Atención N° 461279 21.03.2011

SUNARP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PUBLICOS

24 MAR. 2011 43
ENTREGADO

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

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES MERCANTILES
VIGENCIA DE PODER

EL que suscribe CERTIFICA :

En el asiento B00006 de la Partida N° 11089081 del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas, correspondiente a la Partida Registral de **"OUTSOURCING PERU S.A.C.",** se encuentra registrado y vigente el acta de J.G de fecha 08/05/2008, donde se acordó: (...) por unanimidad de votos **ratificar al señor *GUILLERMO ALFREDO WIESE GRANDA***, como **Gerente General** de la sociedad.-***** Asimismo, en el asiento B0007 consta registrada y vigente la escritura pública del 26/05/2009, otorgada ante Notario de Lima Dr. Ricardo Fernandini Barreda y por Junta General del 27/04/2009, donde se acordó: **I.** Modificar el siguiente artículo del estatuto: **Artículo 52:** El gerente general tendrá INDIVIDUALEMENTE y a SOLA FIRMA las facultades que a continuación se detallan, las cuales deberán ser ejercidas siempre y cuando las operaciones derivadas de ellas se encuentren relacionadas con el giro del negocio. **1. Facultades Administrativas:** 1.1 Ejecutar con acuerdo a ley los acuerdos del directorio y la junta general de accionistas. 1.2 Suscribir la correspondencia 1.3 Suscribir estados financieros, 1.4 Otorgar recibos o cancelaciones. 1.5 Ordenar auditorias. **2. Facultades Laborales:** 2.1 Nombrar funcionarios a nivel nacional. ... **3. Facultades de Representación:** 3.1 Representar a la sociedad ante todo tipo de instituciones públicas o privadas ... 3.2 Asumir la representación de la sociedad con las facultades suficientes para, practicar los actos a que se refiere el Código Procesal Civil, ... establecidas en el articulo 74 y las especiales del articulo 75 del Código Procesal Civil, ... 3.6 Representar a la sociedad ante cualquier autoridad pública o privada, incluidas todas las gestiones ante el organismo supervisor de las contrataciones del estado - OSCE, 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 del respectivo contrato. 3.7 Representar a la sociedad en ...///

ELMER ALCANTARA HERNANDEZ
Abogado Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima

30 MAR. 2011

...///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. En caso de ausencia o impedimento del gerente general, las facultades individuales del mismo podrán serán ejercidas por el gerente comercial o el apoderado especial A. En dichos casos se presumirá, sin admitirse prueba en contrario, la ausencia o impedimento del gerente general en virtud de la actuación individual del gerente comercial o del apoderado especial A. Adicionalmente, el gerente general o apoderado especial A, actuando CONJUNTAMENTE y a doble firma con el contador general o en caso de ausencia de éste con el apoderado especial B, podrán ejercer las siguientes facultades en nombre y representación de la sociedad, siempre que el ejercicio de las mismas no genere una obligación a cargo de la sociedad superior a us$30,000.00 (treinta mil y 00/100 dólares de los EEUU), las mismas deberán ser ejercidas CONJUNTAMENTE y a DOBLE FIRMA por el gerente general o el apoderado especial A, con un director nombrado por los accionistas clase "B". **1. Facultades Administrativas: 1.1** Suscribir todo tipo de minutas y escrituras públicas, incluidas las de constituciones de sociedades, así como cualquier otro documento notarial. 1.2 Solicitar, adquirir, dar y tomar en arrendamiento a nombre de la sociedad, solicitar registro de patentes, marcas, nombres comerciales y/o concesiones vinculadas a la piedad industrial o intelectual. 1.3 Transferir registros de patentes, marcas, nombres comerciales y/o concesiones referentes a la propiedad industrial o intelectual. **2. Facultades Contractuales:** Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos los siguientes contratos: 2.1 Trabajo a plazo determinado e indeterminado donde se pacten remuneraciones mensuales superiores a us$3,000.00 (tres mil dólares de los EEUU) 2.2 Compraventa de bienes inmuebles. 2.3 Permuta. 2.4 Suministro. 2.5 Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles. 2.6 Comodato. 2.7 Prestación de servicios en general, lo que incluye la locación de servicios, el contrato de obra, el mandato, el depósito y el secuestro. 2.8 Contratos preparatorios. 2.9 Seguros. 2.10 Compraventa de bienes muebles. 2.16 Comisión mercantil, concesión privada y pública, ... 2.17 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 o intelectual. 2.18 Celebrar contratos y compromisos de toda naturaleza; tratar toda clase de negocios; comprar, vender, gravar, transferir y en general realizar actos de disposición o cesión en uso de bienes muebles o inmuebles o derechos sobre ellos; contratos de obra y prestación de servicios; contratos y operaciones bancarias, financieras (especialmente préstamos) y cambiarias; y en general cualquier acto o contrato necesario para la ejecución del objeto social de la sociedad, incluidos contratos de importación y advance account. **3. Facultades Bancarias:** 3.1 Abrir y cerrar todo tipo de cuentas y depósitos en cualquier institución. 3.2 Ingresar y retirar fondos ante todo tipo de instituciones. 3.3 Girar, endosar (en propiedad, en garantía, en procuración o en fideicomiso), descontar, aceptar, avalar, dar en garantía, protestar y cobrar letras, letras hipotecarias, pagarés, títulos de crédito hipotecarios, vales y en general cualquier documentación crediticia. 3.4 Girar, endosar, protestar, cobrar y dar en garantía, de ser aplicable, cheques y cualquier otra orden de pago. 3.5 Solicitar cartas de crédito o cartas fianzas en moneda nacional o extranjera. 3.6 Solicitar y acordar créditos en cuenta corriente, avance o sobregiro y crédito documentario. 3.7 Efectuar todas las operaciones relacionadas con almacenes generales de depósito o depósitos aduaneros autorizados, pudiendo suscribir, endosar, gravar, ...///

30 MAR. 2011

ELMER ALCANTARA HERNANDEZ
Abogado Certificador

...///descontar y cobrar certificados de depósito, warrants y demás documentos análogos. 3.8 Alquilar cajas de seguridad, abrirlas y retirar su contenido. 3.9 Depositar, retirar, comprar y vender valores. 3.10 Endosar pólizas de seguros. 3.11 Otorgar fianzas y prestar aval. 3.12 Suscribir contratos de arrendamiento financiero y lease back. 3.13 Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos contratos de crédito en general, crédito en cuenta corriente, créditos documentarios, préstamos o mutuos, advance accounts, arrendamiento financiero, retroarrendamiento y refinanciación. 3.14 Solicitar y contratar fianzas. 3.15 Abrir cartas de crédito. 3.16 Abrir y cerrar cuentas corrientes. 3.17 Abrir, retirar y cerrar cuentas a plazo. 3.18 Abrir, retirar y cerrar cuentas de ahorro. 3.19 Depositar y retirar valores en custodia. 3.20 Comprar y vender valores mobiliarios. 3.21 Afectar cuentas o depósitos en garantía. 3.22 Afectar títulos valores en garantía. 3.23 Endosar conocimientos de embarque. 3.24 Otorgar fianzas a favor de la sociedad: 3.25 Celebrar contratos de prenda, a favor de terceros o de la sociedad. 3.26 Celebrar. contratos de hipoteca a favor de terceros o de la sociedad. 3.27 Ceder créditos. 3.28 Girar cheques sobre saldos deudores. 3.29 Girar cheques sobre saldos acreedores. 3.30 Endosar cheques para abono en cuentas de la sociedad. 3.31 Endosar cheques a terceros. 3.32 Emitir y renovar pagarés. 3.33 renovar letras. 3.34 Cobrar giros y transferencias. 3.35 Efectuar cargos. 3.36 Efectuar abonos en cuenta. 3.37 Efectuar pagos de transferencias.-
****

N° de fojas del Certificado: 03
Derechos Pagados: S/ 22.00 Recibo/fecha 14-8797 21.03.2011.

Se expide la presente en la ciudad de Lima a las 8.00 horas del 22 de marzo de 2011.
r.r.

ELMER ALCANTARA HERNANDEZ
Abogado Certificador
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 EXPEDICION, ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N°.079-SUNARP-SN.

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE LA FIRMA DE(LA) CERTIFICADOR..Elmer Alcantara Hernandez (03) folio VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION.

LIMA, 30 MAR. 2011

JORGE GARCÍA PAZ
Gerente de Administración y Finanzas
Zona Registral N° IX - Sede Lima

www.rree.gob.pe

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 **JORGE GARCIA PAZ**
3. quién actua en calidad de / acting in the capacity of **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP**

Certificado / Certified

5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA**
6. el / the **01/04/2011**
7. por / by MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
8. bajo el número / N° **MRE46244152141159395**
9. Sello/timbre / Seal/stamp
10. Firma / Signature

Mendoza Paira Rosas
Dirección General de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Serie - 08 N° 022931

REPUBLICA DEL ECUADOR
CONSULADO GENERAL EN LIMA - PERU

Presentada para autenticar la firma que antecede, el suscrito certifica que es auténtica siendo la que usa el señor Mendoza Paira Rosas

Funcionario de la Dirección de Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú en todos sus actos,
Autenticación N° 63/11
Derechos cobrados US$ 50.=
Partida Arancel 15.7
Lima, 06 ABR. 2011

REPUBLICA DE ECUADOR $ 50 USD TIMBRE CONSULAR Y DIPLOMATICO

XAVIER MUÑOZ ARAY
Segundo Secretario-Cónsul

CONSULADO GENERAL DEL ECUADOR -LIMA-PERU-