ACTUACION NOTARIAL

COLEGIO DE ESCRIBANOS DE TUCUMAN

N 00736670

Nº:462.- **PODER GENERAL DE REPRESENTACION PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS y JUDICIALES**.- Otorgado por **EDUARDO ALBERTO POSSE CUEZZO** favor de **MONICA ROXANA BERTINATTI**.- ESCRITURA NUMERO: CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS.- En la Ciudad de San Miguel de Tucumán, Capital de la Provincia de Tucumán, República Argentina, a Dieciocho de Noviembre de Dos Mil Once, ante mí: **MARIA ANTONIA IRIARTE DE MARTINEZ**, Escribana Titular del Registro Nº:58, COMPARECE el Señor: **EDUARDO ALBERTO POSSE CUEZZO**, Documento Nacional de Identidad Nº:10.792.685, casado, domiciliado en calle Las Piedras 467, de esta Ciudad, argentino, mayor de edad, de mi conocimiento conforme el Artículo 1002 inciso a) del Código Civil.- Y EXPONE: Que confiere **PODER GENERAL DE REPRESENTACION PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES** a favor de la Señorita: **MONICA ROXANA BERTINATTI**, Documento Nacional de Identidad Nº:25.498.834, soltera, domiciliada en calle Coronel Murga Nº:56, de esta Ciudad, para que en su nombre y representación, realice los siguientes actos: **I) GESTIONES ADMINISTRATIVAS: P**ara que se presente ante la Administración Pública, Nacional, Provincial, Municipal, o Comunal, cualquiera sea el organismo, la dependencia, o repartición que se trate, juzgados, secretarias, ministerios, como así mismo por ante las empresas públicas, privadas o mixtas, que sean prestatarias de servicios públicos, y que a modo de ejemplo se enuncian a continuación y sin que la misma sea taxativa o limitativa, a saber: ADMINISTRACION NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (ANSES), ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS- DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA (AFIP- DGI), DIRECCION GENERAL DE RENTAS (DGR), DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES (DRM), MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN, MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA, MINISTERIO DE TRABAJO Y SECRETARIA DE TRABAJO, SINDICATOS, COMISIONES ESPECIALES, DIRECCION GENERAL DE CATASTRO, ADMINISTRADORAS DE RIESGO DE TRABAJO (A.R.T.), U.D.A.I., ADMINISTRADORAS DE RIESGO DE TRABAJO (A.R.T.), DEFENSA CIVIL, DIRECCION DE FALTAS MUNICIPALES, BANCOS PUBLICOS Y/O PRIVADOS, JUZGADOS DE CONCILIACION Y TRAMITE, y otros

juzgados, y demás reparticiones públicas y/o privadas donde podrá: iniciar, promover, proseguir y terminar expedientes y/o licitaciones públicas o privadas, contrataciones, intervenir en otros, presentar o suscribir todo tipo de escritos e instrumentos públicos y/o privados, concurrir a audiencias, conciliar o no, hacer todo tipo de peticiones o trámites, presentar toda clase de documentación, realizar peticiones y notificarse, aceptar o rechazar resoluciones, optar por la vía recursiva de impugnación o complementaria, ejercer defensa de cualquier naturaleza, pedir prórroga de término, solicitar altas y bajas de los distintos tributos, exenciones impositivas; interponer toda clase de recursos, requerir devolución de documentos, solicitar la comparencia de inspectores, notificarse de liquidaciones que podrá aceptar o impugnar, pagar en dinero o en especie, depositar, agregar y desglosar documentos, exigir y firmar recibos, inscribir empleados y dar de baja a los mismos, solicitar clave fiscal, inscribir al Poderdante en cualquier categoría tributaria, requerir el cambio de categoría tributaria, de domicilio y demás; y realizar todos los otros actos que sean necesarios por ante las reparticiones mencionadas o no, en ejercicio de todas las acciones y derechos de la cual sea titular el Poderdante; II) **PARA CUMPLIR** los deberes formales y pecuniarios ante el Fisco Nacional, Provincial o Municipal; formular declaraciones juradas, tomar formas de pago y moratorias, actuar ante los organismos tributarios, reclamar la devolución o compensación por pagos indebidos o erróneos.- **III) PARA RETIRAR** la correspondencia epistolar o telegráfica y los valores, giros, certificados, cargas, encomiendas, del interior o exterior del País, consignadas a su nombre y suscribir avisos, recibos y demás resguardos.- **IV) PARA PROTOCOLIZAR** instrumentos públicos o privados cuando sea conveniente o exigible ese requisito; otorgar, aceptar y firmar documentos notariales, protocolares o extraprotocolares y otros instrumentos públicos o privados necesarios para el ejercicio de las facultades acordadas. – **V) PARA INTERVENIR** en defensa de los intereses de esta administración en todos los asuntos extrajudiciales, judiciales y los que se gestionen ante los Poderes del Estado y sus reparticiones, que se tramiten en la actualidad o se promuevan en el futuro, en los que el poderdante, sea parte o tenga interés, como actor, demandado, tercerista o en cualquier otro carácter y para ello: promover toda clase de acciones; entablar y contestar demandas y reconvenir; oponer y contestar excepciones.

prescripciones y caducidades; argüir de nulidad y falsedad, aceptar o rechazar la prórroga o declinación de la jurisdicción; plantear y contestar cuestiones de competencia, pedir u oponerse a declaraciones de rebeldía o decaimiento de derechos procesales; solicitar y oponerse a la acumulación de procesos o de acciones; deducir y contestar tercerías y solicitar u oponerse a la citación de terceros; aceptar y prestar juramentos, fianzas y cauciones, incluso la juratoria, pudiendo ofrecerla; producir e impugnar pruebas; asistir a audiencias, conciliar o no; citar de evicción; solicitar y diligenciar notificaciones, vistas y traslados por medio de cédulas, oficios, exhortos, mandamientos y otros; reconocer documentos y firmas de la parte poderdante; anteriores o posteriores al presente, así como reconocer o confesar obligaciones que se relacionen con la administración; hacer o recibir pagos aún los extraordinarios; dar recibos; solicitar la traba de medidas cautelares, así como su levantamiento; solicitar la pública subasta o la venta privada de bienes de los contrarios, así como su adjudicación en pago; someter las cuestiones a la decisión de árbitros o amigables componedores, legales o convencionales e intervenir en conciliaciones; desistir del derecho de apelar y otros recursos procesales; recusar, con o sin causa; solicitar mensuras, deslindes y amojonamientos; pedir desalojos y lanzamientos; recibir una cosa por otra; actuar como depositaria ó depositante; allanarse, intervenir en actas judiciales, administrativas y notariales y requerir y otorgar diligencias notariales vinculadas con el objeto del presente- LEO al Compareciente, quién manifiesta conformidad y firma por ante mí, doy fe.- Sellos N°:00669329 y 00669330. Serie M. Está la firma de Eduardo Alberto Posse Cuezzo. Ante mi: **MARIA ANTONIA IRIARTE DE MARTINEZ**. Está mi sello CONCUERDA con su Escritura Matriz que pasó por ante mi en este Protocolo del Registro N°:58, a mi cargo, correspondiente al corriente año, doy fe. Para el Poderdante expido este PRIMER TESTIMONIO el que firmo y sello en el lugar de su otorgamiento.-

COLEGIO DE ESCRIBANOS DE TUCUMAN

ACTUACION NOTARIAL

N 00736671