

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



N°1598731

ÓRGANO JUDICIAL

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CARÁTULA NOTARIAL

Resolución Senatorial N° 015 / 2009

VALOR Bs. 5.-

Serie: B - OJ - CN - 2013

TESTIMONIO N° 2648/2013

TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA DE ~~Santa Cruz de la Sierra~~ Bolivia

NOTARÍA DE *Fe Pública* N° 96 NOTARIO *Maritza Bernal Viera*

TESTIMONIO DE PODER GENERAL DE ADMINISTRACION, AMPLIO y
SUFICIENTE, QUE OTORGA LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA: INDUSTRIA y COMERCIO TEXTIMODA SRL, EN FAVOR
DE LA SEÑORA: KATHYUSKA CUETO CLAURE DE CARRASCO. -----

LUGAR Y FECHA Santa Cruz de la Sierra, 22 de agosto del 2013



N° 6714926



TESTIMONIO

INSTRUMENTO No. 2648/2013.- PODER GENERAL DE ADMINISTRACION, AMPLIO y SUFICIENTE, QUE OTORGA LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA: INDUSTRIA y COMERCIO TEXTIMODA SRL, EN FAVOR DE LA SEÑORA: **KATHYUSKA CUETO CLAURE DE CARRASCO**.-----

En esta ciudad de Santa Cruz de la Sierra-Bolivia, a horas nueve del día veintidós de agosto del año dos mil trece, ante mi Dra. **Maritza Bernal Viera**, Notaria de Fe Pública No. 96 de Primera clase de este distrito judicial con residencia en esta ciudad y testigos que al final se nombran y firman, se hicieron presentes los señores: **MARTHA CLAURE DE CUETO**, con Cédula de Identidad No. 1020695-Chuq., y **ELSA ESCOBAR FERRUFINO VDA. DE CARRASCO**, con Cédula de Identidad No. 830672-Cbba., ambas mayores de edad, hábiles por derecho, domiciliadas en esta ciudad; a quienes de identificar por los documentos presentados en esta oficina, doy fe y dicen: Que, en sus condición de socias que representan el 100% del Capital Social de la Sociedad de Responsabilidad Limitada INDUSTRIA y COMERCIO TEXTIMODA S.R.L, y en uso de sus facultades confieren poder general de administración, amplio y suficiente, cual por derecho se requiere, en favor de la señora: **KATHYUSKA CUETO CLAURE DE CARRASCO**, con Cédula de Identidad N° 3595868-Cbba., como Administradora General, para que represente a la sociedad con toda personería en todos sus actos públicos o privados, operaciones, transacciones, gestiones, trámites, solicitudes, y todo cuanto deba y pueda hacer para el buen funcionamiento de la sociedad, realizar las siguientes acciones:

1.- DE REPRESENTACIÓN.- 1.1.- Comparecer, como representante de la sociedad, ante toda clase de juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional Civil, Penal, Contencioso Tributario y Social, incluso ante el Tribunal Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Corte Superior de Distrito, así como ante la jurisdicción militar u otras especiales y ante Árbitros, organismos y colegios arbitrales; intervenir en todo tipo de procedimientos administrativos y económico administrativos, y, en general, comparecer ante corporaciones, Organismos Oficiales y autoridades de toda índole, para que activa o pasivamente, como parte principal, tercero o coadyuvante, pueda ejercitar y seguir, desistir y transigir ante los mismos todos los asuntos que interesen a la Sociedad, por todos sus grados, instancias, incidentes y trámites, tanto ordinarios como extraordinarios, realizando todos los actos, gestiones y diligencias precisos, útiles, necesarios o convenientes, elevando, ejerciendo, o instando acciones, recursos y peticiones de todas clase, en

cualquier clase de procedimientos y recursos, incluso en los de queja, responsabilidad civil, reposición, súplica, apelación, nulidad, casación, y revisión y en los juicios universales de suspensión de pagos, quiebras, concursos de acreedores y similares; aceptar dichos cargos, renunciar y transigir derechos y condiciones, tachar y recusar y rechazar testigos, peritos, interventores, síndicos y demás cargos; prestar ratificaciones personales y continuar todas esas actuaciones hasta el remate y ejecución de los respectivos fallos o separase de los mismos, con facultades expresas de representación procesal, plena y omnimoda, incluso las de absolver posiciones en confesión judicial, someter los asuntos a la decisión de árbitros de derecho y equidad, y formalizar, al efecto, los pertinentes convenios arbitrales, entablar toda clase de querellas y ratificarse en las mismas, pudiendo delegar todas estas facultades en los abogados y procuradores que tuviera por conveniente.---1.2. Las citadas facultades representativas podrán ejercitarse por el apoderado, o sea podrá delegar su poder o parte del mismo, tanto ante entidades, jueces y órganos jurisdiccionales o arbitrales bolivianos como extranjeros.---- 1.3. Representar a la Sociedad en cuanto esté relacionado con los intereses de la misma, ante cualquier persona natural o jurídica, privada o pública, el Estado, los municipios y las entidades u organismos autónomos de los mismos, así como ante todos los organismos, autoridades y oficinas, dependientes directa o indirectamente de aquellos, y ante la Administración estatal, local, institucional o de cualquier otra esfera o ámbito de cualquier país extranjero, actuando ante los mismos con plenos efectos jurídicos, formulando toda clase de instancias, peticiones y recursos, así como instar, seguir y terminar hasta su resolución definitiva, como interesado, actor, o en cualquier otro concepto, toda clase de expedientes y procedimientos y, en consecuencia, entablar, contestar y seguir por todos sus trámites, hasta su conclusión, toda clase de acciones, demandas, reclamaciones, denuncias, excepciones y defensas, así como ejercitar cualesquiera otras pretensiones, ratificándose en las mismas en cuantos casos fuere menester, pedir suspensiones, firmar, presentar escritos, solicitar toda clase de actuaciones y diligencias, asistir a las mismas, solicitar y recibir notificaciones, emplazamientos y citaciones, promover cuestiones de competencia e incidentes, formular declaraciones de valor y recusaciones, suministrar, proponer y rechazar pruebas, renunciar a ellas, prestar cauciones, hacer depósitos y consignaciones, consentir las resoluciones favorables o no, é interponer, seguir y renunciar toda clase de recursos procedentes en Derecho.--1.4. Solicitar toda clase de asientos, inscripciones, anotaciones,



ORGANO JUDICIAL DEL ESTADO
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

N° 6714928



BB OJ FN 2013

Resolución Notarial N° 015/2009

COR Bs. 8.-

certificaciones, notas simples y demás documentos que estime convenientes, ante todos los Registros públicos, especialmente ante los Mercantiles, los de la Propiedad, de Propiedad Industrial o Intelectual y otros. II.- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- 2.1. Despachar y firmar la correspondencia diaria. 2.2. Arrendar, por y para la Sociedad, toda clase de bienes corpóreos o incorpóreos, muebles e inmuebles, incluso la ejecución de obras, con o sin suministro, patentes, licencias, procedimientos industriales, marcas, nombres comerciales, servicios, etc.— 2.3. Solicitar, aceptar y rechazar toda clase de subvenciones, concesiones y bonificaciones fiscales o no, estableciendo, aceptando, rechazando, alterando o modificando sus condiciones. 2.4. Contratar al personal de la sociedad, estableciendo sus atribuciones y obligaciones, sistemas de trabajo y control; de ser necesario suscribiendo contratos individuales y/o colectivos de trabajo, de prestación de servicios o de plazo fijo. Establecer sus remuneraciones, compensaciones y/o bonificaciones, viáticos, comisiones y/o porcentajes, con autorización previa del Directorio. Firmar las planillas de sueldos, liquidaciones y finiquitos; dirigir a los trabajadores las comunicaciones que sean necesarias, incluso las relativas a la cesación del trabajo, ya sea por despido o aceptación de renuncia de los trabajadores, en general, todas las comunicaciones que la sociedad deba cursar a los trabajadores, a las autoridades administrativas de trabajo.---- 2.5. De manera general represente a la sociedad ante el Servicio de Impuestos Nacionales, ejercitando todos los derechos y deberes que la ley le reconoce como contribuyente, presente descargos en procesos de determinación tributaria, ejercitar procedimientos especiales de consulta, repetición, devolución tributaria, restitución, certificaciones u otros que la ley reconozca; impugne actos de la administración tributaria e interponga los recursos administrativos y judiciales reconocidos en el Código Tributario.--- III.- DE GESTIÓN GENERAL.- 3.1. Reclamar, percibir y cobrar todas las sumas, cantidades o créditos que por cualquier título, causa, concepto o razón se adeuden o pertenezcan a la Sociedad, incluso de las oficinas públicas del Estado, de los Municipios, de los Organismos y Entidades Autónomas, de las dependencias de aquellas y de los contratistas, sub-contratistas, etc., de obras servicios o contratos y expedir todos los recibos, cartas de pago o finiquitos y otros resguardos a que hubiere lugar.—3.2. Retirar de las Aduanas, Compañías de Ferrocarriles, Navieras y de Transportes todas las mercaderías consignadas y con destino a la sociedad poderdante, solicitar su pronto despacho, presentar documentos y justificantes, ejercitar los actos y practicar las gestiones necesarias hasta conseguir a entrega de las referidas

mercancias y para todo ello, suscribir y firmar escritos, resguardos, recibos y, en general, cuantos documentos se le exijan y sean precisos.----- IV.- DE GESTIÓN COMERCIAL.--- 4.1. Comprar, vender y permutar mercaderías cuyo tráfico esté o pueda estar comprendido o relacionado con el objeto social, así como las materias primas auxiliares y complementarias necesarias para la fabricación de las mismas, y todo ello en el precio, plazo, condiciones y forma que estime pertinentes.- 4.2. Exportar e importar toda clase de mercancías, pudiendo, a estos efectos, solicitar su pronto despacho, presentar documentos y justificantes, comparecer en dichas oficinas públicas para practicar cuantos, actos, gestiones y diligencias precisen, y para todo ello, suscribir y firmar cuantos documentos se les exijan y sean precisos para dicha gestión.- 4.3. Tomar parte en toda clase de subastas, concurso - subastas y concursos públicos o privados, administrativos o judiciales, convocados por el Estado, por los municipios, por las entidades o por los organismos autónomos o no, públicos o privados, o por otras entidades, y personas públicas o privadas, físicas, jurídicas o sociales o por cualquier Estado o gobierno extranjero, departamento o agencia de los mismos, tanto para la venta o suministro de los artículos propios de la fabricación de la sociedad, como para la fabricación y elaboración de los mismos, incluso en la modalidad de los contratos de ejecución de obra, con o sin suministro, así como para los objetos propios del tráfico de la sociedad, incluso de carácter inmobiliario, sin limitación alguna y para la adquisición de materia prima, productos auxiliares y complementarios, medios de transporte de cualquier clase, incluso naves y aeronaves y energía, y a tales efectos, constituir y retirar donde proceda, fianzas provisionales o definitivas, presentar proposiciones, mejorarlas, por pujas u otro medio legal, formular protestas, aceptar adjudicaciones, otorgar los oportunos contratos en nombre de la sociedad y ejercitar los derechos y cumplir los deberes que a la misma correspondan como postor, rematante o adjudicatario.- V.- DE GESTIÓN BANCARIA.----- 5.1. Podrá realizar toda clase de operaciones bancarias, abrir y cerrar cuentas corrientes en la banca local y el exterior, girar, endosar, cobrar, protestar y ejecutar letras de cambio, cheques, pagarés y todo tipo de valores mercantiles, así como entregarlos en cobranzas, gestionar y obtener boletas de garantía, solicitar créditos, otorgar garantías y suscribir documentos crediticios.--- 5.2. Podrán realizar toda clase de operaciones bancarias, abrir y cerrar cuentas corrientes en la banca local y el exterior, girar, endosar, cobrar, protestar y ejecutar letras de cambio, cheques, pagarés y todo tipo de valores mercantiles, así como entregarlos



ÓRGANO JUDICIAL DEL ESTADO
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

N° 6714929



FORMULARIO NOTARIAL
Serie B OJ FN 2013

Resolución Notarial N° 015/2009

VOLUNTAR B.S. 3 -

en cobranzas.- 5.3. Manejar las cajas de ahorro existentes, abrir nuevas o cerrar las que vea conveniente, con las facultades de depositar o retirar dineros, solicitar Libretas o Certificados de Caja de Ahorro.- 5.4. Constituir y manejar los depósitos a plazo fijo de la sociedad, pudiendo constituir depósitos a plazo fijo, retirar los intereses mensuales, establecer plazos del depósito, retirar los dineros a la expiración del término y hacer todo cuanto sea necesario para su efectivo manejo.---- 5.5. Solicitar extractos y/o estados de cuenta, llenar papeletas, hacer peticiones, reclamos y todo cuanto sea necesario para cumplir con el objeto del mandato.---- VI.- OTRAS FACULTADES.- 6.1. Celebrar, otorgar, formalizar y fijar los términos y condiciones de toda clase de actos y contratos, que tengan o no contenido económico. En particular, comprar, vender, ceder, permutar, arrendar y gravar los bienes muebles e inmuebles de la sociedad y, además, los derechos sobre los mismos, valores mobiliarios, participaciones, arrendar servicios u obras; y constituir, fundar o crear sociedades, asociaciones, fundaciones, compañías, corporaciones, comunidades, Joint-Ventures y entidades de todo tipo en las que la Sociedad participe o esté interesada.---- 6.2. En general, negociar, formalizar, celebrar y perfeccionar convenios y contratos de toda clase con cualquier persona, sea pública o privado, nacional o extranjera, física, jurídica o social, que sean necesarias o convenientes para el ejercicio de las facultades conferidas en la relación que antecede.---- 6.3. Podrá sustituir y reasumir en todo o en parte, cuantas veces fuere pertinente el presente mandato.--- 6.4. Podrá dar en garantía los bienes muebles e inmuebles de la sociedad a favor de terceros, sean estas personas naturales o jurídicas, asimismo, tendrá la facultad para actuar como fiadora empresarial a favor de terceros, sean estas personas naturales o jurídicas, pudiendo disponer para ello también de los muebles e inmuebles de la sociedad. 6.5. Tendrá la facultad amplia y suficiente para vender y/o enajenar de forma perpetua los bienes muebles e inmuebles de la sociedad. 6.6. Podrá dar en arrendamiento, alquiler o anticrético los bienes muebles e inmuebles de la sociedad a personas naturales o jurídicas. 6.7. En suma, realizar cuantas gestiones, diligencias y trámites sean necesarios para el buen éxito del presente mandato sin que por cláusula expresa no consignada sea tachado de insuficiente.- **ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA INDUSTRIA y COMERCIO TEXTIMODA SRL.-** A horas diecisiete del día martes 20 de agosto de 2013, en las oficinas de INDUSTRIA y COMERCIO TEXTIMODA SRL, se reunieron todos los socios de la sociedad: MARTHA CLAURE DE CUETO y ELSA ESCOBAR FERRUFINO VDA. DE CARRASCO, quienes representan el 100% del Capital Social,

en asamblea extraordinaria, a objeto de tratar el siguiente orden del día: 1.- Designación de Administradora General y otorgación de poder.- Al iniciarse la reunión la socia, señora MARTHA CLAURE DE CUETO, indico que para un mejor manejo de la empresa en todo lo referente a la administración la sociedad debe contar con un Administrador General y pueda representar de igual manera a la sociedad ante todas las instituciones, empresas y personas particulares, y es necesario que se nombre un administrador general.- Los demás socios estuvieron de acuerdo en nombrar al Administrador General y por lo tanto otorgarle un poder con todas las facultades necesarias para este efecto.- Luego de una análisis los socios decidieron que la administradora legal sea la señora: **KATHYUSKA CUETO CLAURE DE CARRASCO**, y por lo tanto a ella se debe otorgar el poder con todas las facultades de administración que se precisan.- No habiendo más que tratar, se suspendido la reunión a horas 18:00 del mismo día, firmando en constancia los socios.- Fdo. Ilegible.- MARTHA CLAURE DE CUETO.- Fdo. ilegible.- ELSA ESCOBAR FERRUFINO VDA. DE CARRASCO.-- En fe de lo cual y leída que les fue íntegramente el presente poder los comparecientes se ratifican en todos sus términos, y así lo dicen, ratifican, otorgan y firma, en presencia de los testigos que suscriben; señores: Douglas Arancibia Teran, con C.I.No. 1734721-Beni, y Enrique Rivero Menacho, con C.I.No. 5887153-S.C, ambos mayores de edad, idóneos y de mi conocimiento.- Doy Fe.- Fdo. ilegible.- MARTHA CLAURE DE CUETO.- Fdo. ilegible.- ELSA ESCOBAR FERRUFINO VDA. DE CARRASCO.- Fdo. ilegible.--- Fdo. ilegible.- Douglas Arancibia T.- Testigo.- Fdo. ilegible.- Enrique Rivero M.- Testigo.- Lugar del Sello y Signo.- Fdo. ilegible.- Dra. Maritza Bernal Viera, Abogada - Notaria Pública de Primera Clase No. 96 - Santa Cruz - Bolivia.-----
CONCUERDA.- El presente testimonio con el instrumento original de su referencia que corre en el registro a mi cargo, al que en caso necesario me remito.- DOY FE.-



Maritza Bernal Viera
ABOGADA
NOTARIA DE FE PUBLICA DE 1ra. CLASE Nº 96
SANTA CRUZ - BOLIVIA



