



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 12167735 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **PODER** a favor de **ANDRADE ZAPATA ANGELICA AZUCENA**, identificado con PS N° 1708136294, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: HOLDER PALMA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: C00005

CARGO: APODERADO

FACULTADES:

C00005

1. Nombrar al Sr. **ROBERTO MARCELO NARANJO MERIZALDE** identificado con Ps N° 1714884762 y a la Sra. **ANGELICA AZUCENA ANDRADE ZAPATA** identificado con Ps N° 1708136294, como **APODERADOS** de la sociedad para que cada uno de ellos en forma indistinta, individual y a sola firma, represente a la Sociedad y pueda realizar en nombre de esta una serie de labores de tipo administrativo, bancario y comercial, y pueda tener las siguientes facultades:

1. Facultades de Representación General

- 1) Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades, sean policiales, políticas, militares, administrativas, aduaneras, Ministerio Público, Indecopi, Defensoría del Pueblo, Ministerio de Trabajo, del Gobierno Central, Gobiernos Locales, Regionales, y demás entidades públicas o privadas, tanto en la República del Perú, como en el exterior,
- 2) Representará la Sociedad ante la Superintendencia de Administración Tributaria pudiendo interponer toda clase de solicitudes, peticiones, declaraciones juradas, impugnaciones, apelaciones, quejas y reconsideraciones, cobrar sumas de dinero disponibles a favor de la compañía y en general practicar todos los procesos que se sigan antes la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- 3) Practicar todos los actos administrativos laborales, a que se refiere el D,S N° 020-2001-TR (Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del trabajador) así como el DL N° 25593 (Ley de Relaciones Colectivas, su Reglamento aprobado por DS N° 11-92-TR), en los procedimientos judiciales en materia laboral, tendrá las facultades de acuerdo con la Ley N° 26636, sus modificatorias y ampliatorias y cualquier otra norma que se diera sobre la materia, así como firmar los contratos de trabajo en todas sus modalidades.
- 4) Suscribir la correspondencia ordinaria de la Sociedad, sin que ello implique obligación de disposición de recursos, compromisos con terceros, ni información a entidades de supervisión y control que comprometen pecuniaria o contractualmente a la Sociedad.

1. Facultades de Representación Específica

- 1) Actuar ante toda clase de autoridades y ante personas naturales y jurídicas, en juicio y fuera de él, con las facultades generales y especiales del mandatario contenidas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil y en las disposiciones laborales vigentes no pudiendo tacharse de insuficiente en momento alguno,

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/fmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

- 2) Interponer toda clase de acciones arbitrales, judiciales, sean estas últimas civiles, penales, laborales, contencioso administrativas y de cualquier otra naturaleza, apersonarse y coadyuvar en procesos ya iniciados, así como someterse a la competencia de juez o tribunal diferente del que corresponde.
- 3) De igual forma tendrán poder suficiente para practicar todos los actos a que se refiere el Código Tributario, presentando toda clase de solicitudes y peticiones, declaraciones juradas, impugnaciones, apelaciones, quejas y reconsideraciones, cobrar sumas de dinero disponibles a favor de la compañía y en general, practicar todos los actos que fueran necesarios para tramitar todos los procesos que se sigan ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- 4) Podrá igualmente celebrar todos los actos del comparendo, demandar, contestar demandas y denuncias, presentar todo tipo de recursos, ofrecer pruebas, efectuar consignaciones y retiros, sin reserva ni limitación alguna.
- 5) Intervenir en las actuaciones judiciales en las que la compañía sea demandante, demandada, litisconsorcio activo y/o pasivo, tercerista, o tuviese legítimo interés, incluso para ejecución de sentencia y el cobro de costos y costas.
- 6) En ejercicio de las facultades descritas puede realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos pudiendo presentar toda clase de demandas, incluidas las contencioso administrativas y solicitudes, modificar y ampliar demandas, reconvenir, contestar denuncias, demandas, solicitudes, contradicciones y reconvencciones, formular contradicciones en procesos no contenciosos, solicitar ejecuciones de garantía y/o remates de mercancías representadas en warrants, desistirse del proceso del acto procesal y de la pretensión, allanarse y/o reconocer la pretensión, conciliar judicialmente, conciliar extrajudicialmente con la facultad de solicitar audiencias de conciliación y acudir a las invitaciones para conciliar que la Sociedad reciba, transigir judicial o extrajudicialmente, someter la pretensión a arbitraje, deducir excepciones o defensas previas y contestarlas, constituirse en parte civil.
- 7) Solicitar medidas cautelares, ampliarlas, variarlas, sustituirlas y desistirse de las mismas, así como ofrecer contra cautela, ya sea caución juratoria u otras formas permitidas por el Código Procesal Civil vigente.
- 8) Solicitar pruebas anticipadas de testigos, reconocimiento de documentos, exhibición, pericia, absolución de posiciones e inspección judicial, así como el apercibimiento correspondiente a cada medio probatorio, y solicitar la entrega del expediente después de actuada la prueba solicitada.
- 9) Comparecer en toda clase de audiencias, sean estas audiencias únicas, especiales y complementarias, de actuación y declaración judicial, de saneamiento procesal, de conciliación con facultad para conciliar o de fijación de puntos controvertidos y de pruebas.
- 10) Solicitar el abandono y/o la prescripción de la pretensión de la acción
- 11) Delegar y/o revocar los poderes otorgados las veces que sea necesario, total o parcialmente, por Escritura Pública o mediante acta ante el Juez.
- 12) Tendrá poder suficiente para practicar todos los actos administrativos referentes a los Centros de Conciliación a que se refiere la Ley 26872 y su Reglamento. Asimismo podrá conciliar ante dichos Centros.
- 13) Recibir pagos y efectuar pagos con dinero u otras formas de pago, efectuar ofrecimientos de pago y consignaciones, cobrar certificados de consignación judicial, efectuar y otorgar cancelaciones y finiquitar negocios, ya sea por documento privado o por instrumento público.
- 14) Participar en toda clase de remates judiciales o extrajudiciales de bienes y adjudicarse bienes a nombre de la Sociedad, suscribiendo los instrumentos necesarios para su adjudicación.
- 15) En general queda facultado para intervenir en todo tipo de diligencias o actuaciones judiciales en cualquier tipo de proceso arbitral, penal, civil, sea o no contencioso, de conocimiento, abreviado, sumarísimo, cautelar, de ejecución, en calidad de demandante, demandado o tercero con legítimo interés.

1. Facultades en operaciones bancarias:

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulosFaces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

- 1) Abrir, imponer y retirar fondos en las instituciones de crédito en cuentas corrientes, de ahorro, en depósitos a la vista o a plazo en cualquier otra forma legal, dentro del país o en el exterior, en moneda nacional o extranjera, efectuando los depósitos, retiros y transferencias que hubieran lugar y cerrar las mismas.
- 2) Extender y/o recibir certificados de depósito a plazo en moneda nacional y/o extranjera, renovarlos, endosarlos, negociarlos, transferirlos, entregarlos en prenda, cancelarlos y realizar todo tipo de operaciones con ellos.
- 3) Girar, emitir, endosar, descontar, aceptar, avalar, reaceptar, cobrar y dar en garantía letras, vales, pagarés y otros efectos de crédito, así como girar y endosar cheques.
- 4) Comprar y/o vender y/o negociar valores.
- 5) Contratar, recibir, negociar, transferir y/o endosar documentos de embarque, así como todos los documentos relacionados con los trámites de aduanas, pólizas de seguro, warrants, certificados de depósito y/o todo tipo de documentos de almacenes generales de depósitos y realizar toda clase de operaciones con ellos,
- 6) Contratar y suscribir contratos de mutuo dinerario, leasing, lease back y en general cualquier tipo de financiamiento. Celebrar contratos de Préstamos, mutuo, arrendamiento, fideicomiso, fianza, comodato, uso, usufructo, opción, cesión de derechos y posición contractual, celebrar contratos de Crédito, tanto de manera activa o pasiva, para la adquisición y disposición y gravamen de toda clase de muebles e inmuebles, incluyendo el alquiler y posterior manejo de cajas de seguridad; así como cualquier tipo de contrato bancario, así como acordar la validez de las transferencias electrónicas de fondos, por facsímil u otros medios similares, entre cuentas propias
- 7) Extender y/o recibir certificados de depósitos a plazo en moneda nacional y/o extranjera endosarlos, negociarlos, transferirlos, entregarlos en prenda y realizar todo tipo de operaciones con ellos.
- 8) Recibir depósitos en cuenta corriente, de ahorro y suscribir los contratos y documentos respectivos y cualquier otro contrato de depósito de cualquier tipo, cancelarlos en su oportunidad.

1. Facultades en operaciones comerciales

- 1) Celebrar, modificar y concluir en representación de la Sociedad todo tipo de negocios jurídicos y/o contratos sin reserva ni limitación alguna distintos a los enumerados en las cláusulas precedentes o que no se encuentren comprendidas en los poderes especiales, contrayendo, modificando o extinguiendo cualquier clase de obligaciones y/o derechos reales mediante el otorgamiento y suscripción de cualquier tipo de contrato, acuerdo, convenio y pacto, así como los documentos públicos y privados a que hubiera lugar
- 2) Celebrar contratos de arrendamiento en donde la Sociedad tome bienes muebles o inmuebles en arrendamiento; contratos de compraventa, suministro y comodato en donde la Sociedad adquiera de sus proveedores bienes muebles.
Adquirir y administrar todos los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad, pudiendo darlos en venta, arrendamiento, mutuo, comodato y depósito, incluyendo todos los derechos reales sobre los mismos. Asimismo, podrá cobrar las rentas que ellos produzcan y pagar las deudas y cualquier obligación que de su dominio, uso o posesión se deriven.
Asimismo, contratar toda clase de servicios bajo cualquier modalidad siempre que la Sociedad actúe como comitente, que sea conveniente para la adecuada explotación del negocio y actividad de la negociación,
- 3) Celebrar toda clase de contratos de seguros relacionados con el negocio y la actividad de la Sociedad, sea a favor de éste o de terceros, pagar las primas correspondientes, reclamar y percibir indemnizaciones, endosar las pólizas correspondientes y/o ceder los derechos adquiridos relacionados con ellos,
- 4) Celebrar contratos de cesión de créditos o derechos, incluyendo contratos de transferencia de cartera crediticia, en donde la Sociedad intervenga como cedente o cesionario, incluyendo pero no limitándose

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

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

a la cesión de cartera de créditos y la cesión de acciones y derechos en procesos judiciales, así como ceder la posición contractual de la Sociedad en cualquier tipo de contrato.

- 5) Disponer de todos los bienes inmuebles de la Sociedad, pudiendo venderlos o transferirlos a título gratuito u oneroso, cederlos, darlos en arrendamiento, mutuo, hipotecarlos, constituir usufructo, servidumbre o cualquier otro derecho real sobre ellos. Asimismo, podrá cobrar las rentas que ellos produzcan y pagar las deudas y cualquier obligación que de su dominio, uso o posesión se deriven.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

COPIA CERTIFICADA DEL 23/01/2020, OTORGADA POR EL NOTARIO DE LIMA LUIS DANNON BRENDER.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:

NINGUNO.

III. TÍTULOS PENDIENTES:

NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:

NINGUNO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:

NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 4

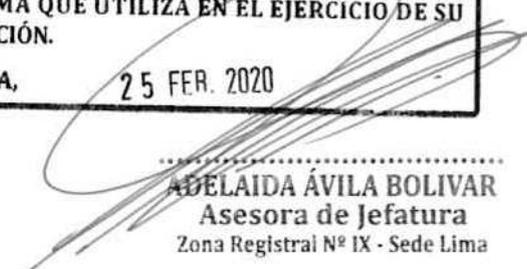
Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2020-216-00009568
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por JULIA GISELA ARIAS LOAYZA, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de LIMA, a las 11:09:36 horas del 14 de Febrero del 2020.



.....
JULIA GISELA ARIAS LOAYZA
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE
LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR Julia G.
Arias Loayza (04 folios)
VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA
MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU
FUNCIÓN.
LIMA, 25 FER. 2020



.....
ADELAIDA ÁVILA BOLÍVAR
Asesora de Jefatura
Zona Registral N° IX - Sede Lima

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulosFaces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



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 **ADELAIDA AVILA BOLIVAR**

3. quién actúa en calidad de / acting in the capacity of **ASESORA DE JEFATURA**

4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **ZONA REGISTRAL IX - SEDE LIMA**

Certificado / Certified

5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA** 6. el / the **26/02/2020**

7. por / by **Ministerio de Relaciones Exteriores**

8. bajo el número / N° **MRE4359911636201478043**

9. Sello/timbre / Seal/stamp

10. Firma / Signature



MREAP1628727

MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES
Mendoza P. Rosas

Mendoza Pairs Rosas
Dirección de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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.



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 12167735 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **PODER** a favor de BERTOLI BRYCE NELSON ANTONIO, identificado con D.N.I N° 09993038 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: HOLDER PALMA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: B00001

CARGO: APODERADO

FACULTADES:

B00001

OTORGAR PODERES A FAVOR DE **NELSON ANTONIO BERTOLI BRYCE**, CON DNI N° 09993038 A QUIEN SE LE CONCEDE LAS SIGUIENTES FACULTADES, LAS CUALES PODRA EJERCER A SOLA FIRMA:

FACULTADES DE REPRESENTACION:

1. REPRESENTAR A LA COMPAÑIA ANTE TODO TIPO DE INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS COMO SUNAT, SUNARP, ENTRE OTRAS, AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS JUDICIALES, CIVILES, ADMINISTRATIVAS, CONSTITUCIONALES, TRIBUTARIAS, DE ADUANAS, MILITARES Y POLICIALES.
2. ASIMISMO EL REPRESENTANTE ANTE LA SUNAT Y ANTE CUALQUIER ENTIDAD PUBLICA Y PRIVADA, PERSONA NATURAL O JURIDICA ESTARA PLENAMENTE FACULTADO PARA PRESENTAR Y SUSCRIBIR RECLAMACIONES JURADAS, SUSCRIBIR TODO TIPO DE FORMULARIOS, SOLICITAR TODO TIPO DE TRAMITES, INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS TALES COMO SOLICITUDES, MEDIOS IMPUGNATORIOS, QUEJAS, RECLAMOS, RECURSOS DE RECONSIDERACION, REVISION, INTERRUPCION, SUSPENSION, APELACION, ACLARACIONES, COMENTARIOS, DESCARGOS Y CORRECCIONES.
3. REPRESENTAR A LA COMPAÑIA ANTE LAS EMPRESAS DE LAS CUALES ESTA SEA ACCIONISTA, DIRECTOR, GERENTE, APODERADO, O MANDATARIO, ESPECIALMENTE EN JUNTAS GENERALES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, CON TODAS LAS FACULTADES DEL ACCIONISTA Y EN LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO EN QUE CORRESPONDA LA REPRESENTACION;

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

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

4. ASUMIR LA REPRESENTACION DE LA COMPAÑIA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO JUDICIAL SEA ESTE CIVIL, AGRARIO, CONSTITUCIONAL, LABORAL O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CON LAS FACULTADES GENERALES DEL MANDATARIO O APODERADO JUDICIAL; Y LAS ESPECIALES DE:

- A. DEMANDAR;
- B. RECONVENIR;
- C. CONTESTAR DEMANDAS;
- D. PLANTEAR EXCEPCIONES;
- E. DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSION;
- F. CONCILIAR;
- G. PRESTAR DECLARACION DE PARTE;
- H. PRESTAR DECLARACION DE TESTIGO;
- 1. TRANSIGIR UN PLEITO DENTRO O FUERA DE JUICIO;
- J. RECUSAR JUECES, VOCALES Y AUXILIARES DE JUSTICIA;
- K. SOMETER LA CONTROVERSIA A ARBITRAJE;
- L. SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACION PROCESAL;
- M. PEDIR SUSPENSION DE PAGOS;
- N. RECONOCER DOCUMENTOS PRIVADOS EN SU CONTENIDO Y FIRMAS;
- O. OTORGAR CONTRACAUTELAS SEA DE NATURALEZA REAL O PERSONAL; Y,
- P. PLANTEAR RECURSO DE APELACION, REPOSICION, CASACION, QUEJA Y NULIDAD, Y CUALQUIER OTRO RECURSO IMPUGNATORIO PREVISTO POR LA LEY; ASI COMO TODO ACTO QUE IMPLIQUE LA REPRESENTACION DE LA EMPRESA EN CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTES MENCIONADOS EN LOS QUE ESTA PUEDA SER PARTE O ACTUE COMO DEMANDANTE O DEMANDADA.

5. ASUMIR LA REPRESENTACION DE LA COMPAÑIA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO LABORAL, ESPECIALMENTE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y EN TODAS LAS DIVISIONES E INSTANCIAS, CON TODAS LAS FACULTADES DETALLADAS EN EL PUNTO ANTERIOR, ASI COMO ANTE SINDICATOS, FEDERACIONES, CONFEDERACIONES, Y CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE REPRESENTACION DE TRABAJADORES O DE EMPLEADORES, EN LA NEGOCIACION, CONCILIACION, MEDIACION, ARBITRAJE, CELEBRACION O RESOLUCION DE CONVENIOS COLECTIVOS O CUALQUIER OTRO ACUERDO ANALOGO;

6. ASUMIR LA REPRESENTACION DE LA COMPAÑIA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO PENAL, CON LAS FACULTADES ESPECIFICAS DE:

- A. DENUNCIAR;

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

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/rmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

- B. CONSTITUIRSE EN ACTOR CIVIL;
 - C. DESISTIRSE DE LA CONDICION DE ACTOR CIVIL;
 - D. PRESTAR PREVENTIVA Y TESTIMONIALES;
 - E. SOLICITAR AL MINISTERIO PUBLICO, LA ABSTENCION DEL EJERCICIO DE LA ACCION PENAL;
 - F. PEDIR AL MINISTERIO PUBLICO QUE SOLICITE AL JUEZ DICTAR AUTO DE SOBRESEIMIENTO, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO; Y,
 - G. ACUDIR A LA POLICIA NACIONAL SIN LIMITE DE FACULTADES.
7. ASUMIR LA REPRESENTACION DE LA COMPAÑÍA, ESPECIALMENTE EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL INDECOPI- EN TODAS SUS COMISIONES, SECRETARAS TECNICAS Y OFICINAS, CON LAS FACULTADES ESPECIFICAS DE:
- A. DENUNCIAR;
 - B. CONTESTAR DENUNCIAS;
 - C. CONCILIAR;
 - D. OFRECER PRUEBAS; Y,
 - E. PRESENTAR RECURSOS IMPUGNATOR'OS DE RECONSIDERACION Y DE APELACION.
8. ASUMIR LA REPRESENTACION DE LA COMPAÑÍA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE REESTRUCTURACION EMPRESARIAL, CON LAS FACULTADES ESPECIFICAS DE SOLICITAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE LA DECLARATORIA DE INSOLVENCIA DEL DEUDOR DE LA COMPAÑÍA, CONFORMAR LA JUNTA DE ACREEDORES, CELEBRAR EL CONVENIO DE LIQUIDACION EXTRAJUDICIAL DE LOS BIENES DE LA EMPRESA DEUDORA, SOLICITAR LA DECLARATORIA DE QUIEBRA JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O EXTRAJUDICIALMENTE;
9. ASUMIR LA REPRESENTACION DE LA COMPAÑÍA, EN CUALQUIER OTRO PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO ANTE CUALQUIER MINISTERIO, ORGANISMO O INSTITUCION DEL ESTADO, PARA-ESTATAL O PRIVADA, EN TODAS LAS DIVISIONES E INSTANCIAS CON TODAS LAS FACULTADES DETALLADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES QUE LE SEAN DE APLICACIÓN; Y,
10. SUSTITUIR Y DELEGAR LAS FACULTADES DE REPRESENTACION DETALLADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES;

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

ESCRITURA PÚBLICA DEL 28/02/2013 OTORGADA ANTE DANNON BRENDER, LUIS EN LA CIUDAD DE LIMA

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS: NINGUNO.

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

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/fmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código N° 93918596
Publicidad N° 2020-01208590
14/02/2020 10:43:54

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

III. TITULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:
NINGUNO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:
NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 4

Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2020-216-00009569
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por TANIA DEL ROCIO LA CRUZ ORBE, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de LIMA, a las 10:56:59 horas del 14 de Febrero del 2020.


.....
Tania del Rocio la Cruz Orbe
ABOGADO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE
LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR Tania del
Rocio La Cruz Orbe (Oy Folio)
VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA
MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU
FUNCIÓN.
LIMA, 25 FEB. 2020


.....
ADELAIDA ÁVILA BOLIVAR
Asesora de Jefatura
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 **ADELAIDA AVILA BOLIVAR**

3. quién actúa en calidad de / acting in the capacity of **ASESORA DE JEFATURA**

4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **ZONA REGISTRAL IX - SEDE LIMA**

Certificado / Certified

5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA** 6. el / the **26/02/2020**

7. por / by **Ministerio de Relaciones Exteriores**

8. bajo el número / N° **MRE6142361638271478044**

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

MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES

Mendoza Pairs

Mendoza Pairs Roses
Dirección de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



MREAP1628728

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.



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA**:

Que, en la partida electrónica N° 12167735 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **PODER** a favor de **NARANJO MERIZALDE ROBERTO MARCELO**, identificado con PS N° 1714884762, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: HOLDER PALMA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: C00005

CARGO: APODERADO

FACULTADES:

C00005

1. Nombrar al Sr. **ROBERTO MARCELO NARANJO MERIZALDE** identificado con Ps N° 1714884762 (...), como **APODERADOS** de la sociedad para que cada uno de ellos en forma indistinta, individual y a sola firma, represente a la Sociedad y pueda realizar en nombre de esta una serie de labores de tipo administrativo, bancario y comercial, y pueda tener las siguientes facultades:

1. Facultades de Representación General

- 1) Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades, sean policiales, políticas, militares, administrativas, aduaneras, Ministerio Público, Indecopi, Defensoría del Pueblo, Ministerio de Trabajo, del Gobierno Central, Gobiernos Locales, Regionales, y demás entidades públicas o privadas, tanto en la República del Perú, como en el exterior,
- 2) Representará la Sociedad ante la Superintendencia de Administración Tributaria pudiendo interponer toda clase de solicitudes, peticiones, declaraciones juradas, impugnaciones, apelaciones, quejas y reconsideraciones, cobrar sumas de dinero disponibles a favor de la compañía y en general practicar todos los procesos que se sigan antes la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- 3) Practicar todos los actos administrativos laborales, a que se refiere el D,S N° 020-2001-TR (Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del trabajador) así como el DL N° 25593 (Ley de Relaciones Colectivas, su Reglamento aprobado por DS N° 11-92-TR), en los procedimientos judiciales en materia laboral, tendrá las facultades de acuerdo con la Ley N° 26636, sus modificatorias y ampliatorias y cualquier otra norma que se diera sobre la materia, así como firmar los contratos de trabajo en todas sus modalidades.
- 4) Suscribir la correspondencia ordinaria de la Sociedad, sin que el'o implique obligación de disposición de recursos, compromisos con terceros, ni información a entidades de supervisión y control que comprometen pecuniaria o contractualmente a la Sociedad.

1. Facultades de Representación Específica

- 1) Actuar ante toda clase de autoridades y ante personas naturales y jurídicas, en juicio y fuera de él, con las facultades generales y especiales del mandatario contenidas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil y en las disposiciones laborales vigentes no pudiendo tacharse de insuficiente en momento alguno,

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulosFaces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

- 2) Interponer toda clase de acciones arbitrales, judiciales, sean estas últimas civiles, penales, laborales, contencioso administrativas y de cualquier otra naturaleza, apersonarse y coadyuvar en procesos ya iniciados, así como someterse a la competencia de juez o tribunal diferente del que corresponde.
- 3) De igual forma tendrán poder suficiente para practicar todos los actos a que se refiere el Código Tributario, presentando toda clase de solicitudes y peticiones, declaraciones juradas, impugnaciones, apelaciones, quejas y reconsideraciones, cobrar sumas de dinero disponibles a favor de la compañía y en general, practicar todos los actos que fueran necesarios para tramitar todos los procesos que se sigan ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- 4) Podrá igualmente celebrar todos los actos del comparendo, demandar, contestar demandas y denuncias, presentar todo tipo de recursos, ofrecer pruebas, efectuar consignaciones y retiros, sin reserva ni limitación alguna.
- 5) Intervenir en las actuaciones judiciales en las que la compañía sea demandante, demandada, litisconsorcio activo y/o pasivo, tercerista, o tuviese legítimo interés, incluso para ejecución de sentencia y el cobro de costos y costas.
- 6) En ejercicio de las facultades descritas puede realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos pudiendo presentar toda clase de demandas, incluidas las contencioso administrativas y solicitudes, modificar y ampliar demandas, reconvenir, contestar denuncias, demandas, solicitudes, contradicciones y reconveniones, formular contradicciones en procesos no contenciosos, solicitar ejecuciones de garantía y/o remates de mercancías representadas en warrants, desistirse del proceso del acto procesal y de la pretensión, allanarse y/o reconocer la pretensión, conciliar judicialmente, conciliar extrajudicialmente con la facultad de solicitar audiencias de conciliación y acudir a las invitaciones para conciliar que la Sociedad reciba, transigir judicial o extrajudicialmente, someter la pretensión a arbitraje, deducir excepciones o defensas previas y contestarlas, constituirse en parte civil.
- 7) Solicitar medidas cautelares, ampliarlas, variarlas, sustituirlas y desistirse de las mismas, así como ofrecer contra cautela, ya sea caución juratoria u otras formas permitidas por el Código Procesal Civil vigente.
- 8) Solicitar pruebas anticipadas de testigos, reconocimiento de documentos, exhibición, pericia, absolución de posiciones e inspección judicial, así como el apercibimiento correspondiente a cada medio probatorio, y solicitar la entrega del expediente después de actuada la prueba solicitada.
- 9) Comparecer en toda clase de audiencias, sean estas audiencias únicas, especiales y complementarias, de actuación y declaración judicial, de saneamiento procesal, de conciliación con facultad para conciliar o de fijación de puntos controvertidos y de pruebas.
- 10) Solicitar el abandono y/o la prescripción de la pretensión de la acción
- 11) Delegar y/o revocar los poderes otorgados las veces que sea necesario, total o parcialmente, por Escritura Pública o mediante acta ante el Juez.
- 12) Tendrá poder suficiente para practicar todos los actos administrativos referentes a los Centros de Conciliación a que se refiere la Ley 26872 y su Reglamento. Asimismo podrá conciliar ante dichos Centros.
- 13) Recibir pagos y efectuar pagos con dinero u otras formas de pago, efectuar ofrecimientos de pago y consignaciones, cobrar certificados de consignación judicial, efectuar y otorgar cancelaciones y finiquitar negocios, ya sea por documento privado o por instrumento público.
- 14) Participar en toda clase de remates judiciales o extrajudiciales de bienes y adjudicarse bienes a nombre de la Sociedad, suscribiendo los instrumentos necesarios para su adjudicación.
- 15) En general queda facultado para intervenir en todo tipo de diligencias o actuaciones judiciales en cualquier tipo de proceso arbitral, penal, civil, sea o no contencioso, de conocimiento, abreviado, sumarísimo, cautelar, de ejecución, en calidad de demandante, demandado o tercero con legítimo interés.

1. Facultades en operaciones bancarias:

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

- 1) Abrir, imponer y retirar fondos en las instituciones de crédito en cuentas corrientes, de ahorro, en depósitos a la vista o a plazo en cualquier otra forma legal, dentro del país o en el exterior, en moneda nacional o extranjera, efectuando los depósitos, retiros y transferencias que hubieran lugar y cerrar las mismas.
- 2) Extender y/o recibir certificados de depósito a plazo en moneda nacional y/o extranjera, renovarlos, endosarlos, negociarlos, transferirlos, entregarlos en prenda, cancelarlos y realizar todo tipo de operaciones con ellos.
- 3) Girar, emitir, endosar, descontar, aceptar, avalar, reaceptar, cobrar y dar en garantía letras, vales, pagarés y otros efectos de crédito, así como girar y endosar cheques.
- 4) Comprar y/o vender y/o negociar valores.
- 5) Contratar, recibir, negociar, transferir y/o endosar documentos de embarque, así como todos los documentos relacionados con los trámites de aduanas, pólizas de seguro, warrants, certificados de depósito y/o todo tipo de documentos de almacenes generales de depósitos y realizar toda clase de operaciones con ellos.
- 6) Contratar y suscribir contratos de mutuo dinerario, leasing, lease back y en general cualquier tipo de financiamiento. Celebrar contratos de Préstamos, mutuo, arrendamiento, fideicomiso, fianza, comodato, uso, usufructo, opción, cesión de derechos y posición contractual, celebrar contratos de Crédito, tanto de manera activa o pasiva, para la adquisición y disposición y gravamen de toda clase de muebles e inmuebles, incluyendo el alquiler y posterior manejo de cajas de seguridad; así como cualquier tipo de contrato bancario, así como acordar la validez de las transferencias electrónicas de fondos, por facsimil u otros medios similares, entre cuentas propias
- 7) Extender y/o recibir certificados de depósitos a plazo en moneda nacional y/o extranjera endosarlos, negociarlos, transferirlos, entregarlos en prenda y realizar todo tipo de operaciones con ellos.
- 8) Recibir depósitos en cuenta corriente, de ahorro y suscribir los contratos y documentos respectivos y cualquier otro contrato de depósito de cualquier tipo, cancelarlos en su oportunidad.

1. Facultades en operaciones comerciales

- 1) Celebrar, modificar y concluir en representación de la Sociedad todo tipo de negocios jurídicos y/o contratos sin reserva ni limitación alguna distintos a los enumerados en las cláusulas precedentes o que no se encuentren comprendidas en los poderes especiales, contrayendo, modificando o extinguiendo cualquier clase de obligaciones y/o derechos reales mediante el otorgamiento y suscripción de cualquier tipo de contrato, acuerdo, convenio y pacto, así como los documentos públicos y privados a que hubiera lugar
- 2) Celebrar contratos de arrendamiento en donde la Sociedad tome bienes muebles o inmuebles en arrendamiento; contratos de compraventa, suministro y comodato en donde la Sociedad adquiera de sus proveedores bienes muebles.
Adquirir y administrar todos los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad, pudiendo darlos en venta, arrendamiento, mutuo, comodato y depósito, incluyendo todos los derechos reales sobre los mismos. Asimismo, podrá cobrar las rentas que ellos produzcan y pagar las deudas y cualquier obligación que de su dominio, uso o posesión se deriven.
Asimismo, contratar toda clase de servicios bajo cualquier modalidad siempre que la Sociedad actúe como comitente, que sea conveniente para la adecuada explotación del negocio y actividad de la negociación,
- 3) Celebrar toda clase de contratos de seguros relacionados con el negocio y la actividad de la Sociedad, sea a favor de éste o de terceros, pagar las primas correspondientes, reclamar y percibir indemnizaciones, endosar las pólizas correspondientes y/o ceder los derechos adquiridos relacionados con ellos,
- 4) Celebrar contratos de cesión de créditos o derechos, incluyendo contratos de transferencia de cartera crediticia, en donde la Sociedad intervenga como cedente o cesionario, incluyendo pero no limitándose

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

a la cesión de cartera de créditos y la cesión de acciones y derechos en procesos judiciales, así como ceder la posición contractual de la Sociedad en cualquier tipo de contrato.
Disponer de todos los bienes inmuebles de la Sociedad, pudiendo venderlos o transferirlos a título gratuito u oneroso, cederlos, darlos en arrendamiento, mutuo, hipotecarlos, constituir usufructo, servidumbre o cualquier otro derecho real sobre ellos. Asimismo, podrá cobrar las rentas que ellos produzcan y pagar las deudas y cualquier obligación que de su dominio, uso o posesión se deriven.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

LIBRO DE ACTAS DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS N° 02 (FOLIOS 10-16), CERTIFICADO POR EL NOTARIO DE LIMA LUIS DANNON BRENDER, EL 19/09/2019, REGISTRO N° 32714. COPIA CERTIFICADA DEL 23/01/2020, OTORGADA POR EL MISMO NOTARIO.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:

NINGUNO.

III. TITULOS PENDIENTES:

NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:

NINGUNO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:

NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 4

Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2020-216-00009567
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por JUAN ANTONIO MERCEDES IBARBURU VASALLO, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de LIMA, a las 11:05:30 horas del 14 de Febrero del 2020.



JUAN ANTONIO MERCEDES IBARBURU VASSALLO
Abogado - Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE
LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR Juan Antonio
M. Ibarburu Vassallo (04 folios)
VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA
MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU
FUNCIÓN.
LIMA, 25 FEB. 2020

ADELAIDA ÁVILA BOLIVAR
Asesora de Jefatura
Zona Registral N° IX - Sede Lima

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/fmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



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 **ADELAIDA AVILA BOLIVAR**

3. quién actúa en calidad de / acting in the capacity of **ASESORA DE JEFATURA**

4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **ZONA REGISTRAL IX - SEDE LIMA**

Certificado / Certified

5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA** 6. el / the **26/02/2020**

7. por / by **Ministerio de Relaciones Exteriores**

8. bajo el número / N° **MRE5291691638491478045**

9. Sello/timbre / Seal/stamp

10. Firma / Signature

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Mendoza Pairs Rosas
Dirección de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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.



MREAP1628729

