



ESCRIBANIA
FAGALE

Poder Danpe 2

Federico

Emiliano

OSCAR ALBERTO FAGALE - ABOGADO NOTARIO

ANA PAULA FAGALE - ABOGADA NOTARIA

REGISTRO Nº 12

FEDERICO FAGALE - ABOGADO NOTARIO

**PROTOCOLO AUXILIAR****PROVINCIA DE SAN JUAN****SERIE A Nº 000126624**

Dr. FEDERICO FAGALE
ABOGADO NOTARIO
REGISTRO Nº 62
SAN JUAN

1 **PODER GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACION: DANPE SOCIEDAD DE**
2 **RESPONSABILIDAD LIMITADA a favor de PABLO FEDERICO PEREZ PULIDO y**
3 **Otro. ESCRITURA NÚMERO: TREINTA Y OCHO.** En la Ciudad de San Juan, Capital
4 de la Provincia, del mismo nombre, República Argentina, a **TRES** días del mes de **ABRIL**
5 del año **DOS MIL CATORCE** ante mí, **FEDERICO FAGALE**, Abogado- Notario, Titular
6 del Registro Notarial Nº 62, comparece **PABLO DANIEL PEREZ MARTIN**, argentino,
7 nacido el 24-11-1959, DNI nº 13.666.321, quien manifiesta ser de estado civil casado,
8 domiciliado en Calle General Paz 2241 Oeste, Barrio Los Olivos, Capital, San Juan; quien
9 concurre a este acto en su carácter de Socio Gerente de la firma que gira en esta Plaza bajo la
10 denominación de **"DANPE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA"**, con
11 domicilio en Avenida Ignacio de la Roza é Hipólito Irigoyen, Rivadavia, San Juan, inscripta
12 en el Registro Público de Comercio, bajo el Nº 1397, en fecha 28 de Diciembre de 1990,
13 documentación que tengo a la vista y devuelvo al interesado, con facultades suficientes para
14 este tipo de actos, las que manifiesta no le han sido limitadas, alteradas ni suspendidas de
15 manera alguna; persona mayor de edad, cuya identidad datos y domicilio surgen de
16 documentación idónea que en original me exhibe, conforme al Art. 1002 del CC, doy fe y el
17 compareciente en el carácter acreditado e invocado DICE: Que confiere **PODER**
18 **GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACION** a favor de **PABLO FEDERICO PEREZ**
19 **PULIDO**, argentino, D.N.I., Nº 35.505.891, nacido el 03-02-1991, soltero, domiciliado en
20 Gral. Paz 2241 Oeste, Los Olivos, Capital, San Juan, y **EMILIANO PEREZ PULIDO**,
21 argentino, D.N.I. Nº 37.743.152, para que en sus nombres y representación, en forma
22 conjunta, alternada separada e indistintamente intervengan y realicen los siguientes actos: A)
23 **ADMINISTRACION**: Administrar todos los bienes que le correspondan o pudieren
24 corresponderle en un futuro por cualquier causa, derecho, razón o título, con facultades para

los gastos propios de la administración y los que originen las refacciones de los bienes, tasas
e impuestos de toda índole, cobrar cuentas, alquileres y arrendamientos, créditos de cualquier
naturaleza u origen, hacer y aceptar cesiones de derechos, créditos, valores, donaciones en
pago y otras garantías, derechos y obligaciones. Aceptar, impugnar o verificar pagos por
consignaciones, hacer novaciones que extingan obligaciones anteriores o posteriores a este
mandato, delegaciones, amortizaciones, subrogaciones, renunciar remisiones o quitas de
deudas, extinguir obligaciones por cualquier causa legal, renunciar o aceptar renunciaciones de
derechos, contratar locaciones de servicios como locador o locatario, seguros contra incendio
y otros accidentes, pagar y cobrar primas, celebrar toda clase de contratos relacionados con la
administración bajo cualquier forma y condición, firmar pliego de condiciones en licitaciones
públicas o privadas, percibir facturas, adquirir posesiones de bienes, adquirir o enajenar
medianeras de muros, cercos divisorios de sus propiedades, transigir o rescindir transacciones
o conciliaciones, civiles, comerciales, laborales, judiciales o extrajudiciales, prestar o exigir
fianzas, cauciones, arraigos, nombrar administradores y factores de comercio, reconocer o
impugnar obligaciones preexistentes pudiendo asegurarlas con garantías reales o personales,
abrir y clausurar cuentas, fijar sus saldos activos o pasivos, retirar la correspondencia
epistolar y telegráfica y los valores, giros, certificados, cargas y encomiendas terrestres o
marítimas del interior y del exterior del país, consignadas a su nombre, suscribir avisos,
recibos y demás resguardos y dar recibos y cartas de pago.- **B) GESTIONES**

ADMINISTRATIVAS: Gestionar ante la administración pública, privada, autoridades
nacionales, provinciales y/o municipales y sus dependencias y reparticiones en general,
Ministerios, Legislaturas, Municipalidades, Aduanas, Dirección Nacional de Migraciones,
Correos y Telecomunicaciones, Obras Sanitarias, Dirección General de Rentas y
Recaudaciones Fiscales, AFIP, Ministerio de Salud Pública de la Provincia o de la Nación,

**PROTOCOLO AUXILIAR****PROVINCIA DE SAN JUAN****SERIE A Nº 000126625**

1 oficinas de Telefónica Argentina y/o Movistar, La Caja de Ahorro y Seguro, Compañías de
2 Seguros, Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones, Asegurados del Riesgo del
3 Trabajo, ANSES, Policía Federal Argentina, Gendarmería Nacional y/o Policía de la
4 Provincia de San Juan, Energía San Juan, EPRE, Bomberos, policía, con cualquier clase de
5 trámites que sean necesarios, y toda clase de asuntos de su competencia, con facultad para
6 presentar escritos, títulos, declaraciones juradas y documentos de toda índole y realicen
7 cuantos más actos, gestiones y diligencias sean necesarias para el desempeño de su cometido,
8 dejando constancia que la enumeración de organismos y facultades es meramente
9 ejemplificativa y no limitativa. C) **LOCACION:** Dar o tomar en arrendamiento o
10 subarrendamiento todos sus bienes muebles e inmuebles con o sin contrato, ajustando en cada
11 caso los precios, plazos y condiciones de locación con facultad para otorgar, firmar y aceptar,
12 rescindir, modificar, renovar o prorrogar los contratos respectivos, ceder, aceptar cesiones de
13 locación, cobrar, percibir y pagar los alquileres o arrendamientos, prestar o exigir fianzas
14 depósitos y requerir de los locatarios o sublocatarios el pago de los impuestos y reparaciones
15 a su cargo. D) **DEPOSITOS:** Depositar en los Bancos o en otras entidades jurídicas o
16 comerciales y de particulares, dinero o valores, de cualquier especie, en cuenta corriente, en
17 ahorro o en apremio y extraer total o parcialmente esos mismos depósitos constituidos con
18 anterioridad o durante la vigencia de este mandato, por la otorgante u otra persona a su
19 nombre. E) **OPERACIONES BANCARIAS:** Librar, descontar, adquirir o enajenar, ceder o
20 negociar de cualquier modo en los Bancos y/o Bolsas de la República o en plaza o con
21 cualquier persona, compañía, sociedad o entidad pública y privada del país o del extranjero,
22 creada o a crearse en el futuro, sin limitación de tiempo ni de cantidad, letras de cambio,
23 pagarés, giros, vales, cheques, títulos de rentas, bonos, cédulas hipotecarias, acciones y/o
24 fondos comunes de inversión, y demás documentos de créditos públicos o paneles de

Impuesto de sellos. cinco unidades tributarias (5 U.T.) y adicionales. nacidos por declaración jurada

descubierto hasta la cantidad autorizada por los establecimientos bancarios o por los
particulares, dar en caución títulos, acciones y otros efectos, abrir o clausurar cuentas
corrientes, percibir sumas de dinero o valores, otorgar recibos o cartas de pago, renovar,
amortizar o cancelar letras de cambio, tomar dinero prestado, firmando todo documento que
fuere necesario, firmar obligaciones con prendas agrarias sin limitación de tiempo ni de
cantidad, renovar documentos firmados con anterioridad al mandato, así como los firmados
con posterioridad al mismo, interviniendo en sus negocios y comprometer la firma, como
garante, percibir los importes de los préstamos que obtuviera.- F) INTERVENIR EN

JUICIOS: Intervenir en defensa de sus intereses en toda clase de juicios en materia Civil,
Comercial, Penal, Laboral, Tributaria o Administrativa, que deban sustanciarse en los
Tribunales de la Nación o de las Provincias, de cualquier fuero o jurisdicción, ejercitando por
sí o por medio de apoderados las acciones pertinentes, como actor o demandado, o en
cualquier otro carácter, con facultad para presentar escritos, títulos, partidas y toda clase de
documentos, recusar, renovar o contestar demandas de cualquier naturaleza, reconvenir,
asistir a juicios verbales, al cotejo de documentos, firmas o exámenes periciales, interpelar,
nombrar, declinar o prorrogar jurisdicciones, poner o absolver posiciones y producir todo
otro género de pruebas e informaciones, interponer o renunciar, recusar, renovar o contestar
demandas de cualquier naturaleza, cobrar, conciliar, percibir honorarios relacionados a
juicios, otorgar recibos y carta total de pago, todo con debida rendición de cuenta
documentada, reconvenir, interponer o renunciar recursos legales de derechos adquiridos, en
virtud de prescripciones u otras causas, oponer o interrumpir prescripciones adquiridas,
comprometer la causa en árbitros o arbitradores, tachar, transigir o rescindir transacciones,
prestar o diferir juramentos, pedir embargos preventivos o definitivos e inhibiciones y sus
cancelaciones, desalojos, lanzamientos, desahucios, conceder esperas y quitas de deudas,

**PROTOCOLO AUXILIAR****PROVINCIA DE SAN JUAN****SERIE A N° 000126626**

1 tasadores, rematadores, escribanos, curadores, peritos de toda índole, partidores, hacer o
2 rechazar consignaciones en pago y oblación, exigir fianzas, mandamientos, intimaciones y
3 citaciones, adoptar o solicitar medidas conservatorias, testimonios, inscripciones y
4 devoluciones de documentos y compulsas de libros, solicitar la quiebra de concurso civil a
5 sus deudores morosos, con facultad para asistir a junta de acreedores, verificar u observar
6 créditos y su graduación, nombrar liquidadores o comisiones de vigilancia, aceptar
7 sindicaturas, aceptar rechazar concordatos, adjudicaciones o cesiones de bienes u otros
8 convenios, pedir rehabilitaciones, practicar mensuras, fijar y marcar límites, pagar créditos
9 pasivos de legítimo abono, solicitar títulos supletorios, empadronamientos, inscripciones,
10 desalojos y lanzamientos, rectificaciones de partidas. G) GESTIONES
11 EXTRAJUDICIALES: Asimismo la compareciente manifiesta que otorga las facultades
12 extrajudiciales que fueren necesarias para el desempeño del presente mandato, inicie y
13 prosiga hasta su total terminación todo tipo de trámites administrativos ante los organismos
14 públicos Nacionales, Provinciales o Municipales, y en relación a las causas que integren los
15 actuados originados por las facultades otorgadas en el presente mandato, enviando y
16 contestando telegramas laborales, Cartas Documento y firmando cuanta documentación sea
17 necesaria y requerida. H) INTERVENCIÓN DEL MANDANTE y REVOCACION DEL
18 MANDATO: Este mandato no se tendrá por revocado, limitado o suspendido mientras no
19 manifieste la otorgante esa intención por escritura pública, aunque la misma interviniera
20 personalmente en algunos de los negocios o actos precitados. Y en especial para que
21 adquiera todo bien mueble e inmueble, no pudiendo vender, ceder, transferir e
22 hipotecar, y ratificando todo lo actuado con anterioridad a este mandato- LEIDA por mí
23 y ratificada por el compareciente, así la otorga y firma por ante mi, doy fe.

Inmuesto de sellos. cinco unidades tributarias (5 U.T.) y adicionales. pagados por declaración jurada.



ACTUACION NOTARIAL



PROVINCIA DE SAN JUAN

SERIE A N° 001199405

1 **CONCUERDA:** Con su escritura matriz que paso ante mi, doy fe. Para el interesado
2 expido este Primer Testimonio, que autorizo, sello y firmo en el lugar y fecha de su
3 otorgamiento.

4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

DI. FEDERICO FAGAL
ABOGADO NOTARIO
REGISTRO N° 62
SAN JUAN

ESTA
PEL
NOTARIAL