género y/o especie y ante todas las instancias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, sea en calidad de demandante, solicitante, peticionario y otras calidades, así como ante toda clase de persona física o jurídica de Derecho Público o Privado, ante las Superintendencias, ante los distintos Ministerios, Direcciones Generales; ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el Instituto de Propiedad Intelectual (IEPI), los Servicios Nacionales de Migración, de Defensa Civil, de Registro de Comercio, de Patrimonio del Estado, de Organización Administrativa del Poder Ejecutivo; así como ante las distintas Prefecturas; Contraloría General del Estado; Alcaldías Municipales; ante el Registro de la Propiedad y Mercantil; ante las Cortes Superiores de Distrito y ante la Corte Suprema de Justicia; así como ante el Tribunal Constitucional; el Consejo de la Judicatura; el Defensor del Pueblo; el Ministerio Público y, en general, ante todas las instancias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas y de cualquier índole en calidad de demandante, demandado, solicitante, peticionario u otras calidades, presentando toda clase de escritos y solicitudes y/o documentos.

transigir, judicial o extrajudicialmente, y desistir de derechos y acciones, previa autorización del Directorio de la Sociedad; promover y formular confesiones espontáneas o provocadas, salvo cuando perjudiquen el interés social, caso en el que requerirán previa autorización del Directorio de la Sociedad.

3.2. Representar a la Sociedad en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito y Guayaquil y/o cualquier otra institución análoga, nacional o extranjera y someter controversias a conciliación, arbitraje o proceso similar de resolución o solución de controversias; demandar y responder a demandas, celebrar, otorgar y suscribir convenios arbitrales y de desistimiento de arbitraje o de renuncia al mismo, así como a iniciar proceso judicial sobre las materias o controversias sometidas a arbitraje, impugnar laudos e interponer recursos de anulación y de compulsa, solicitar y tramitar reconocimiento y ejecución de laudos extranjeros, designar y recusar árbitros, designar conciliadores, peritos, ofrecer, presentar y recibir pruebas, solicitar explicaciones o complementaciones y suscribir actas.

3.3. Presentar, interponer, solicitar, conocer, seguir y responder, según corresponda, reclamos o reclamaciones administrativas, aclaraciones, informes, liquidaciones, solicitudes, denuncias, peticiones, certificaciones, aprobaciones, concesiones, licencias, autorizaciones, registros, archivos, asignaciones, resoluciones, reservas, consultas, consideraciones, revisiones, descargos, exclusiones, impugnaciones, desistimientos, dictámenes y otras, todo tipo de recursos administrativos, recursos de revocatoria, jerárquicos, contencioso-administrativo y otros; pedir audiencias, complementaciones, aclaraciones, sin que la enumeración precedente sea considerada como limitativa, sino mas bien como enunciativa.

3.4. Comparecer y realizar todo trámite y acto ante autoridades y funcionarios de las instituciones, entidades y administraciones tributarias y aduaneras, de correos y empresas de transporte relacionados con los valores, encomiendas, correspondencia, mercaderías, productos y otros que estén a nombre de la Sociedad y cualesquiera otras que sean necesarias; presentar declaraciones y manifestaciones y enmendarlas, informes, documentos y comprobantes y pruebas de cualquier naturaleza, permisos previos o de habilitación y consultas; formular descargos, pedir certificaciones, compensaciones, condonaciones, exenciones; impugnar normas, resoluciones y actos administrativos; recibir correspondencia y despacharla, retirar paquetes postales y encomiendas, gestionar despachos aduaneros por sí o mediante agentes o apoderados, además de despachar mercaderías, contratar: agencias aduaneras, de correos y empresas de transporte despachar y retirar recintos, valores, encomiendas, correspondencia, mercaderías, productos y otros que estén a nombre de la Sociedad.

3.5. Intervenir en quiebras y convenios de acreedores; prorrogar jurisdicciones y declinar de ellas; presentar demandas administrativas en asuntos aduaneros; impositivos o de cualquier otra naturaleza y jurisdicción, nombrar y remover depositarios.

3.6. Solicitar y obtener notas de crédito por todo tributo, impuesto o tasa pagada indebidamente o en demasía por la Sociedad; percibir su valor y solicitar determinación de tributos y ejercer y deducir acciones de repetición, en la vía administrativa y judicial.

3.7. Preparar estados, planillas, liquidaciones, balances, presupuestos, cotizaciones y otros, realizar inventarios, inscripciones, registros, adecuaciones, hacer subrogaciones y aceptarlas; pagar tributos, tasas, impuestos y contribuciones especiales, pagar derechos y obligaciones y presentar declaraciones juradas a estos efectos, solicitar y tramitar notas de crédito o reconocimiento de deuda por concepto de pago indebido, pago en demasía u otros realizados por la Sociedad y percibir el valor a los montos o compensarlos con otros impuestos que adeude la Sociedad.

En suma hacer y ejecutar cuantos actos, contratos, convenciones, trámites, gestiones y otros sean necesarios para el cumplimiento y éxito de su mandato y para precautelar, cuidar y

resguardar los bienes, derechos e intereses de la Sociedad, pues para ello y sus incidencias y emergencias le es conferido el presente mandato de representación, sin que por falta de cláusula expresa u omisión se pueda tachar su personería.

2) Disponer que sea el Gerente General de la compañía el encargado de suscribir la respectiva Escritura Pública de Poder General y realizar las demás gestiones necesarias para el perfeccionamiento de dicho documento.

No habiendo otro punto que tratar y siendo las 15h30, la Presidente da por terminada esta Sesión, disponiendo la redacción del Acta correspondiente, la misma que es leída y aprobada por los asistentes.

Mario Barrios Ferrero

Javier Barrios Teixidor

Carlos Fernández Butrica

Victor Mendiola Villa-Garcia

Sven Brodersen Grillenberger