



Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Zona Registral N° IX - Sede Lima.
OFICINA LIMA

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES MERCANTILES VIGENCIA DE PODER

Atención N°492783 03.03.2016



EL que suscribe CERTIFICA que:

En el asiento **C00028** rectificado por el asiento **D00002** de la Partida N° 11033305, correspondiente a la inscripción de **"INMUEBLES LIMATAMBO S.A."**, consta registrado y vigente el acta de **JUNTA GENERAL DEL 21/05/2013**, DONDE SE ACORDO:

(...)

2.- **NOMBRAR COMO NUEVOS APODERADOS** A LAS SIGUIENTES PERSONAS:
APODERADOS CATEGORIA A

(...)

• **EDGARDO AGUSTIN ARBOCCO VALDERRAMA** (D.N.I N° 08228911).

3.- ESTABLECER UN **NUEVO REGIMEN DE PODERES**, EN LOS TERMINOS SIGUIENTES:

I. **DESCRIPCIÓN DE FACULTADES**

1. **FACULTADES DE REPRESENTACIÓN EN OTRAS PERSONAS JURÍDICAS**

1.1. EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, REPRESENTAR A LA SOCIEDAD CON VOZ, VOTO Y CON LAS MÁS AMPLIAS ATRIBUCIONES DE DECISIÓN Y VOTACIÓN, EN LOS DIRECTORIOS, JUNTAS, ASAMBLEAS, COMITÉS Y ÓRGANOS COLEGIADOS SEMEJANTES DE SOCIEDADES, ASOCIACIONES, FUNDACIONES, COMITÉS, CONSORCIOS, ASOCIACIONES EN PARTICIPACIÓN Y CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL EN LOS QUE LA SOCIEDAD ES PARTE.

1.2. ASIMISMO, PODRÁN EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD, CONSTITUIR SOCIEDADES, ASOCIACIONES, FUNDACIONES, COMITÉS O CUALQUIER OTRA PERSONA JURÍDICA EN EL PAÍS Y/O EN EL EXTRANJERO, SUSCRIBIENDO TODO TIPO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS NECESARIOS PARA SU CONSTITUCIÓN, REDACTANDO Y SUSCRIBIENDO LAS CORRESPONDIENTES MINUTAS Y ESCRITURAS PÚBLICAS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO PÚBLICO Y PRIVADO NECESARIO PARA TALES FINES, ESTANDO FACULTADO PARA DETERMINAR LOS APORTES INICIALES AL CAPITAL SOCIAL, ASÍ COMO SUSCRIBIRLO Y PAGARLO, PUDIENDO POSTERIORMENTE DECRETAR AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL SOCIAL DE DICHAS SOCIEDADES.

2. **(MODIFICADO EN EL ASIENTO C00032)**

3. **FACULTADES LABORALES**

3.1. CONTRATAR FUNCIONARIOS Y DEMÁS PERSONAL NACIONAL O EXTRANJERO QUE SE REQUIERA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD, ESTABLECIENDO DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA SUS OBLIGACIONES, REMUNERACIONES Y DEMÁS BENEFICIOS; ASÍ COMO OTORGAR GRATIFICACIONES, BONOS, PREMIOS O AGUINALDOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS SI LO CONSIDERARA CONVENIENTE, CON LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO SOCIAL, ESTANDO FACULTADO PARA SUSCRIBIR LOS CONTRATOS DE TRABAJO, SEAN TEMPORALES O INDETERMINADOS BAJO CUALESQUIER MODALIDAD PERMITIDA POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO CONVENIOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y APRENDIZAJE.

3.2. SUSCRIBIR PLANILLAS Y BOLETAS DE PAGO Y LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.

3.3. ORDENAR ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS CORRESPONDIENTES, EL PAGO O DEVOLUCIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS - CTS Y DEMÁS BENEFICIOS QUE LES CORRESPONDA A LOS TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES DE LA EMPRESA, CURSANDO POR ESCRITO LAS INDICACIONES RESPECTIVAS.

3.4. SUSCRIBIR LAS COMUNICACIONES AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, A LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL, A ESSALUD, A LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD Y A LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA PRIVADO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES.

3.5. SANCIONAR, SUSPENDER, CESAR Y/O DESPEDIR A LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE LA SOCIEDAD.

3.6. FIJAR Y MODIFICAR EL HORARIO; FIJAR Y ESTABLECER JORNADAS DE TRABAJO ACUMULATIVAS Y ATÍPICAS Y FIJAR LAS DEMÁS CONDICIONES DE TRABAJO.

3.7. OTORGAR CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONSTANCIAS DE FORMACIÓN LABORAL Y.....



...//////PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

3.8. APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y SUS MODIFICACIONES

3.9. CELEBRAR CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO CON LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD.

4. FACULTADES OPERATIVAS

4.1. TRAMITAR Y/O SOLICITAR EN CUANTO CORRESPONDA, ANTE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y/O LOCALES LA APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS EN CONSULTA, PROYECTOS DEFINITIVOS, LICENCIAS DE OBRA, FINALIZACIONES DE OBRA, DECLARATORIAS DE FÁBRICA, INDEPENDIZACIONES, HABILITACIONES URBANAS, CERTIFICADOS DE NUMERACIÓN, ACUMULACIÓN DE LOTES, DIVISIÓN Y PARTICIÓN DE LOTES, INDEPENDIZACIONES DE LOS MISMOS, REGLAMENTOS INTERNOS, RESPECTO A LOS PROYECTOS INMOBILIARIOS QUE DESARROLLE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO GESTIONAR TODA CLASE DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DE AGUA, DESAGÜE, ELECTRICIDAD, TELEFONEA, GAS, ETC., SIN LIMITACIÓN ALGUNA, ASÍ COMO SUSCRIBIR LOS PLANOS, CERTIFICACIONES, DECLARACIONES JURADAS O SIMPLES, Y EN GENERAL TODA AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA OBTENER Y LLEVAR A EFECTO CUALQUIER PROYECTO INMOBILIARIO O CONSTRUCCIONES EN GENERAL.

4.2. APERSONARSE A REMATES DE DERECHOS URBANOS O RÚSTICOS, EN LOS QUE TENGA INTERÉS LA SOCIEDAD, INTERVENIR EN PERICIAS, PUDIENDO EN AMBOS CASOS DESIGNAR REPRESENTANTES PARA ELLO

4.3. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN TODO TIPO DE PROCESO DE PRECALIFICACIÓN, SELECCIÓN, LICITACIÓN EN EL QUE LA SOCIEDAD SE PRESENTE, ANTE EL CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (CONSUCODE) Y/O CUALQUIER AUTORIDAD PÚBLICA O PRIVADA. DIRIGIR PETICIONES A ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS, SEAN DEL ESTADO O PARTICULARES, HACER LAS COORDINACIONES DE LAS PRECALIFICACIONES, PARTICIPAR EN TODA CLASE Y MODALIDAD DE INVITACIONES, CONCURSOS, LICITACIONES O SUBASTAS PÚBLICAS O PRIVADAS, CONVOCADAS SEA POR LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA (COPRI) O PROINVERSIÓN O COFOPRI O COMITÉS ESPECIALES DE PRIVATIZACIÓN, SEAN DIRECTAS O DELEGADAS POR EL ESTADO, REGIONES O GOBIERNOS LOCALES O TERCEROS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS, ASÍ COMO EN LOS QUE TENGA INTERÉS LA SOCIEDAD, PRESENTAR Y SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS; OFERTAS ECONÓMICAS; FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS; ACTAS Y CORRESPONDENCIA; LOS RESPECTIVOS CONTRATOS EN CASO DE OBTENER LA BUENA PRO; FORMULAR CONSULTAS, SUGERENCIAS, IMPUGNACIONES; REPRESENTAR A LA EMPRESA EN LOS ACTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE SE CONVOQUEN Y EN GENERAL SUSCRIBIR TODOS LOS DOCUMENTOS Y REALIZAR TODOS LOS ACTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN LOS INDICADOS PROCESOS. PARA ESTOS EFECTOS ADICIONALMENTE Y COMPLEMENTARIAMENTE QUEDAN FACULTADOS PARA INTERPONER RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, RECLAMACIONES, SOLICITAR INFORMACIÓN, ADQUIRIR LAS BASES Y CUMPLIR CON LAS MISMAS ASÍ COMO SUS MODIFICATORIAS, SUSCRIBIR ACTAS Y CORRESPONDENCIA, PARTICIPAR EN LA SUSCRIPCIÓN DE LAS OFERTAS SEAN ESTAS VERBALES O ESCRITAS, ENTREGANDO EN SU CASO LOS SOBRES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LOS EXPEDIENTES QUE SE PRESENTEN Y QUE SE REQUIERAN, SUSCRIBIR FORMULARIOS OFICIALES Y, EN GENERAL, HACER TODO LO NECESARIO PARA LOGRAR QUE LA SOCIEDAD SEA PRECALIFICADA Y OBTenga LA BUENA PRO EN LAS LICITACIONES O SUBASTAS PÚBLICAS O PRIVADAS EN LAS CUALES TENGA INTERÉS EN PARTICIPAR, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO, SEA POR DOCUMENTO PRIVADO O ESCRITURA PÚBLICA.

4.4. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LAS AUTORIDADES DEL SECTOR A QUE CORRESPONDA O NO A SU OBJETO SOCIAL, POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS, NACIONALES O REGIONALES, Y ANTE EL CONSEJO NACIONAL DE TASACIONES, CUERPO TÉCNICO DE TASACIONES DEL PERÚ Y ENTIDADES SIMILARES, CON FACULTADES SUFICIENTES PARA FORMULAR PETITORIOS RELACIONADOS A SU OBJETO SOCIAL Y DE CUALQUIER OTRO TIPO; SOLICITAR EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE CUALQUIER CLASE; INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS Y MEDIOS IMPUGNATORIOS; DESISTIRSE DE LOS RECURSOS Y SOLICITUDES QUE FORMULE LA SOCIEDAD; SOLICITAR LA APROBACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS; PRESENTAR DECLARACIONES; SOLICITAR EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS A LOS QUE LA SOCIEDAD PUDIERA TENER DERECHO Y, EN GENERAL, PARA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD CON LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES, PUDIENDO SUSCRIBIR TODOS LOS ESCRITOS, RECURSOS Y DOCUMENTOS QUE PUDIERAN REQUERIRSE, ASÍ COMO ANTE LAS ENTIDADES ESPECIALIZADAS PERTENECIENTES A DICHS SECTORES.

4.5. SUSCRIBIR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO PRESENTAR TODO TIPO DE DECLARACIONES JURADAS ANTE LAS AUTORIDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS.

4.6. CUIDAR QUE LA CONTABILIDAD ESTÉ AL DÍA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

5. FACULTADES DE REPRESENTACIÓN

5.1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES, POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, LABORALES, MUNICIPALES, ARBITRALES, POLICIALES O MILITARES, EN PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE SEA PARTE LA SOCIEDAD, CON LAS FACULTADES GENERALES Y LAS FACULTADES ESPECIALES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74° Y 75° DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, REQUERIDOS PARA DISPONER DE DERECHOS SUSTANTIVOS; INTERPONER, MODIFICAR Y/O CUMPLIR DEMANDAS, DENUNCIAS, RECURSOS, RECLAMACIONES Y QUEJAS; PRESTAR INSTRUCTIVA, PREVENTIVA, TESTIMONIALES; PRESENTAR RECONVENCIONES Y CONTRADICCIONES; DEDUCIR EXCEPCIONES Y/O DEFENSAS PREVIAS Y CONTESTARLAS; CONTESTAR DEMANDAS,....////



...//////DENUNCIAS Y RECONVENCIONES; ALLANARSE Y/O RECONOCER LA PRETENSIO; DAR RECÓNOCIMIENTO PERSONAL; DAR TESTIMONIO COMO PARTE O TESTIGO; EXHIBIR, RECONOCER Y DESCONOCER DOCUMENTOS; OFRECER, ACTUAR Y SOLICITÁLA ACTUACIÓDE TODA CLASE DE MEDIOS PROBATORIOS, PERICIAS Y COTEJOS ASÍCOMO OPONERSE, IMPUGNAR, OBSERVAR Y/O TACHAR LOS OFRECIDOS POR LA PARTE CONTRARIA, DOCUMENTOS Y TESTIGOS; INTERPONER TODA CLASE DE MEDIOS IMPUGNATORIOS Y RECURSOS DE REPOSICIÓN, APELACIÓN, CASACIÓN NULIDAD EN TODAS LAS INSTANCIAS; SOLICITAR LA NULIDAD DE COSA JUZGADA FRAUDULENTA; SOLICITAR INSPECCIONES JUDICIALES; OPONERSE A LA DECLARACIÓN DE PARTE, A LA EXHIBICIÓN, PERICIAS. E INSPECCIONES JUDICIALES; ASISTIR E INTERVENIR, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, EN TODA CLASE DE AUDIENCIAS, YA SEAN CONCILIATORIAS O DE FIJACIÓN DE PUNTOS CONTROVERTIDOS Y SANEAMIENTO PROBATORIO, DE PRUEBAS Y/O AUDIENCIAS Ú, ESPECIALES Y/O COMPLEMENTARIAS, INSPECCIONES, DILIGENCIAS Y TODO TIPO DE ACTOS PROCESALES, SEAN ÉDE EXPROPIACIONES, REMATE, ADMINISTRACIÓN DE POSESIÓN, LANZAMIENTO, EMBARGOS Y/O SANEAMIENTO PROCESAL; SOLICITAR EL DESGLOSE Y ENTREGA DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITO JUDICIALES, EFECTUAR, RETIRAR Y COBRAR LOS MISMOS; NOMBRAR ADMINISTRADORES, DEPOSITARIOS O SÍY DELEGADOS EN VIRTUD DE UNA CARTA ROGATORIA ENCOMENDANDO ACCIONES A SER ADOPTADAS FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL PROCESO; EFECTUAR IDENTIFICACIONES; RESPONDER A INTERROGATORIOS; SOLICITAR Y APLICAR TODA CLASE DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CAUTELARES, INCLUSIVE INNOVATIVAS Y DE NO INNOVAR Y CUALQUIER MEDIDA ANTICIPADA, DENTRO Y FUERA DEL PROCESO, AMPLIARLAS Y/O MODIFICARLAS Y/O SUSTITUIRLAS Y/O DESISTIRSE DE LAS MISMAS; OFRECER Y/O OTORGAR CONTRACAUTELA (INCLUSIVE CAUCIÓN JURATORIA); NOMBRAR ÓDE AUXILIO JUDICIAL; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE O TESTIMONIAL. ASIMISMO, ESTARÁ FACULTADOS PARA INTERVENIR EN PROCESOS CUALESQUIERA QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD, SEA COMO INTERVENCIÓN COADYUVANTE, LITISCONSORCIAL, EXCLUYENTE PRINCIPAL, EXCLUYENTE DE PROPIEDAD DE DERECHO PREFERENTE, O COMO SUCESOR PROCESAL; SOLICITAR L INTERVENCIÓN DE UN TERCERO PARA ASEGURAR UNA PRETENSIÓN FUTURA O A MANERA DE DENUNCIA CIVIL O DE LLAMAMIENTO POSESORIO. ADICIONALMENTE PODRÁ, SOLICITAR LA ACUMULACIÓN Y DESACUMULACIÓN DE PROCESOS; RETIRAR LAS ACCIONES LEGALES INTERPUESTAS Y DEMANDAS, ESTÁ O FACULTADO PARA DESISTIRSE DEL PROCESO, DE LA PRETENSIÓN Y/O CUALQUIER OTRO ACTO PROCESAL; SOLICITAR EL ABANDONO Y/O PRESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS, LA PRETENSIÓN Y/O LA ACCIÓN Y/O DEL PROCESO; OFRECER Y/O COBRAR DIRECTAMENTE LO PAGADO O CONSIGNADO JUDICIALMENTE Y/O RETIRAR CONSIGNACIONES; EJECUTAR LAS SENTENCIAS Y COBRAR LAS COSTAS Y COSTOS PROCESALES; CONCILIAR; TRANSIGIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO; HACER ABANDONO O RENUNCIA DE LA INSTANCIA; SOLICITAR LA ACLARACIÓN CORRECCIÓN Y/O CONSULTA DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES; PRESENTAR PROPUESTAS EN REMATES JUDICIALES, SUBASTAS EXTRAJUDICIALES (PARA ADJUDICARSE AL INTERIOR DE LOS MISMOS LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES MATERIA DE RESPECTIVO PROCESO); SER ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO Y TOMAR POSESIÓN DE BIENES; SOLICITAR LA INHIBICIÓN Y/O PLANTEAR LA RECUSACIÓN DE JUECES, FISCALES Y VOCALES Y/O MAGISTRADOS EN GENERAL; Y PRACTICAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE FUESEN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS Y, EN GENERAL, REALIZAR CUALQUIER GESTIÓN QUE SEA NECESARIA PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD EN PROCESOS JUDICIALES.

5.2. INTERPONER PROCESOS DE AMPARO Y DEMÁS PROCESOS CONSTITUCIONALES EN DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA SOCIEDAD Y REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LOS MISMOS, TENIENDO PARA TAL EFECTO LAS FACULTADES CONFERIDAS PARA LA REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES MENCIONADOS EN EL NUMERAL 5.1. PRECEDENTE.

5.3. PARTICIPAR E INTERVENIR EN PROCESOS ARBITRALES, NACIONALES E INTERNACIONALES; ASÍ COMO INTERVENIR EN CUALQUIER OTRO MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, INCLUYENDO LA FACULTAD DE CONCILIAR EN DICHO PROCESO, MEDIACIÓN, TRANSACCIÓN, ENTRE OTROS, TENIENDO PARA TAL EFECTO LAS MISMAS FACULTADES CONFERIDAS PARA LA REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES MENCIONADOS EN EL NUMERAL 1.- PRECEDENTE; PUDIENDO ASIMISMO SOMETER A ARBITRAJE, SEA DE DERECHO O DE CONCIENCIA, LAS CONTROVERSIAS EN LAS QUE PUEDA VERSE INVOLUCRADA LA SOCIEDAD, SUSCRIBIENDO EL CORRESPONDIENTE CONVENIO ARBITRAL; DESIGNAR AL ÁRBITRO O ÁRBITROS Y/O INSTITUCIÓN QUE HARÁ LAS FUNCIONES DE TRIBUNAL ARBITRAL; PRESENTAR EL FORMULARIO DE SUMISIÓN CORRESPONDIENTE Y/O PACTAR LAS REGLAS A LAS QUE SE SOMETERÁ EL PROCESO CORRESPONDIENTE Y/O DISPONER LA AMPLIACIÓN DEL REGLAMENTO QUE TENGA ESTABLECIDO LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA.

5.4. PARTICIPAR, EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, EN CUALQUIER PROCESO DE CONCILIACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, ANTE CUALQUIER CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DEL PERÚ, PUDIENDO PARA TAL EFECTO FIRMAR LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, RECIBIR LA CITACIÓN O INVITACIÓN A CONCILIACIÓN QUE HAYA SIDO SOLICITADA POR CUALQUIER PERSONA NATURAL O JURÍDICA, DEVOLVER LA INVITACIÓN A CONCILIAR, SOLICITAR QUE SE REPROGRAME O APLACE LA FECHA DE UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, PEDIR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN AL CENTRO DE CONCILIACIÓN QUE HAYA EMITIDO LA INVITACIÓN A CONCILIAR, PRESENTAR TODO TIPO DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS, PARTICIPAR EN LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, OPONERSE A SU REALIZACIÓN, REALIZAR PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN, NEGOCIAR CON EL SOLICITANTE DE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL O CON SU APODERADO O REPRESENTANTE, ACEPTAR TOTAL O PARCIALMENTE LA PROPUESTA CONCILIATORIA PLANTEADA POR EL SOLICITANTE DE LA CONCILIACIÓN, SU APODERADO O REPRESENTANTE,....////



...////DISPONER SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA DEL DERECHO O PRETENSIÓN OBJETO DE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, TENGA O NO CONTENIDO PATRIMONIAL, ASÍ COMO DE CUALQUIER DERECHO RELACIONADO, FIRMAR EL ACTA DE CONCILIACIÓN SIN ACUERDO O CON ACUERDO TOTAL O PARCIAL, SOLICITAR COPIAS CERTIFICADAS DEL ACTA DE CONCILIACIÓN, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE FORME PARTE DEL EXPEDIENTE DE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, HAYA SIDO PRESENTADO POR EL SOLICITANTE DE LA CONCILIACIÓN O POR CUALQUIER TERCERO Y DENUNCIAR AL CONCILIADOR O AL ABOGADO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ANTE EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

5.5. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUNAT), TRIBUNAL FISCAL, ESSALUD, OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP), CENTROS DE CONCILIACIÓN, PROLVERSIÓN (ESPECIALMENTE, PERO SIN LIMITARSE, PARA EL REGISTRO DE INVERSIONES EXTRANJERAS Y LA NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ESTABILIDAD JURÍDICA, PUDIENDO PARA ELLO SUSCRIBIR MINUTAS, ESCRITURAS PÚBLICAS Y DEMÁS DOCUMENTOS, SEAN PÚBLICOS O PRIVADOS), DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL (DIGESA), DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS (DIGEMID), INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (INDECOP), DIRECCIÓN NACIONAL DE ANTIDROGAS (DINANDRO), MINISTERIO DE AGRICULTURA, MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, REGISTRO FISCAL DE VENTAS A PLAZO, ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES - AFP'S, EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD - EPS'S Y DEMÁS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, ENCONTRÁNDOSE FACULTADO PARA CELEBRAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE SEAN NECESARIOS, TENIENDO PARA TAL EFECTO LAS FACULTADES CONFERIDAS PARA LA REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS JUDICIALES MENCIONADOS EN EL NUMERAL 1.- PRECEDENTE Y LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA SOLICITAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES, PRESENTAR TODA CLASE DE SOLICITUDES, APELACIONES, RECLAMACIONES Y DESISTIRSE DE LOS MISMOS; ASÍ COMO PARA LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS ACTOS, AUDIENCIAS, INVESTIGACIONES, INSPECCIONES, INTERROGATORIOS, DILIGENCIAS, GESTIONES Y TRÁMITES INHERENTES A DICHS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS; CON FACULTADES SUFICIENTES PARA PRESTAR MANIFESTACIONES, DECLARACIONES PREVENTIVAS, INSTRUCTIVAS Y PARA PRESENTAR TODA CLASE DE DENUNCIAS Y PETICIONES, ACCEDER Y REVISAR EXPEDIENTES, APORTAR PRUEBAS, CONSTITUIRSE EN PARTE CIVIL, TRANSIGIR, INTERPONER EXCEPCIONES, CUESTIONES PREVIAS, CUESTIONES PREJUDICIALES, RECURSOS IMPUGNATORIOS, INCLUIDOS RECURSOS DE RECLAMACIÓN, RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN, REVISIÓN, NULIDAD, QUEJA, EN TODAS LAS INSTANCIAS, ASÍ COMO DESISTIRSE DE ESTOS RECURSOS Y LOS DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA PERMITIDOS POR LA LEY.

5.6. ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA EN PROCEDIMIENTOS LABORALES ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y LOS JUZGADOS Y SALAS ESPECIALIZADAS DE TRABAJO EN TODAS LAS DIVISIONES E INSTANCIAS, CON TODAS LAS FACULTADES NECESARIAS Y EN FORMA ESPECIAL LAS CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 2° Y 26° DEL DECRETO SUPREMO NO. 03-80-TR, DE FECHA 26 DE MARZO DE 1980, PARA LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY NO.26636 Y SEGÚN LO ESTABLECIDO POR SU ARTÍCULO 10 DE LA LEY NO. 26636; ASÍ COMO PARA EL PROCEDIMIENTO INSPECTIVO Y DEL SERVICIO DE DEFENSA GRATUITA DEL TRABAJADOR NORMADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 910; Y EN GENERAL TODAS LAS DISPOSICIONES LABORALES DETALLADAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, SUSTITUTORIAS Y/O AMPLIATORIAS.

ISaura JINÉS MONGE

5.7 REPRESENTAR A LA COMPAÑÍA EN PROCEDIMIENTOS LABORALES CON LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE DENUNCIAR, CONSTITUIRSE EN PARTE CIVIL, PRESTAR INSTRUCTIVA, PREVENTIVA Y TESTIMONIALES, PUDIENDO ACUDIR EN NOMBRE DE LA EMPRESA ANTE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, SIN LÍMITE DE FACULTADES.

5.8. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODAS LAS INSTANCIAS, DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES DE CUALQUIER MINISTERIO, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DESCENTRALIZADOS, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, ENTRE OTROS; PUDIENDO INICIAR ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA E INTERPONER TODO TIPO DE RECURSOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS, RECLAMACIONES, PETICIONES, APELACIONES, RECONSIDERACIONES, REPOSICIONES, FORMULAR OPOSICIONES Y NULIDADES, SOLICITAR INFORMACIÓN, SUSCRIBIR ACTAS Y CORRESPONDENCIA.

6. FACULTADES CONTRACTUALES

NEGOCIAR, CELEBRAR, SUSCRIBIR, MODIFICAR, RESCINDIR, RESOLVER Y DAR POR CONCLUIDOS LOS SIGUIENTES CONTRATOS, ASÍ COMO FORMALIZAR TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE PUDIERAN SER NECESARIOS PARA LA CONSTITUCIÓN, INSCRIPCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TALES CONTRATOS, INCLUYENDO AQUELLOS DOCUMENTOS DE ACLARACIÓN, ENMIENDA, CONFIRMACIÓN O MODIFICACIÓN, PARA SU VALIDEZ, EFICACIA, PERFECCIONAMIENTO O INSCRIPCIÓN EN EL RESPECTIVO REGISTRO PÚBLICO:

6.1. CRÉDITOS DE CUALQUIER NATURALEZA, INCLUYENDO CRÉDITOS EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITOS DOCUMENTAMOS, AVANCES EN CUENTA CORRIENTE, TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO, SOBREGIROS EN CUENTA CORRIENTE, DESCUENTO, FACTORING, CAPITALIZACIÓN INMOBILIARIA, ENDOSAMIENTOS FINANCIEROS, LEASEBACK, REFINANCIACIÓN DE LAS ANTERIORES, SIMILARES O ANEXAS, SEA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA.

RECONOCIMIENTOS DE DEUDA.

CARTAS DE CRÉDITO Y ACEPTACIONES BANCARIAS.

4. CONSTITUCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE HIPOTECA, GARANTÍA MOBILIARIA, RETENCIÓN, ANTICRESIS, FIANZA, AVAL, Y, EN GENERAL, CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA QUE SEAN OTORGADAS POR LA SOCIEDAD O POR TERCEROS PERO EN GARANTÍA DE OBLIGACIONES DE LA...///



...////SOCIEDAD.

6.5. EFECTUAR Y CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES Y CONTRATOS RELACIONADOS CON ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, DEPÓSITOS ADUANEROS AUTORIZADOS, TERMINALES DE ALMACENAMIENTO Y ALMACENES SIMPLES, PUDIENDO SUSCRIBIR, ENDOSAR, GRAVAR, DESCONTAR Y COBRAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS Y WARRANTS, BAJO CUALQUIER MODALIDAD PERMITIDA POR LAS LEYES VIGENTES, Y DEMÁS DOCUMENTOS ANÁLOGOS.

6.6. EFECTUAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON OPERACIONES ADUANERAS, TALES COMO, SUSCRIBIR PÓLIZAS Y DECLARACIONES DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN TEMPORALES O DEFINITIVAS, SOLICITAR REGÍMENES DE ADMISIÓN TEMPORAL, DE REPOSICIÓN DE MERCANCÍAS EN FRANQUICIA, ENDOSAR CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, BILL OF LADING, OTORGAR FIANZAS A FAVOR DE LA AUTORIDAD ADUANERA, SUSCRIBIR CARTAS PORTES Y DOCUMENTOS DE EMBARQUE.

6.7. MANDATO CON O SIN REPRESENTACIÓN.

6.8. CONTRATOS PREPARATORIOS, DE SEPARACIÓN, COMPRAVENTA, PERMUTA, DONACIÓN, DERECHO DE SUPERFICIE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN GENERAL, INCLUSO SOBRE BIENES FUTUROS, PUDIENDO RESOLVERLOS, RESCINDIRLOS O ACLARARLOS DE SER NECESARIO, PACTANDO LIBREMENTE PRECIOS, PLAZOS Y DEMÁS CONDICIONES NECESARIAS, PUDIENDO OTORGAR LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SU FORMALIZACIÓN VÁLIDAMENTE.

6.9. CEDER O RENUNCIAR O SUSTITUIR DERECHOS HIPOTECARIOS, ASÍ COMO PARTICIPAR EN FIDEICOMISOS, SEA COMO FIDEICOMISARIO, FIDEICOMITENTE O CUALQUIER OTRO ACTO QUE LE PERMITA PARTICIPAR EN FIDEICOMISOS EN FORMA ACTIVA O PASIVA Y/O PARCIAL O TOTAL Y/O COPARTICIPACIÓN.

6.10. SERVIDUMBRE SOBRE INMUEBLES EN FORMA ACTIVA O PASIVA, FIJANDO LAS CONDICIONES DE LOS MISMOS.

6.11. CONTRATOS DE COMODATO, ARRENDAMIENTO, MUTUO, USUFRUCTO, HOSPEDAJE, DERECHO DE USO, DERECHO DE HABITACIÓN Y CUSTODIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN GENERAL.

6.12. RECIBIR BIENES MUEBLES O INMUEBLES EN PAGO DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA SOCIEDAD.

6.13. CELEBRAR COMPENSACIONES SEA ACTIVA O PASIVAMENTE RESPECTO A MUEBLES E INMUEBLES DE LA SOCIEDAD FIJANDO LAS CONDICIONES DE LOS MISMOS.

6.14. COMPRA Y/O VENTA DE TODO TIPO DE VALORES MOBILIARIOS, ACCIONES O PARTICIPACIONES EN EL CAPITAL DE EMPRESAS, ESTANDO FACULTADOS PARA FIJAR EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES.

6.15. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, INCLUYENDO CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, DE OBRA, DEPÓSITO Y SEQUESTRO, COMISIÓN MERCANTIL, TELECOMUNICACIONES, CONCESIONES PRIVADAS Y PÚBLICAS, DISTRIBUCIÓN, CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, CESIÓN DE DERECHOS, CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL, Y CUALQUIER OTRO CONTRATO TÍPICO O ATÍPICO, NOMINADO O INNOMINADO, QUE NO HAYAN SIDO MENCIONADOS EN ESTE LITERAL.

6.16. CONTRATOS DE PUBLICIDAD Y SERVICIOS DE TRADE MARKETING.

6.17. ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, RIESGO COMPARTIDO, JOINT VENTURE, CONSORCIOS Y OTROS CONTRATOS ASOCIATIVOS O DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL EN GENERAL.

6.18. FLETAMENTO, TRANSPORTE (AÉREO, TERRESTRE, LACUSTRE, MARÍTIMO Y FLUVIAL) Y CARGA.

6.19. NOVAR, COMPENSAR, CONDONAR, CONSOLIDAR Y EN GENERAL EXTINGUIR CUALQUIER TIPO DE OBLIGACIÓN A CARGO O A FAVOR DE LA SOCIEDAD.

6.20. SUSCRIBIR CONTRATOS DE FRANCHISING, LICENCIA DE KNOW HOW Y TECNOLOGÍA, LICENCIAS EN GENERAL; ASÍ COMO SOLICITAR, ADQUIRIR, REGISTRAR, TRANSFERIR, MAR, LICENCIAR, Y TOMAR EN ARRENDAMIENTO A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, PATENTES, DISEÑOS INDUSTRIALES, MODELOS DE UTILIDAD, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, LEMAS COMERCIALES Y/O CONCESIONES, ASÍ COMO DERECHOS DE AUTOR.

6.21. EFECTUAR Y CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES Y CONTRATOS RELACIONADAS CON COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS DEL SISTEMA DE SEGUROS NACIONAL Y/O DEL EXTERIOR, PUDIENDO NEGOCIAR, CONTRATAR, RENOVAR, ENDOSAR Y CEDER TODA CLASE DE PÓLIZAS

7. FACULTADES FINANCIERAS

7.1. ABRIR, CERRAR Y AFECTAR CUENTAS CORRIENTES, DE AHORRO Y/O A PLAZOS; BAJO CUALQUIER MODALIDAD PERMITIDA POR LAS LEYES VIGENTES, POR LA SOCIEDAD EN EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y/O DEL EXTERIOR.

7.2. INGRESAR, DISPONER Y RETIRAR FONDOS Y DEPÓSITOS EN GENERAL, INCLUYENDO DEPÓSITOS A LA VISTA, DE AHORRO, A PLAZO, COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, BAJO CUALQUIER MODALIDAD PERMITIDA POR LAS LEYES VIGENTES, CON O SIN INTERESES, ANTE TODO TIPO DE INSTITUCIONES PERTENECIENTES AL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL O DEL EXTERIOR, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE DIVISAS, OPERACIONES DE REPORTE, GIROS Y TRANSFERENCIAS, PACTOS DE RECOMPRA, OPERACIONES RELACIONADAS CON FONDOS INTERBANCARIOS, ADEUDOS Y OBLIGACIONES CON EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ, LA CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO, OTRAS EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO DEL INTERIOR O DEL EXTERIOR ASÍ COMO CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES, EMITIR INSTRUMENTOS HIPOTECARIOS, BONOS, PAPELES COMERCIALES Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS DE CUALQUIER NATURALEZA PERMITIDOS POR LAS LEYES VIGENTES, SIMILARES O CONEXAS, SEA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA.

7.3. EFECTUAR OPERACIONES DE REPORTE ANTE LOS MERCADOS BURSÁTILES

7.4. REALIZAR OPERACIONES DE DERIVADOS: TALES COMO FORWARDS, OPCIONES, FUTUROS,....////



...////SWAPS.

7.5. EFECTUAR COLOCACIONES EN FONDOS MUTUOS ANTE LAS DISTINTAS ENTIDADES FINANCIERAS NACIONALES Y EXTRANJERAS REGULADAS.

7.6. EMITIR, ENDOSAR Y DAR EN GARANTÍA FACTURAS CONFORMADAS.

7.7. SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLES Y ENDOSARLOS.

7.8. GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, DESCONTAR, PROTESTAR, NEGOCIAR, ADQUIRIR, TRANSFERIR, COBRAR, DAR EN GARANTÍA, EJECUTAR, ENDOSAR, OTORGAR, RENOVAR, PAGARÉS, LETRAS DE CAMBIO, LETRAS HIPOTECARIAS, CÉDULAS HIPOTECARIAS, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIOS NEGOCIABLES, VALES, GIROS, CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, NEGOCIABLES Y NO NEGOCIABLES, YA SEAN ÉSTOS AL PORTADOR, NOMINATIVOS O DE OTRO MODO, CARTAS FIANZA, Y EN GENERAL, CUALQUIER TÍTULO VALOR Y CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO Y/O DOCUMENTACIÓN CREDITICIA PERMITIDA POR LAS LEYES VIGENTES.

7.9. GIRAR CHEQUES SOBRE SALDOS DEUDORES O SOBRE SALDOS ACREEDORES, ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTAS DE LA SOCIEDAD Y ENDOSAR CHEQUES A FAVOR DE TERCEROS, PROTESTAR, COBRAR Y DAR EN GARANTÍA CHEQUES Y CUALQUIER OTRA ORDEN DE PAGO.

7.10. ALQUILAR CAJAS DE SEGURIDAD, ABRIRLAS, CERRARLAS, INGRESAR Y RETIRAR SU CONTENIDO.

7.11. COBRAR Y OTORGAR RECIBOS O CANCELACIONES.

7.12. REALIZAR OPERACIONES DE DEPÓSITO Y/O TRANSFERENCIA DE FONDOS DE LA SOCIEDAD ENTRE TODO TIPO DE CUENTAS DE TITULARIDAD DE LA MISMA SOCIEDAD (INCLUYENDO DEPÓSITOS A LA VISTA, DE AHORRO, A PLAZO, BAJO CUALQUIER MODALIDAD PERMITIDA POR LAS LEYES VIGENTES, CON O SIN INTERÉS ANTE TODO TIPO DE INSTITUCIONES PERTENECIENTES AL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL O DEL EXTERIOR.

7.13. OTORGAR DINERO EN PRÉSTAMO A CORTO PLAZO A SUBSIDIARIAS Y A OTRAS COMPAÑÍAS DEL GRUPO.

II. EJERCICIO DE FACULTADES

1. **APODERADOS CATEGORÍA A.-** A QUIENES SE LES OTORGAN TODAS LAS SIGUIENTES FACULTADES:

1.1 LAS DETALLADAS EN LOS NUMERALES 1.1, 2, 3, 4 Y 5 DEL RÉGIMEN DE PODERES DE LA SOCIEDAD, LAS CUALES EJERCERÁN ACTUANDO EN FORMA INDIVIDUAL BAJO EL RÉGIMEN DE SOLA FIRMA.

1.2 LAS DETALLADAS EN LOS NUMERALES 1.2, 6 Y 7 DEL RÉGIMEN DE PODERES DE LA SOCIEDAD, LAS CUALES DEBERÁN SER EJERCIDAS EN FORMA CONJUNTA BAJO EL RÉGIMEN DE DOBLE FIRMA DE DOS CUALESQUIERA APODERADOS CATEGORÍA A.

Asimismo en el asiento **C00032** de la Partida consta registrada el ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE FECHA 22/10/2014, DONDE SE ACORDÓ:

(...)

4. ELIMINAR DEL RÉGIMEN DE PODERES LOS NUMERALES 2.6 Y 2.7 DE LAS FACULTADES GENERALES REGULADAS EN EL PUNTO 2 Y RATIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE PODERES

ELIMINAR DEL RÉGIMEN DE PODERES LOS NUMERALES 2.6 Y 2.7 DE LAS FACULTADES GENERALES REGULADAS EN EL PUNTO 2, PASANDO A LEER Y EXPLICAR A LA JUNTA SU CONTENIDO:

2.6 APROBAR EL INGRESO A NUEVOS NEGOCIOS, DECIDIR SOBRE INVERSIONES DE CAPITAL (MANTENIMIENTO, MEJORA O EXPANSIÓN)

2.7 CONSTITUIR OPERACIONES PRODUCTIVAS O DE SERVICIOS FUERA DEL PAÍS.

LUEGO DE ELIMINAR LOS NUMERALES PROPUESTOS SE PROPONE UNA NUEVA NUMERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS FACULTADES QUE AÚN QUEDAN VIGENTES EN EL PUNTO 2 DEL RÉGIMEN DE PODERES, DEBIENDO LA JUNTA APROBAR LA MISMA Y, ADEMÁS, DEBIDO A LOS CAMBIOS QUE SE HAN GENERADO EN EL RÉGIMEN DE PODERES CON MOTIVO DE LA PRESENTE JUNTA, SE PROPONE TAMBIÉN RATIFICAR EL RÉGIMEN DE PODERES.

LA NUEVA NUMERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN PARA LAS FACULTADES QUE QUEDAN VIGENTES EN EL PUNTO 2 DEL RÉGIMEN DE PODERES:

2. FACULTADES GENERALES

2.1 EJERCER LA REPRESENTACIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD.

2.2 SUSCRIBIR LA CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES EXTERNAS DE LA SOCIEDAD A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

2.3 DIRIGIR Y CONTROLAR TODOS Y CADA UNO DE LOS NEGOCIOS Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD.

2.4 ESTABLECER Y APROBAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, TALES COMO: ACCIONES CON REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD, AUTORIDADES, LEGISLADORES, LÍDERES DE OPINIÓN Y GREMIOS, DONACIONES, PATROCINIOS Y AUSPICIOS.

2.5 ADMINISTRAR LOS NEGOCIOS SOCIALES CON LAS MAS AMPLIAS FACULTADES DENTRO DEL OBJETO AL QUE SE DEDICA LA SOCIEDAD, SALVO AQUELLAS OPERACIONES QUE POR SU NATURALEZA FUERAN RESERVADAS AL DIRECTORIO Y/O A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

2.6 DESEMPEÑAR TODA CLASE DE MANDATOS POR SI MISMO O POR MEDIO DE LOS FUNCIONARIOS QUE ESTIME NECESARIO DESIGNAR, EN TAL SENTIDO PODRÁ NOMBRAR APODERADOS ESPECIALES DEBIENDO OTORGAR LAS FACULTADES QUE ÉL POSEA, ASÍ COMO REVOCAR Y REASUMIR LAS FACULTADES OTORGADAS.

2.7 EJECUTAR LOS ACUERDOS DE DIRECTORIO.

2.8 INFORMAR HECHOS DE IMPORTANCIA Y CUALQUIER OTRO TIPO DE COMUNICACIONES A LA SUPERINTENDENCIA DE MERCADO DE VALORES - SMV O A TRAVÉS DE LOS ENCARGADOS DE...////



[Handwritten signature]
SABRINA MONGE
Abogado Certificado
Zona Registral N° 11 - Sede Lima

...//// TALES COMUNICACIONES.

2.9 VERIFICAR QUE LOS LIBROS DE LA SOCIEDAD SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS Y CONFORMES.

2.10 ORDENAR AUDITORIAS Y/O INSPECCIONAR LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y OPERACIONES DE LA SOCIEDAD.

(...)

Nº de fojas del Certificado:07

Derechos Pagados: S/ 24.00

Recibo/fecha: 38-003400 03.03.2016

mpe

Se expide la presente en la ciudad de Lima a las 8.00 horas del **08.03.2016**

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N°.126-2012-SUNARP-SN DEL 18.05.2012)

ISAURA JINÉS MONGE
Abogado Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE
LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR.....*Isaura*
.....*Jinés Monge (07 folios)*.....
VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA
MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU
FUNCION.
LIMA, 10 MAR. 2016



Zona Registral N° IX - Sede Lima.
OFICINA LIMA.

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE
LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR *Isaura*
Jenis House (c.p.l.c.)
VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA
MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU
FUNCION.
LIMA, 10 MAR. 2016

Carlos Castro Davila
CARLOS CASTRO DAVILA
Jefe de la Unidad de Administración (e)
Zona Registral N° IX - Sede Lima

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS LIBRO DE SOCIEDADES MERCANTILES VIGENCIA DE PODER

EL que suscribe CERTIFICA que:

En el **asiento C00017 de la partida N° 11033305** del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas, correspondiente a la partida de inscripción de la denominación social: **INMUEBLES LIMATAMBO S.A.**, consta registrada y vigente el acta de Sesión de Directorio del 02-03-2009 donde se acordó:

OTORGAR nuevos poderes a favor de los Srs. EDGARDO AGUSTIN ARBOCCO VALDERRAMA con DNI 08228911, JAIME ARAOZ MEDANIC, con D.N.I. N° 09340062, CESAR ARTURO PONCE DURAND, con DNI No. 08236085 y CARLOS RICARDO DELGADO BADANI con DNI 09336900, a fin de que **en forma conjunta, dos de ellos en forma indistinta**, puedan celebrar los siguientes actos:

Celebrar contratos preparatorios de separación y contratos de compra venta, y cancelaciones, sobre toda clase de bienes inmuebles, incluso sobre bienes futuros, pudiendo resolverlos o rescindirlos de ser necesario, pactando libremente precios, plazos y demás condiciones necesarias, siempre cuyo valor unitario de venta no supere los S/. 700,000.00 (SETECIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) ó su equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, pudiendo otorgar los instrumentos públicos y privados que sean necesarios para su formalización validamente.

Igualmente, uno cualesquiera de los citados apoderados **a sola intervención o firma**, podrán tramitar y/o solicitar aprobación de anteproyectos en consulta, proyectos definitivos, licencias de obra, finalizaciones de obra, declaratorias de fábrica, independizaciones, habilitaciones urbanas, certificados de numeración, acumulación de lotes, división y partición de lotes, independizaciones de los mismos, reglamentos internos, respecto a los proyectos inmobiliarios que desarrolle la sociedad, así como gestionar toda clase de trámites administrativos ante las empresas de servicios de agua, desagüe, electricidad, telefonía, gas, etc., sin limitación alguna, así como suscribir los planos, certificaciones, declaraciones juradas o simples, y en general toda aquella documentación que permita obtener y llevar a efecto cualquier programa de vivienda y construcciones en general.-Así consta en copia certificada ante notario Ricardo Fernandini Barreda el 19-03-2009.-*****

N° de fojas del Certificado:01

Derechos Pagados: S/ 24.00

Recibo/fecha:38-003400 03.03.2016

mpe

Se expide la presente en la ciudad de Lima a las 8.00 horas del **08.03.2016**

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N°.126-2012-SUNARP-SN DEL 18.05.2012

Handwritten signature/initials

REPUBLICA DEL PERÚ

APOSTILLE
(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. País / Country **REPÚBLICA DEL PERU**
El presente documento público / This public document

2. ha sido firmado por / has been signed by **CARLOS CASTRO DAVILA**

3. quien actúa en calidad de / acting in the capacity of **JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (E)**

4. y esta revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA / SUNARP**
Certificado / Certified

5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA** 6. el / the **15/03/2016**

7. por / by **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

8. bajo el número / N° **MRE1920731351142490895**

9. Sello/timbre / Seal/stamp 10. Firma / Signature

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Martínez Ledesma Gladys Mercedes
MARTÍNEZ LEDESMA GLADYS MERCEDES
Dirección de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Serie - 21 - N° 160165

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document. This Apostille does not certify the content of the document.
Esta Apostilla sólo certifica la autenticidad de la firma y la capacidad de la persona que ha firmado el documento público. Esta Apostilla no certifica el contenido del documento.

MRE-AP0340130



OFICINA CONSULAR DEL ECUADOR EN LIMA

LEGALIZACIÓN DE FIRMA N° 256/2016

Quien suscribe SANDRO CELI ORMAZA, MINISTRO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES CONSULARES en la Ciudad de LIMA, PERU, certifica que la firma de GLADYS MERCEDES MARTINEZ LEDESMA, FUNCIONARIA DE LEGALIZACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERU que aparece en este documento original, es la misma que consta en los registros de este Consulado por lo tanto, certifica que es auténtica, a fin de que el indicado documento de fé pública en el Ecuador.

LIMA, 16 de Marzo del 2016



Sandro Celi Ormazá



SANDRO CELI ORMAZA
MINISTRO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES CONSULARES

Arancel Consular: III 15.7

Valor: US \$ 50,00