

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA**:

Que, en la partida electrónica N° 12739828 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de PALMA PATIÑO LUIS ALBERTO, identificado con D.N.I N° 40084284, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: REVIPLUS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: B00001

CARGO: REPRESENTANTE LEGAL



FACULTADES:

QUIEN AL IGUAL QUE LA GERENCIA GENERAL GOCE **A SOLA FIRMA** DE LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL **ARTÍCULO OCTAVO** DEL ESTATUTO, ASI COMO DE LAS DISPOSICIONES QUE POR LEY LE CORRESPONDE A DICHO CARGO, **CON EXCEPCIÓN DE LAS FACULTADES BANCARIAS**, LAS CUALES SOLO PODRÁ EJERCER POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE LA GERENCIA BANCARIA Y FINANCIERA.

A00001

ARTICULO OCTAVO: EL GERENTE GENERAL ES EL EJECUTOR DE TODAS LAS DISPOSICIONES DEL DIRECTORIO Y DE LA JUNTA GENERAL, Y TIENE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA SOCIEDAD. LA SOCIEDAD PODRÁ CONTAR CON UNO O MÁS GERENTES. EL CARGO DE GERENTE ES COMPATIBLE CON EL DE DIRECTOR. EN CASO DE AUSENCIA O IMPEDIMENTO TEMPORAL DEL GERENTE GENERAL AUTOMÁTICAMENTE EJERCERÁ SUS FUNCIONES EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO, CON LAS MISMAS ATRIBUCIONES. SON ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL: SON ATRIBUCIONES DEL GERENTE: **FACULTADES ADMINISTRATIVAS.** 1. CELEBRAR Y EJECUTAR LOS ACTOS Y CONTRATOS ORDINARIOS DEL OBJETO SOCIAL, ACUERDOS DE JUNTA GENERAL, PUDIENDO OTORGAR, SUSCRIBIR Y FIRMAR CONTRATOS PRIVADOS, MINUTAS Y ESCRITURAS PUBLICAS EN EL PERÚ. (...) 12. REQUERIR LAS SUMAS DEBIDAS A LA SOCIEDAD, RECIBIRLAS Y EXPEDIR RECIBOS Y DESCARGOS, ORDENAR PAGOS OTORGANDO CANCELACIONES O RECIBOS. 13. DELEGAR SIN PERDER SUS FACULTADES TOTAL O PARCIALMENTE CUALQUIERA DE LAS FACULTADES QUE POR LA PRESENTE SE CONCEDEN, REVOCAR ESTAS DELEGACIONES Y NOMBRAR NUEVOS APODERADOS. **FACULTADES LABORALES:** 1.- NOMBRAR FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL. (...) **FACULTADES CONTRACTUALES:** NEGOCIAR, CELEBRAR, SUSCRIBIR, MODIFICAR, RESCINDIR, RESOLVER Y DAR POR CONCLUIDO LOS SIGUIENTES CONTRATOS: **A)** TRABAJO A PLAZO DETERMINADO O INDETERMINADO. **B)** COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES. **C)** PERMUTA. **D)** SUMINISTRO. **E)** DONACIÓN. **F)** MUTUO CON O SIN GARANTÍA ANTICRÉTICA, MOBILIARIA, HIPOTECARIA O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. **G)** ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES. **H)** ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASE BACK. **I)** COMODATO. **J)** PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, LO QUE INCLUYE LA LOCACIÓN DE SERVICIOS, EL CONTRATO DE OBRA, EL MANDATO, EL DEPÓSITO Y EL SECUESTRO. **K)** FIANZA SIMPLE Y FIANZA SOLIDARIA. **L)** CONTRATOS PREPARATORIOS Y SUBCONTRATOS. **M)** OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS EN GENERAL COMO, MOBILIARIAS, HIPOTECAS Y ANTICRESIS. **N)** LEVANTAMIENTO DE GARANTÍAS EN GENERAL COMO MOBILIARIAS, HIPOTECAS Y ANTICRESIS. **O)** SEGUROS, PÓLIZAS DE SEGUROS Y ENDOSARLAS. **P)** COMISIÓN MERCANTIL, CONTRATOS CON EL ESTADO, CONCESIÓN PRIVADA Y PÚBLICA, CONSTRUCCIÓN, PUBLICIDAD, TRANSPORTES, DISTRIBUCIÓN. **Q)** ADQUIRIR, TRANSFERIR, DAR Y TOMAR EN ARRENDAMIENTO A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, REGISTRO DE PATENTES, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES Y/O CONCESIONES Y CELEBRAR CUALQUIER TIPO DE CONTRATO REFERENTE A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. **R)** CUALQUIER OTRO CONTRATO DE NATURALEZA LABORAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL, TÍPICO O ATÍPICO, NOMBRADO E INNOMINADO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE QUE REQUIERA CELEBRAR LA SOCIEDAD. **FACULTADES**



BANCARIAS.- 1. ABRIR Y CERRAR TODO TIPO DE CUENTAS Y DEPÓSITOS EN CUALQUIER INSTITUCIÓN. 2. INGRESAR Y RETIRAR FONDOS EN TODO TIPO DE INSTITUCIONES. 3. GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, INCLUIR CLÁUSULAS DE PRÓRROGA Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS, WARRANTS, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLES Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR Y/O DOCUMENTACIÓN CREDITICIA. 4. DESCONTAR, RENOVAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR EN GARANTÍA LETRAS, PAGARÉS, Y EN GENERAL CUALQUIER DOCUMENTACIÓN CREDITICIA. 5. ORDENAR Y RECIBIR PAGOS, EN EFECTIVO Y/O CON OTROS MEDIOS DE PAGO INCLUSIVE TÍTULOS VALORES; Y OTORGAR LOS RESPECTIVOS RECIBOS Y CANCELACIONES. 6. GIRAR CHEQUES, YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES (EN SOBREGIRO) O ACREEDORES; COBRAR CHEQUES EN EFECTIVO, POR CAJA, Y/O ENDOSAR CHEQUES PARA SU ABONO EN CUENTA DE LA INSTITUCIÓN O A FAVOR DE TERCEROS, PROTESTAR CHEQUES. 7. SOLICITAR, ACORDAR, CONTRATAR Y VERIFICAR LAS OPERACIONES DE PRÉSTAMOS, CRÉDITOS CON O SIN GARANTÍA, FIANZA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, ABRIR, TRANSFERIR, CERRAR CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS Y SOLICITAR SOBREGIROS O CRÉDITOS EN CUENTA CORRIENTE, EN SOBREGIRO SOBRE CRÉDITOS CONCEDIDOS EN CUENTA CORRIENTE, GIRAR, ENDOSAR, PROTESTAR, EJECUTAR, DESCONTAR, NEGOCIAR Y COBRAR LETRAS DE CAMBIO, VALES, PAGARÉS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO DE CRÉDITO; DEPOSITAR, RETIRAR, VENDER, COMPRAR VALORES, ABRIR Y CERRAR CAJAS DE SEGURIDAD, ABRIR, TRANSFERIR, RETIRAR Y CANCELAR CUENTAS DE AHORRO, DEPOSITAR Y RETIRAR DINERO DE LOS DEPÓSITOS QUE LA SOCIEDAD TENGA EN LOS BANCOS O EN CUALQUIER OTRA INSTITUCIÓN FINANCIERAS DE CRÉDITO Y/O AHORRO QUE LA SOCIEDAD TENGA EN EL PERÚ; SOLICITAR CARTAS DE CRÉDITO, CELEBRAR CONTRATOS EN ADVANCE ACCOUNTS Y PRÉSTAMOS EN EL EXTRANJERO. 8. ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, PÓLIZA DE SEGUROS Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE; DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES AL PORTADOR, VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA; ASÍ COMO GRAVARLOS Y ENAJENARLOS. 9. REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUSIVE LA APERTURA, RETIRO Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZO, CUENTAS DE AHORRO; CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPÓSITOS, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, GIRAR CONTRA SOBREGIROS; SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR CARTAS FIANZAS O FIANZAS BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE GARANTÍA U OBLIGACIONES, MUTUOS DINERARIOS EN TODAS SUS MODALIDADES, DESCUENTOS, ANTICIPOS EN FORMA INDIVIDUAL Y/O MEDIANTE LÍNEAS DE CRÉDITO. OBSERVAR EL ESTADO DE CUENTAS CORRIENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADAS EN CUENTAS Y/O LOS DEPÓSITOS DE LA SOCIEDAD. 10. EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIAS GASTOS, COBRAR TRANSFERENCIAS Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBOS. 11. CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, ARRENDAMIENTO, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA O CARTA FIANZA, AVAL, COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE TODA CLASE DE BIENES 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 O A FAVOR DE TERCEROS, CON LOS BANCOS. 12. CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL, YA SEA CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, PRÉSTAMOS, MUTUOS, TARJETAS DE CRÉDITO, ADVANCE ACCOUNT, FACTORING Y CUALQUIER OTRO QUE CONSTITUYAN CRÉDITOS DIRECTOS O INDIRECTOS BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD; ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS. **FACULTADES PROCESALES.-** ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA PRACTICAR LOS ACTOS QUE SE REFIERE LA LEY DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, EL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, LA LEY GENERAL DE ARBITRAJE, O PARA CUALQUIER TIPO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, LABORAL, CIVIL, PENAL, O ANTE EL FUERO MILITAR CON LAS FACULTADES GENERALES DEL MANDATARIO JUDICIAL ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, TALES COMO PRESENTAR TODA CLASE DE DEMANDAS.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 18/07/2012 ACLARADA POR ESCRITURA PUBLICA DEL 25/07/2012 AMBAS OTORGADAS ANTE NOTARIO DE LIMA ROLANDO ALEJANDRO RAMÍREZ CARRANZA Y POR JUNTA GENERAL DEL 20/06/2012, Y SUS REAPERTURAS DE FECHAS 24/07/2012 Y 08.08.2012

REPUBLICA 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 **ISABEL CATALINA ESTELA RIOS**
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 **ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA - SUNARP**
Certificado / Certified
5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA** 6. el / the **02/07/2018**
7. por / by **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**
8. bajo el número / N° **MRE65721527033499404**
9. Sello/timbre / Seal/stamp 10. Firma / Signature

Cadenillas Ardiles Fiorella Gloria

Cadenillas Ardiles Fiorella Gloria
Dirección de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Serie - 21 N° 953592

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.

MREAP 1019011

NOTARIA DECIMO SEGUNDA DEL CANTON QUITO
De acuerdo con la facultad prevista en el numeral 5
Art. 18 de la Ley Notarial. doy fé que las copias
que en.....fojas anteceden son iguales a
los documentos presentados ante mí.

QUITO, 11 DIC 2018

Ab. Giovanni Berrones Torres

Ab. Giovanni Berrones Torres
NOTARIO DECIMO SEGUNDO SUPLENTE

NOTARIA DÉCIMO SEGUNDA DEL CANTÓN QUITO
De acuerdo con la facultad prevista en el artículo 5
Art. 18 de la Ley Notarial, doy fe que la COPIA que
antecede es igual al documento presentado ante mí

Quito,

11 DIC 2018

NOTARIA
XII

Ab. Giovanny Berrones Torres
NOTARIO DÉCIMO SEGUNDO SUPLENTE

