ACTUACION NOTARIAL

GAA20623945

ROMINA V. GUARINO SCHNEIDER

PROTOCOLO

NUMERO SEIS.- PODER GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICION.- "LSDM S.A." a favor de Santiago Daniel MURGA.- En la localidad de Victoria, partido de San Fernando de la provincia de Buenos Aires, República Argentina, a doce de enero del año dos mil quince, ante mí, Romina V. GUARINO SCHNEIDER, Notaria Titular del Registro número Uno de este distrito, comparece el señor Francisco Ricardo FOLLET, argentino, nacido el 21 de agosto de 1962, titular del Documento Nacional de Identidad número 16.124.033, casado en primeras nupcias con María Alejandra Leyton, domiciliado en la calle Teniente General Juan Domingo Perón número 1618, décimo piso, departamento "B", de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.- IDENTIFICO al compareciente, capaz para este acto, en los términos del artículo 1.002, inciso a) del Código Civil.- Interviene en nombre y representación y en su carácter de Presidente del Directorio de la entidad que gira bajo la denominación **"LSDM S.A."**, Clave Única de Identificación Tributaria número 33-71470265-9, y con sede social en la calle Teniente General Juan Domingo Perón número 1618, décimo piso, departamento "B", de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según más adelante acredita.- Y en el carácter invocado EXPRESA: Que confiere **PODER GENERAL AMPLIO DE ADMINISTRACION Y DISPOSICION** a favor de **Santiago Daniel MURGA,** titular del Documento Nacional de Identidad número 20.008.765, para que en nombre y representación de **"LSDM S.A."**, intervenga en todos sus negocios y asuntos de orden administrativo y judicial, cualesquiera fuese su naturaleza y la jurisdicción a que corresponda, a cuyo efecto autoriza a su apoderado para practicar los siguientes actos: **I) ADMINISTRACIÓN**: Administrar todos los bienes muebles, inmuebles, fondos de comercio o semovientes, que actualmente pose la sociedad o que ingresaren a su patrimonio por cualquier causa, razón o título, con facultad para efectuar en ellos las reparaciones que fuesen necesarias para su conservación; hacer y pagar los gastos propios de la administración y los que originen las refacciones de los bienes, tasas e impuestos de toda índole; cobrar cuentas, alquileres o arrendamientos y créditos de cualquier naturaleza y origen; hacer o aceptar cesiones de créditos, de derechos, valores, daciones en pago u otras garantías, obligaciones y derechos; aceptar, impugnar o

verificar pagos por consignaciones; hacer novaciones que extingan obligaciones anteriores o posteriores al presente apoderamiento, delegaciones, amortizaciones, subrogaciones, renuncias, remisiones o quitas de deudas; extinguir obligaciones por cualquier causa legal; renunciar o aceptar renuncias de derechos; contratar locaciones como locador o locatario y seguros contra incendio u otros riesgos y pagar y cobrar las primas; celebrar toda clase de contratos relacionados con la administración, bajo cualquier forma y condición; adquirir o probar posesiones de bienes; adquirir o enajenar medianerías de muros o cercos divisorios de sus propiedades; transigir o rescindir transacciones; prestar o exigir fianzas y cauciones; nombrar administradores o factores de comercio; reconocer o impugnar obligaciones preexistentes, pudiendo asegurarlas con garantías reales o personales; abrir o clausurar cuentas, fijar sus saldos activos o pasivos; retirar la correspondencia epistolar y telegráfica y los valores, giros, certificados, cargas y encomiendas terrestres, marítimas o aéreas, del interior o del exterior del país, consignadas a su nombre; suscribir avisos, recibos y demás resguardos, cobrar y percibir y dar recibos y cartas de pago.- **II) GESTIONES ADMINISTRATIVAS**: Gestionar ante las Administraciones Públicas Nacionales, Provinciales, Municipales o Autárquicas y sus dependencias y reparticiones en general, Ministerios, Legislaturas, Municipalidades, Aduana, Correos y Telecomunicaciones, Empresas de Telefonía Privadas, Obras Sanitarias de la Nación o de las Provincias, Aguas Argentinas, Aguas y Saneamientos Argentinos Sociedad Anónima, Direcciones de Rentas o Recaudaciones Fiscales, Dirección General Impositiva –DGI-, Oficinas Recaudadores de Sellos, Receptorías, Oficinas de Tierras, Oficinas de Patentes de Invención, Registros de la Propiedad Inmueble, Registro de la Propiedad del Automotor, de Comercio, de Marcas, de Mandatos, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Secretarías y/o Subsecretarías, Ministerio de Salud y Acción Social, Administración Nacional de Seguridad Social –ANSES-, Administración Nacional de Salud –ANSSAL-, Administración Federal de Ingresos Públicos –AFIP-, sus dependencias y delegaciones, en especial, Oficina de Ingresos Brutos, Empresas de Transportes terrestres, marítimas y aéreas, Compañías de Seguros, toda clase de

HOMINA V. GUARINO SCHNEIDER

PROTOCOLO

asuntos de su competencia, con facultad para presentar escritos, títulos, y documentos de toda índole y realizar cuantos más actos, gestiones y diligencias, fuesen necesarios para el desempeño de su cometido.- **III) ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES:** Adquirir y enajenar el dominio, condominio o la nuda propiedad de toda clase de bienes, urbanos o rurales, inmuebles, muebles o semovientes, créditos, derechos, acciones, cédulas o bonos hipotecarios y demás títulos cotizables, marcas, patentes de invenciones, frutos mercaderías, valores y otros efectos, ya sea por compras, permutas, cesiones, daciones en pago, donaciones, adjudicaciones, división o disoluciones de condominios y de transferencias de dominio o de la nuda propiedad, o por cualquier otro acto o contrato nominado o innominado, de carácter oneroso o gratuito; con facultad para pactar en cada caso las modalidades, condiciones, cláusulas, precios, formas de pago, al contado o a plazos, con garantías reales o personales, de cada operación y satisfacer o recibir su importe; tomar o dar posesiones de las cosas materia de la convención o del acto; firmar las escrituras y documentos privados o públicos que fueren menester; aceptar hipotecas por saldo de precio y cancelarlas en su oportunidad.- **IV) LOCACIONES:** Dar o tomar en arrendamiento o subarriendo, bienes muebles o inmuebles, con o sin contrato, ajustando en cada caso los precios y condiciones de la locación, con facultad para otorgar, aceptar, rescindir, modificar, renovar o prorrogar los contratos respectivos, ceder o aceptar cesiones de locaciones, cobrar, percibir y pagar los alquileres o arrendamientos; prestar o exigir fianzas, garantías o depósitos y requerir de los locatarios o sub-locatarios, el pago de los impuestos y reparaciones a su cargo.- **V) GRAVÁMENES:** Constituir, aceptar o reconocer hipotecas, prendas comerciales, civiles, agrarias o industriales, servidumbres y demás derechos reales, pudiendo cancelarlos, dividirlos, subrogarlos o relevarlos, convertirlos, transferirlos total o parcialmente, como también cancelar los derechos reales constituidos con anterioridad al presente apoderamiento por el otorgante y consentir o aceptar divisiones, subrogaciones, transferencias, cancelaciones, renovaciones, relevaciones y conversiones.- **VI) OPERACIONES BANCARIAS:** Librar, endosar, descontar, adquirir, enajenar, ceder y negociar de cualquier modo, en los Bancos o

Bolsas de la República o en plaza o con cualquier persona, compañía, sociedad o entidad pública o privada del país o del extranjero, sin limitación de tiempo ni de cantidad, letras de cambio, pagarés, giros, vales, cheques, títulos de rentas, bonos cédulas hipotecarias, acciones, valores y demás documentos de créditos públicos o privados o papeles comerciales, interviniendo como girante, aceptante, fiador, avalista o de cualquier otro carácter y girar en 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; cajas de ahorro; cajas de seguridad; percibir sumas de dinero o valores, solicitar cartas de créditos, otorgar recibos y cartas de pago y renovar, amortizar o cancelar letras de cambio u otros papeles de negocio; solicitar y retirar chequeras; solicitar saldos, resúmenes, realizar depósitos; crear, administrar, modificar y dar de baja claves de canales tanto de internet como telefónicas.- **VII) COBRAR Y PERCIBIR:** toda clase de créditos, alquileres o arrendamientos, reintegros, dividendos e intereses, títulos de renta, cédulas, certificaciones de deudas, bonos, cupones, planes de ahorro previo, pólizas de seguro, indemnizaciones, compensaciones y sumas de dinero, cheques o valores, cualquiera fuere su origen, anterior o posterior a este apoderamiento, sueldos, aguinaldos, asignaciones, honorarios, estipendios y/o remuneraciones y dar recibos.- **VIII) INTERVENCIÓN EN JUICIOS:** Intervenir en toda clase de cuestiones judiciales o extrajudiciales y en juicios que deban sustanciarse ente los Tribunales de la Nación, de las Provincias o de cualquier naturaleza, fuero o jurisdicción, con facultad para presentar escritos, títulos y documentos de cualquier clase; recusar, declinar o prorrogar jurisdicciones, entablar o contestar demandas de cualquier naturaleza o reconvenir; asistir a juicios verbales, al cotejo de documentos y firmas, o a exámenes periciales, interpelar, nombrar administradores de bienes, tasadores, letrados, partidores, rematadores, escribanos y peritos de toda índole; hacer, aceptar o impugnar consignaciones y oblaciones, conceder esperas o quitas y acordar términos; reconocer obligaciones anteriores al presente apoderamiento; pedir declaraciones de quiebras o formar concursos civiles o especiales a sus deudores y asistir a juntas de acreedores en juicios de esta

PROTOCOLO

naturaleza; aceptar, observar o desaprobar concordatos, adjudicaciones o cesiones de bienes u otros convenios o arreglos judiciales o extrajudiciales; designar liquidadores y comisiones de vigilancia; verificar u observar créditos y su graduación; percibir o rechazar dividendos; solicitar embargos preventivos o definitivos e inhibiciones y sus cancelaciones; intimar desalojos y desahucios; comprometer las causas en árbitros o arbitradores; requerir medidas conservatorias y compulsas de libros; cobrar o pagar créditos activos o pasivos de legítimo abono; hacer cargos por daños y perjuicios y demandar indemnizaciones e intereses; oponer o interrumpir prescripciones; renunciar a prescripciones adquiridas; poner o absolver posiciones y producir todo otro género de pruebas e informaciones; interponer o renunciar recursos legales; tachar, transar, o rescindir transacciones; prestar o deferir juramentos; practicar mensuras, fijar límites y marcarlos; prestar o exigir fianzas, cauciones, arraigos y demás garantías; diligenciar exhortos, oficios, mandamientos, intimaciones y citaciones; conferir poderes especiales y revocarlos; formular protestos y protestas; protocolizar documentos sujetos a esta formalidad; hacer manifestaciones de bienes; aprobar u observar inventarios; tomar posesión de bienes; ratificar, rectificar, aclarar, confirmar y registrar actos jurídicos o contratos; solicitar testimonios; percibir créditos, haberes, rentas, arrendamientos y cualquier suma de dinero o valores; otorgar y firmar los instrumentos públicos o privados indispensables para desempeñar el mandato, el que podrá sustituir total o parcialmente.- **INTERVENCIÓN DEL PODERDANTE Y REVOCACIÓN DEL APODERAMIENTO:** Este poder no se tendrá por revocado, limitado o suspendido, mientras no manifieste el otorgante esa intención por escritura pública, aunque el mismo interviniera personalmente en alguno de los negocios o actos precitados.- Asimismo, lo faculta para practicar cuantos más actos, gestiones, trámites y diligencias sean necesarias o convenientes al mejor y más amplio desempeño del presente apoderamiento, el cual podrá sustituir en total o parcialmente.- **Y YO, NOTARIA AUTORIZANTE,** hago constar: La existencia legal de la entidad, representatividad invocada por el compareciente y capacidad para este otorgamiento, con la siguiente documentación habilitante, cuya vigencia asegura por no haberle sido revocada, limitada,

Certifico que la atestación correspondiente a esta fotocopia se formuló bajo el Nº BAA013606030
Notarial Nº
San Fernando, 12 DE MAYO DE 2015.-

ROMINA V. GUARINO SCHNEIDER
NOTARIA

GAA20623947

suspendida ni modificada, en su original me exhibe y en copia agrego a la presente, hallo en legal forma y con facultades suficientes: I) Estatuto Constitutivo por escritura de fecha 10 de diciembre de 2013, otorgada ante el escribano de la Ciudad de Buenos Aires, José Carlos Galvalisi, al folio 2231 del Registro Notarial número 1450 a su cargo; y su Modificación de fecha 26 de mayo de 2014, otorgada ante el mencionado escribano José Carlos Galvalisi, al folio 856 del Registro a su cargo, inscriptas conjuntamente en el Registro Público de Comercio que lleva la Inspección General de Justicia con fecha 3 de junio de 2014, bajo el número 9899, Libro 69, Tomo de Sociedades por Acciones; y II) Acta de Directorio que autoriza el presente otorgamiento, de fecha 8 de enero de 2015, pasada al folio 3 del Libro de Actas de Directorio número uno de la entidad, rubricado en la Inspección General de Justicia el 7 de julio de 2014, bajo el número 42343-14.- **LEO** al compareciente, quien se ratifica y firma, doy fe.-

ante mí

ROMINA V. GUARINO SCHNEIDER
NOTARIA

Expedí PRIMER TESTIMONIO para la peticionante
en mi Registro Notarial BAA013606030
San Fernando, 12 de enero de 2015.

ACTUACION NOTARIAL

BAA013606030

CONCUERDA con su escritura matriz, que pasó ante mí, **Romina V. GUARINO SCHNEIDER**, Notaria Titular del Registro número Uno del partido de San Fernando, al folio 15 protocolo del año dos mil quince, doy fe.- Para **LOS APODERADOS** expido este **SEGUNDO TESTIMONIO** en tres fojas fotocopiadas de la matriz labrada en los folios de Actuación Protocolar numerados del GAA023174276 al GAA023174278 inclusive y el presente folio de Actuación Notarial que firmo y sello en el lugar de su otorgamiento, a doce de mayo del año dos mil diecisiete.-

ROMINA V. GUARINO SCHNEIDER
NOTARIA

COLEGIO DE ESCRIBANOS - DELEGACION SAN ISIDRO - LEGALIZACION - PROVINCIA DE BUENOS AIRES

La firma y sello que anteceden se formalizan en el valor de legalización N° FAA007110677 ....que se agrega.

SAN ISIDRO 16 MAY 2017.

NOT. BERNARDO BERRO SAGARNA
DELEGACIÓN SAN ISIDRO

BAA013606030

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25



FAA007110877

LEGALIZACIONES

Decreto - Ley 9020 (Artículos 117/118)

EL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES República Argentina, en virtud de la facultad que le confiere la Ley Orgánica del Notariado, legaliza la firma y el sello del notario D GUARINO SCHNEIDER ROMINA VALERIA

obrantes en el Documento N° BAA 13606030

La presente legalización no juzga sobre el contenido y forma del documento.

SAN ISIDRO, 16 de Mayo de 2017

NOT. BERNARDO BERRO SAGARNA
DELEGACIÓN SAN ISIDRO

07110877

FAA0071108??