



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



REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS LIBRO DE SOCIEDADES MERCANTILES VIGENCIA DE PODER

EL que suscribe CERTIFICA, que:

En el asiento C00013 de la Partida N° 11931367 del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas correspondientes a la Partida Registral de la sociedad denominada "INTEROC S.A.", consta registrado y vigente el acta de Sesión de Directorio del 09/04/2012, donde se acordó designar como GERENTE GENERAL al Sr. JEAN PHILIPPE ZACHARIAS BORDES con C.E. N° 000231382 .-***

Asimismo, en el Asiento A00001, consta registrada y vigente la Escritura Pública del 29/08/2006 ante Notario Bazan Naveda Cesar Humberto, donde constan lo siguiente:

(...)

FACULTADES: (Art. 45) ATRIBUCIONES:

- 1) Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social;
- 2) Ejercer la representación legal de la empresa ante toda clase de autoridades, sean nacionales o extranjeras, judiciales, políticas o administrativas, municipales o militares, con las facultades generales y especiales que se detallan a continuación:

A) Representación Judicial.- El gerente general representa a la sociedad en toda clase de procesos judiciales contenciosos y/o no contenciosos, en los cuales ésta sea parte, intervenga o sea citada.

Asimismo, podrá ejercer las facultades conferidas ante todas las instancias y distritos del Poder Judicial y en toda clase de procedimientos civiles, constitucionales, laborales, penales, administrativos, y de cualquier otra naturaleza. El gerente general goza de las facultades del poder para litigar según lo dispuesto por los artículos 74° y 75° del código procesal civil,...

B) Representación Judicial Especial.- El gerente general de la sociedad cuenta además de forma expresa con las siguientes facultades:

B.1) Acción Contencioso Administrativa: En observancia de lo prescrito por el artículo 543° del Código Procesal Civil, cuenta con facultades específicas para representar a la sociedad en todas las actuaciones judiciales referidas al proceso de impugnación de actos o resoluciones administrativas. Además, está expresamente



EDNA URSULA ARCA TORRES
Abogado Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima

facultado para interponer la acción de indemnización de daños y perjuicios referida en el artículo 545° del Código Procesal Civil

B.2) Competencia Penal: En lo referente a materia penal con las facultades de presentar denuncias y constituirse en parte civil, ejerciendo todos los derechos y facultades inherentes a tal condición, sin restricción ni limitación alguna.

B.3) Competencia Laboral Judicial: En lo que se refiere a la materia laboral judicial, cuyo procedimiento es regulado por la Ley No.26636, el gerente, además de las facultades de los puntos 2.A-1) Y 2.A-2), referidas a la representación judicial, puede practicar todos los actos de la audiencia unida.

C) Representación ante las Instancias Administrativas.-

C.1) Competencia General: Representa a la sociedad ante todas las instancias administrativas, entendiéndose como tales a las entidades de la administración pública referidas en el artículo primero del título preliminar de la Ley No.27444 del procedimiento administrativo general y con la extensión que dicho artículo refiere. Para tal efecto, los apoderados cuentan con las facultades generales y especiales contenidas en la citada ley,...

C.2) Competencia Laboral Administrativa: El gerente general representa a la sociedad ante las autoridades administrativas de trabajo del ministerio de trabajo y promoción social, ya sea como denunciante o denunciado, gozando de las facultades necesarias para intervenir en todos los procedimientos laborales,...

C.3) Competencia del INDECOPI: Solicitar, gestionar, obtener y recabar de las oficinas y autoridades nacionales peruanas que corresponda, la obtención de patentes de invención, patentes precautelatorias, registro de marcas, registro de diseños industriales y modelos de utilidad, nombre comerciales, lemas comerciales, marcas colectivas y de calificación y en general cualquier elemento de propiedad industrial reconocido por la legislación de la república del Perú, facultándose de manera expresa para dar ante dichas autoridades todos los pasos necesarios incluyendo, sin limitación alguna, el preparar y presentar solicitudes, hacer declaraciones, pagar tasas, contribuciones e impuestos, recabar los títulos o certificados; formular observaciones a solicitudes de registro presentadas por terceros,...

D) Representar a la sociedad en el país y en el extranjero en licitaciones públicas y privadas y concursos de cualquier tipo o modalidad, nacional o internacional, con todas las facultades que requiera el más amplio desempeño de su labor, incluyendo la de presentar propuestas y suscribir los contratos, interponer impugnaciones y recursos de desistimiento, reconsideración, apelación, revisión, queja, oposición y demás, así como realizar todos aquellos actos que le franquean el reglamento único de adquisiciones para el suministro de bienes y prestación de servicios no personales para el sector público (RUA) y el reglamento único de licitaciones y contratos de obras públicas (RULCOP), normas similares y las disposiciones que los modifiquen, aclaren o sustituyan.

3) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del directorio, salvo que éste acuerde sesionar de manera reservada.

4) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la junta general, salvo que ésta decida lo contrario.

5) Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.

6) Actuar como secretario de las juntas de accionistas y del directorio.

7) Dar cuenta, cuando lo solicite el directorio, de la marcha y el estado de los negocios sociales y presentar en tiempo oportuno el balance general y la cuenta de




EDNA URSULA ABÁNCA TORRES
Abogado Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima

ganancias y pérdidas de cada ejercicio y los datos necesarios para la redacción de la memoria.

8) Ordenar pagos y cobros, pudiendo protestar y descontar letras de cambio, para su abono en las cuentas de la sociedad; cobrar, endosar y protestar cheques, vales a la orden, pagares y demás títulos valores o de crédito para su abono en las cuentas de la sociedad, efectuar depósitos en moneda nacional o extranjera en las cuentas de ésta; así como recibir dinero y títulos valores en nombre de la sociedad, realizando las gestiones de cobranza y otorgando y recibiendo cancelaciones.

9) Sustituir total o parcialmente, en los casos de ausencia o impedimento temporales las atribuciones propias del cargo de gerente en otra persona, reasumiendo el cargo cuantas veces sea necesario, previa aprobación del directorio.

10) Ejercer las demás funciones que el directorio le encomiende. - ****

Asimismo, por el **asiento B00005** consta registrado y vigente la ESCRITURA PÚBLICA DEL 26/03/2012 OTORGADA ANTE NOTARIO SANTOS ALEJANDRO COLLANTES BECERRA EN LA CIUDAD DE LIMA Y JUNTA GENERAL DEL 12.03.2012, DONDE SE ACORDÓ MODIFICAR EL SIGUIENTE ARTÍCULO DEL ESTATUTO SOCIAL.- **ARTICULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO.-** EL PRESIDENTE INDIVIDUALMENTE A SOLA FIRMA O **CONJUNTAMENTE DOS (02) DIRECTORES,** O EL **GERENTE GENERAL** CON UN DIRECTOR, O **EL GERENTE GENERAL** CON EL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO, O **EL GERENTE GENERAL** CON UN APODERADO, O UN DIRECTOR CON EL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO, O UN DIRECTOR CON UN APODERADO, O EL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CON UN APODERADO, PODRÁ CONTRAER LAS OBLIGACIONES Y EJERCER LOS ACTOS Y FACULTADES QUE SE REFIERE A CONTINUACIÓN: 1) ABRIR Y CERRAR CUENTAS EN LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, PUDIENDO SER ÉSTAS A PLAZO FIJO, CORRIENTES, EN AHORROS, DE MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, PUDIENDO ASIMISMO DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS POR MEDIO DE CHEQUES, ÓRDENES DE PAGO, CARTAS DE CRÉDITO; GIRAR CON SALDO. 2) SOLICITAR ADVANCE ACCOUNT, SOBREGIROS Y GIRAR CONTRA ÉSTOS. 3) SOLICITAR Y CELEBRAR LÍNEAS DE CRÉDITO, CRÉDITOS DOCUMENTARIOS Y/O CON GARANTÍA DE COBRANZA, FIANZA, AVAL Y CUALQUIER OTRO CRÉDITO. 4) ABRIR, COBRAR, ENDOSAR, TRANSFERIR CARTAS DE CRÉDITO Y/O CARTAS DE CRÉDITO STAND BY. 5) GESTIONAR Y RETIRAR CRÉDITOS EN LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, YA SEA EN CUENTA CORRIENTE O DOCUMENTARIOS, COMO CARTA FIANZA. 6) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN TODA CLASE DE CONTRATOS, SEAN ÉSTOS ONEROSOS O GRATUITOS, PUDIENDO COMPRAR, VENDER, GRAVAR, TRANSFERIR, ARRENDAR O ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ASÍ COMO ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA, DENTRO DE LOS LÍMITES QUE SEÑALA LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES. 7) PODRÁN ADQUIRIR Y ENAJENAR VALORES MOBILIARIOS, BONOS DE TODA CLASE Y ORIGEN, ACCIONES COTIZADAS EN BOLSA, CERTIFICADOS DE MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, Y DEMÁS TÍTULOS Y DOCUMENTOS MERCANTILES Y BANCARIOS SUSCRIBIENDO LAS ÓRDENES, COMISIONES Y DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS, INCLUIDO CONTRATOS DE DOBLE O REPORTE. 8) OTORGAR A NOMBRE DE LA EMPRESA ESCRITURAS PÚBLICAS DE CONSTITUCIÓN O DE LEVANTAMIENTO DE GARANTÍAS, YA SEAN ÉSTAS DE HIPOTECA O DE PRENDA, OTORGAR AVALES O FIANZAS. 9) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, DE CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, DE CRÉDITO DOCUMENTARIO, DE CRÉDITO EN GENERAL, DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO, DE RETROARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASE BACK) RESPECTO DE BIENES MUEBLES, DE FACTORING, DE SUSCRIPCIÓN TRANSITORIA CON GARANTÍA DE COLOCACIÓN (UNDERWRITING), DE FIDEICOMISO, DE REPORTE. 10) GIRAR, ENDOSAR, SUSCRIBIR, ACEPTAR, REACEPTAR, RENOVAR, DESCONTAR, PROTESTAR, NEGOCIAR, COBRAR Y CANCELAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, CHEQUES Y CUALQUIER TÍTULO VALOR. 11) COMPRAR, VENDER, RENOVAR, ENDOSAR, ENTREGAR EN CUSTODIA Y RETIRAR CUSTODIA DE CERTIFICADOS BANCARIOS Y VALORES EN GENERAL. 12) ABRIR Y CERRAR CAJAS DE SEGURIDAD. 13) ACEPTAR Y ENDOSAR WARRANTS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y ALMACENES GENERALES. 14) OTORGAR, DELEGAR, SUSTITUIR Y REASUMIR PODERES, DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE. 15) CONTRATAR SEGUROS, ENDOSAR LAS PÓLIZAS Y CANCELARLAS; ASÍ COMO COBRAR LAS INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS ASEGURADOS. 16) CELEBRAR CONTRATOS DE CESIÓN, ADQUISICIÓN, TRANSFERENCIA,




EDNA URSULA ABARCA TORRES
Abogado Certificador
Zona Registral N° 11 - Cacha Lima

PAGARÉS, CHEQUES Y CUALQUIER TÍTULO VALOR. 11) COMPRAR, VENDER, RENOVAR, ENDOSAR, ENTREGAR EN CUSTODIA Y RETIRAR CUSTODIA DE CERTIFICADOS BANCARIOS Y VALORES EN GENERAL. 12) ABRIR Y CERRAR CAJAS DE SEGURIDAD. 13) ACEPTAR Y ENDOSAR WARRANTS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y ALMACENES GENERALES. 14) OTORGAR, DELEGAR, SUSTITUIR Y REASUMIR PODERES, DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE. 15) CONTRATAR SEGUROS, ENDOSAR LAS PÓLIZAS Y CANCELARLAS; ASÍ COMO COBRAR LAS INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS ASEGURADOS. 16) CELEBRAR CONTRATOS DE CESIÓN, ADQUISICIÓN, TRANSFERENCIA, LICENCIA Y OTROS RESPECTO DE PATENTES DE INVENCIÓN, DISEÑOS INDUSTRIALES, MODELOS DE UTILIDAD, MARCAS DE PRODUCTOS Y DE SERVICIOS, NOMBRES COMERCIALES, LEMAS Y/O DERECHOS DE AUTOR, Y OTROS ELEMENTOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL. 17) NEGOCIAR, CELEBRAR, MODIFICAR, RESOLVER Y EJECUTAR TODO TIPO DE OPERACIONES CON PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS, INCLUYENDO, A TÍTULO ENUNCIATIVO, PERO NO LIMITATIVO, FORWARDS, FUTUROS, OPCIONES Y SWAPS, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR TODOS LOS CONTRATOS, ACUERDOS, DECLARACIONES, COMUNICACIONES Y CUALQUIER DOCUMENTO ADICIONAL O COMPLEMENTARIO NECESARIO CON TAL FIN O RELACIONADO CON ESTAS OPERACIONES. 18) REALIZAR CUALQUIER OTRO ACTO NECESARIO PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DE LAS PRESENTES FACULTADES.-*****

N° de fojas del Certificado: 02

Derechos Pagados: S/ 23.00

Recibo/fecha: 2016-09-000079

04.01.2016

Se expide la presente en la ciudad de Lima a las 8.00 horas del 04/01/2016 AM.-

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES PREVENTIVAS VIGENTES 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).

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE
LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR... *Eduardo*.....
Ursula Abanca Torres (A.2. /plia)
VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA
MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU
FUNCION.
LIMA, - 8 ENE. 2016



.....
ING. FERNANDO LLANOS CUENTAS
Jefe de la Unidad de Administración
Zona Registral N° IX - Sede Lima



.....
EDNA URSULA ABANCA TORRES
Abogado Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima



REPÚBLICA DEL PERÚ

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

- 1. País / Country **REPÚBLICA DEL PERÚ**
El presente documento público / This public document
- 2. ha sido firmado por / has been signed by **FERNANDO LLANOS CUENTAS**
- 3. quién actúa en calidad de / acting in the capacity of **JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**
- 4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP**
- 5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA**
- 6. el / the **11/01/2016**
- 7. por / by **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**
- 8. bajo el número / N° **MRE980521458532397877**
- 9. Sello/timbre / Seal/stamp
- 10. Firma / Signature

Certificado / Certified



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Flores Carcasi Dina Rossmery
Dirección General de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Serie - 21 N° 086602

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.



[Faint signature]

ING. FERNANDO LLANOS CUENTAS
Jefe de Unidad de Administración
Calle Leguía 151 - Sede Lima

LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADO...
VERIFICAR EN EL REGISTRO DE LIMA ES LA
MIRMA QUE EXISTE EN EL REGISTRO DE SU
EJECUCIÓN
LIMA - 8 ENE 2016