



## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

### CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA**:

Que, en la partida electrónica N° 12472166 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de LASTRA PEÑALOZA SERGIO ALBERTO, identificado con C.E. N° 001202563, cuyos datos se precisan a continuación:

**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** ANDESAT PERU S.A.C.

**LIBRO:** SOCIEDADES ANONIMAS

**ASIENTO:** C00002

**CARGO:** GERENTE GENERAL

**FACULTADES:**

**ASIENTO C00002**

(...)

**2. Nombrar** en el cargo de **GERENTE GENERAL** a **SERGIO ALBERTO LASTRA PEÑALOZA**, identificado con C.E N° 001202563, quien podrá ejercer todas las facultades de representación que le corresponden al Gerente General, así como las facultades administrativas, las facultades laborales, las facultades contractuales, las facultades de representación y las demás facultades contenidas en la estructura de poderes, la cual se encuentra detallada en la segunda cláusula adicional del estatuto de la sociedad.

**ASIENTO A00001**

**Art. 36°:** Las facultades del gerente general constaran del poder que la junta general de accionistas le otorgue, pero en todo caso le corresponderá la representación de la sociedad, con las facultades generales del mandatario judicial establecidas en el artículo 74° del código procesal civil y las del artículo 75° del mismo cuerpo legal, incluyendo las atribuciones especiales para realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos y para demandar, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso y sustituir o delegar la representación procesal.

(...)

**Segunda cláusula adicional:** Por la presente cláusula se aprueba la escala de poderes de la sociedad, la misma que se transcribe a continuación:

**1.00 Facultades administrativas.**

**1.01** Ejecutar los acuerdos de la junta general de accionistas.

**1.02** Suscribir la correspondencia de la compañía a nivel nacional e internacional,

**1.03** Suscribir balances.

**1.04** Ordenar auditorias a nivel nacional y regional.

**1.05** Suscribir todo tipo de actas, minutas y escrituras publicas, incluidas las de constituciones de sociedades,

**1.06** otorgar recibos o cancelaciones sin limite 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 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

1.07 solicitar, adquirir, transferir, dar y tomar en arrendamiento a nombre de la compañía, registro de patentes, marcas, nombres comerciales y/o concesiones y celebrar cualquier tipo de contrato referente a la propiedad industrial o intelectual.

### **2.00 Facultades laborales**

2.01 Nombrar funcionarios a nivel nacional.

2.02 Amonestar y cesar funcionarios.

2.03 Suspender y despedir al personal.

2.04 Amonestar verbalmente y por escrito al personal.

2.05 Fijar y modificar el horario y demás condiciones de trabajo.

2.06 Suscribir planillas, boletas de pago y liquidaciones de beneficios sociales.

2.07 otorgar certificados de trabajo, constancias de aprendizaje, formación laboral y practicas pre-profesionales.

2.08 Suscribir las comunicaciones al ministerio de trabajo, ESSALUD, a las administradoras de fondos de pensiones, y a los organismos privados de salud.

2.09 Aprobar el reglamento interno de trabajo.

3.00 **Facultades Contractuales:** Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos los siguientes contratos:

3.01 Trabajo a plazo determinado e indeterminado.

3.02 Compraventa de bienes muebles.

3.03 Compraventa de bienes inmuebles.

3.04 Permuta.

3.05 Suministro.

3.06 Donacion.

3.07 Mutuo con o sin garantía mobiliaria, anticretica, prendaria, hipotecaria o de cualquier otra índole.

3.08 Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

3.09 Arrendamiento financiero y lease back.

3.10 Comodato.

3.11 Prestación de servicios en general, lo que incluye la locación de servicios, el contrato de obra, el mandato, el deposito y el secuestro.

3.12 Fianza simple y fianza solidaria.

3.13 Contratos preparatorios y subcontratos de toda clase.

3.14 Otorgamiento de garantías como hipoteca, garantía mobiliaria, prenda y anticresis.

3.15 Levantamiento de garantías en general como hipoteca, garantía mobiliaria, prenda y anticresis.

3.16 Seguros.

3.17 Comisión mercantil, concesión privada y publica, construcción, publicidad, transportes, distribución.

3.18 Cualquier otro contrato atípico o innominado que requiera celebrar la compañía.

### **4.00 Facultades bancarias.**

4.01 Abrir y cerrar todo tipo de cuentas y depósitos en cualquier institución.

4.02 Ingresar fondos a todo tipo de instituciones.

4.03 Retirar fondos en todo tipo de instituciones.

4.04 Girar, endosar, aceptar, avalar y dar en garantía, letras, letras hipotecarias, pagares, vales y en general cualquier documentacion crediticia.

\* 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

**4.05** Descontar, protestar y cobrar letras, letras hipotecarias, pagares, vales y en general cualquier documentación crediticia.

**4.06** girar y realizar pagos contra las cuentas bancarias de la sociedad y/o transferencias bancarias a sola firma.

Endosar, protestar, cobrar y dar en garantía cheques en cualquiera de sus modalidades y cualquier otra orden de pago.

**4.07** Solicitar cartas de crédito o cartas fianza en moneda nacional o extranjera.

**4.08** Solicitar y acordar créditos en cuenta corriente, avance o sobregiro y crédito documentario.

**4.09** Efectuar todas las operaciones relacionadas con almacenes generales de depósito o depósitos aduaneros autorizados, pudiendo suscribir, endosar, gravar, descontar y cobrar certificados de depósitos, warrants, carta de porte terrestre o aérea, facturas conformadas y demás documentos análogos.

**4.10** Alquilar cajas de seguridad, abrirlas y retirar su contenido.

**4.11** Contratar pólizas de seguros y endosarlas.

**4.12** Otorgar fianzas y prestar aval.

**4.13** Depositar, retirar, comprar y vender valores.

### **5.00** Facultades de representación.

**5.01** Representar a la compañía ante todo tipo de instituciones públicas o privadas, autoridades y funcionarios judiciales, civiles, municipales, administrativas constitucionales, tributarios, de aduana, policiales y militares, con las facultades de presentar toda clase de recursos y reclamaciones y desistirse de ellos.

**5.02** Asumir la representación de la sociedad con las facultades suficientes para practicar los actos a que se refiere el código procesal civil, la ley de conciliación, ley general de arbitraje incluido de ser el caso sus reglamentos y modificatorias, o para actuar en cualquier tipo de procedimiento administrativo, laboral, civil, penal, o ante el fuero militar con las facultades generales del mandatario judicial establecidas en el artículo 74° y las especiales del artículo 75° del código procesal civil, tales como presentar toda clase de demandas y denuncias, formular contradicciones, modificarlas y/o ampliarlas; reconvenir, contestar demandas y reconveniones; deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas; desistirse del proceso y/o la pretensión, así como de algún acto procesal; allanarse y/o reconocer la pretensión; conciliar, transigir, someter arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir o delegar la representación procesal; prestar declaración de parte, ofrecer toda clase de medios probatorios así como actuar los que se soliciten; interponer medios impugnatorios y de cualquier otra naturaleza permitidos por la ley, y desistirse de dichos recursos; solicitar toda clase de medidas cautelares, ampliarlas y/o modificarlas y/o sustituirlas y/o desistirse de las mismas; ofrecer contracautela; solicitar el otorgamiento de medidas cautelares fuera de proceso, así como la actuación de medios probatorios; ofrecer todos los medios probatorios previstas por la ley, así como oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos por la parte contraria; concurrir a todo tipo de actos procesales, sean estos de remate, administración de posesión, lanzamiento, embargos, saneamiento procesal y audiencias conciliatorias o de fijación de puntos controvertidos y saneamiento probatorio, de pruebas, y/o audiencias únicas, especiales y/o complementarias; las facultades para poder intervenir en todo acto procesal, se extienden incluso, además de poder intervenir en remates o subastas públicas para adjudicarse al interior de los mismos, los bienes muebles o inmuebles materia del respectivo proceso; solicitar la inhibición y/o plantear la recusación de jueces, fiscales, vocales y/o magistrados en general; solicitar la acumulación y/o desacumulación de procesos; solicitar el abandono y/o prescripción de los recursos, la pretensión y/o la acción; solicitar la aclaración, corrección y/o consulta de las resoluciones judiciales; ofrecer y/o cobrar directamente lo pagado o consignado judicialmente, asimismo para retirar

\* 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

consignaciones; someter a arbitraje, sea de derecho o de conciencia, las controversias en las que pueda verse involucrado el poderdante, suscribiendo el correspondiente convenio arbitral; así como también renunciar al arbitraje; designar al arbitro o árbitros y/o institución que para las funciones de tribunal; presentar el formulario de sumisión correspondiente y/o pactar las reglas a las que se someterá el proceso correspondiente y/o disponer la aplicación del reglamento a que tenga establecido la institución organizadora, si fuera el caso; presentar ante el arbitro o tribunal arbitral la posición del poderdante, ofreciendo las pruebas pertinentes; contestar las alegaciones de la contraria y ofrecer todos los medios probatorios adicionales que estime necesarios; conciliar y/o transigir y/o pedir la suspensión y/o desistirse del proceso arbitral; solicitar la corrección y/o integración y/o aclaración del laudo arbitral; presentar y/o desistirse de cualquiera de los recursos impugnatorios previstos en la ley general de arbitraje contra los laudos; y practicar todos los demás actos que fueran necesarios para la tratación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna; solicitar la interrupción del proceso, su suspensión y/o la conclusión del mismo; las facultades se entienden otorgadas para todo el proceso, incluso para la ejecución de sentencia y el cobro de costas y costos. Las facultades de índole judicial se podrán ejercer ante toda clase de juzgados y tribunales establecidos por la ley orgánica del poder judicial y demás entidades que conforme a ley ejercen facultades coactivas o de ejecución forzosa.

**5.03** Asumir la representación de la empresa especialmente en procedimientos laborales de todo tipo ante el ministerio de trabajo 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 N° 03-80-TR del 26 marzo de 1980 para los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la ley N°. 26636 y según lo establecido por su artículo 10 de la ley N° 26636 y en el decreto supremo N°004-96-TR.

**5.04** Asumir la representación de la empresa participando en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de estas, suscribir cualquier acuerdo y, llegado el caso, la convención colectiva de trabajo, de conformidad con los artículos 48 y 49 del decreto ley N° 25593.

**5.05** Representar a la empresa especialmente en procedimientos penales, con las facultades específicas de denunciar constituirse en parte civil, prestar instructiva, preventiva y testimoniales, pudiendo acudir a nombre de la empresa ante la Policía Nacional del Perú, sin límite de facultades.

**5.06** Representar a la empresa ante cualquier autoridad pública o privada, incluidas todas las gestiones ante el CONSUCODE, dirigir peticiones a organismos públicos o privados coordinadores de las precalificaciones, licitaciones, interponer recursos ordinarios, extraordinarios, reclamaciones, solicitar información, suscribir actas y correspondencia, suscribir las ofertas y expedientes que se presenten, 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 públicas en las cuales tenga interés en participar, incluyendo la suscripción el respectivo contrato.

**5.07** Representar a la sociedad en directorios o en juntas directivas, en juntas de accionistas o de socios de sociedades mercantiles o civiles; y en las juntas de miembros de las asociaciones, fundaciones o comités a que pertenezcan, pudiendo tomar parte de los debates.

**6.00** Asumir en vía de sustitución todos los poderes y facultades otorgados a la compañía por otras personas naturales y/o jurídicas.

**7.00** Nombrar apoderados especiales pudiendo delegar las facultades que el posea, así como revocarlas.

### DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

POR JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 31/01/2017 Y SEGÚN CONSTA POR COPIA

\* 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.



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

Código N° 96896950  
Publicidad N° 2020-01285136  
18/02/2020 10:33:22

## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADA DEL 05/02/52017 OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO ALFREDO PAINO SCARPATI EN LA CIUDAD DE LIMA.

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

**III. TÍTULOS PENDIENTES:**  
NINGUNO.

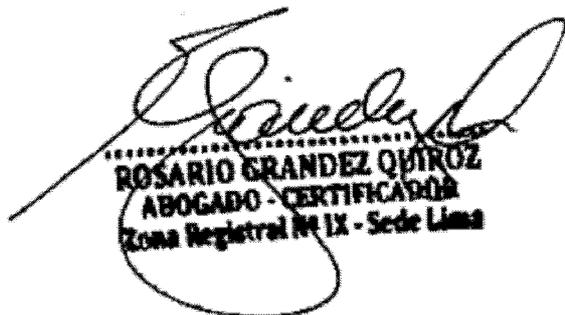
**IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:**  
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : Artículo 81 - Delimitación de la responsabilidad.-  
El servidor responsable que expide la publicidad formal no asume responsabilidad por los defectos o las inexactitudes de los asientos registrales, índices automatizados, y títulos pendientes que no consten en el sistema informático.

**V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:**  
NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 5

Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2020-237-00006142  
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por ROSARIO GRANDEZ QUIROZ, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de LIMA, a las 16:01:38 horas del 18 de Febrero del 2020.

  
ROSARIO GRANDEZ QUIROZ  
ABOGADO - CERTIFICADOR  
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Guayaquil, 27 de abril de 2020

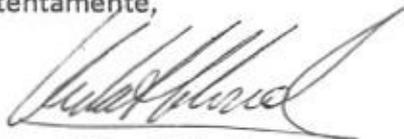
Srs.  
Superintendencia de Compañías  
Ciudad

De mis consideraciones:

El documento que precede esta comunicación, Certificado que demuestra existencia legal de Andesat Perú S.A.C. y que se envía a través de su portal como parte de la documentación de accionistas extranjeros de mi representada Andesat Ecuador S.A., no contiene la apostilla por cuanto no se ha podido obtener debido a la emergencia sanitaria que existe en el Perú . En cuanto se levante la cuarentena en Perú y sea posible conseguir la apostilla en este documento, me comprometo a entregar el documento con la correspondiente apostilla.

Seguro de contar con su comprensión por la situación que se está viviendo por el aislamiento sanitario, agradeceré se sirva procesar el adjunto.

Atentamente,



Victor Abboud Abud  
CC 0908789886  
Gerente General  
Andesat Ecuador SA



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE  
**IDENTIDAD\*EXT**  
APELLIDOS Y NOMBRES  
**ABBOUD ABUD**  
**VICTOR JAVIER**  
LUGAR DE NACIMIENTO

Nº. **090878988-6**

**Argentina**  
**Buenos Aires**  
FECHA DE NACIMIENTO **1964-05-04**  
NACIONALIDAD **ARGENTINA**  
SEXO **HOMBRE**  
ESTADO CIVIL **CASADO**  
**ALEXANDRA FABIOLA**  
**YCAZA CEPEDA**



ICM 16 08 529 35

INSTRUCCIÓN **BACHILLERATO** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **LAS PERMI.POR.LA.LEY**  
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **ABBOUD FAYAD VICTOR ARMANDO**  
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **ABUD VALECH SILVIA**  
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN **GUAYAQUIL**  
**2016-11-18**  
FECHA DE EXPIRACIÓN **2026-11-18**

V44444444

001185124

DIRECTOR GENERAL

FIRMA DEL CEDULADO

