



REGISTRO DE ASOCIACIONES:

El suscrito, **Máximo Antonio Araya Sibaja**, mayor de edad, divorciado, filólogo, con cédula de identidad N° 1-0551-0256, vecino de Ciudad Colón de Mora, en mi calidad de presidente y representante judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la **FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE PATINAJE Y DEPORTES AFINES**, con cédula jurídica N° 3-002-696583, por este medio procedo a **DEPOSITAR**, de conformidad con lo que establece el artículo 55 del Reglamento General a la Ley N° 7800, el reglamento denominado “**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AVALES**”, de mi representada.

San José, 3 de marzo de 2026.

MAXIMO ANTONIO ARAYA SIBAJA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0551-0256.
Fecha declarada: 03/03/2026 04:08:39 p. m.
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Máximo Antonio Araya Sibaja



Lic. Sergio G. Rivera Jiménez

Abogado y Notario Público

Tel. 2226 6664 / correo electrónico: sriverajimenez@gmail.com

RAZÓN NOTARIAL DE AUTENTICACIÓN DE FIRMA DIGITAL CERTIFICADA:
SERGIO GUSTAVO RIVERA JIMÉNEZ, NOTARIO PÚBLICO CON OFICINA EN SAN JOSÉ, SAN FRANCISCO DE DOS RÍOS, CENTRO COMERCIAL EL FARO, PRIMER NIVEL, da fe de que ha verificado **la integridad y autenticidad, el formato oficial, así como el sellado de tiempo** de la firma digital certificada estampada a las dieciséis horas con ocho minutos y treinta y nueve segundos del tres de marzo de dos mil veintiséis, que consta en la página anterior, que es **SOLICITUD DE DEPÓSITO DE REGLAMENTO**, firma que corresponde al señor **MÁXIMO ANTONIO ARAYA SIBAJA**, con cédula de identidad número uno – quinientos cincuenta y uno – doscientos cincuenta y seis; y, por lo tanto, **ES AUTÉNTICA**. Doy fe de que los timbres del depósito del reglamento fueron cancelados hoy, en entero bancario número **SEIS CINCO UNO NUEVE DOS SEIS SEIS CERO – DOS** y que el timbre del Colegio de Abogados por la autenticación de la firma fue cancelado hoy en entero bancario número **SEIS CINCO UNO NUEVE DOS SIETE CINCO SEIS – CERO**. En fe de lo anterior, y con fundamento en las facultades otorgadas al suscrito por el artículo ciento once del Código Notarial y el artículo doce del Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en soporte electrónico de la Dirección Nacional de Notariado, firmo en San José, a las dieciséis horas con cincuenta y cinco minutos del tres de marzo dos mil veintiséis.

Sergio Gustavo Rivera Jiménez
Notario Público

FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE PATINAJE Y DEPORTES AFINES

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AVALES

Capítulo 1. Generalidades

- 1.1. En cumplimiento de los artículos 56 y 57 de la Ley 7800; de los artículos 52, 53, 54 y 55 del Reglamento a la Ley 7800; de los artículos 3 y 4 del Estatuto de la Federación Costarricense del Patinaje y Deportes Afines (en adelante “la FEDEPAT” o “la Federación”) y de los acuerdos tomados por la Asamblea General de la FEDEPAT y en respeto al principio constitucional del debido proceso, la Asamblea General de la FEDEPAT, en uso de sus facultades establecidas en los artículos 13 y 14 del Estatuto, aprueba el siguiente Reglamento para el Otorgamiento de Avals.
- 1.2. La emisión de este reglamento responde a las siguientes consideraciones:
 - a) Para el buen proceder y marcha del patinaje en Costa Rica, se hace necesario expedir un reglamento para el otorgamiento de avals.
 - b) La FEDEPAT debe velar por que las personas y organizaciones que soliciten el aval a esta federación para organizar por sí solas o para coorganizar con la FEDEPAT en el territorio nacional eventos de patinaje, en cualquiera de sus modalidades deportivas, se ajusten a la normativa pertinente y garanticen una adecuada protección de los participantes en esos eventos.
 - c) La Federación debe velar por que las personas y organizaciones que soliciten el aval para participar en eventos internacionales, sean competencias, sesiones de entrenamiento, cursos, talleres, seminarios, reuniones y otros eventos, tomen parte en dichos eventos según los lineamientos establecidos por el ente organizador y con la venia de este.

Capítulo 2. Definiciones

- 2.1. Aval: Documento oficial emitido por la FEDEPAT mediante el cual se le permite a una organización (asociación deportiva, comité cantonal de deportes y recreación u otra) o persona interesada tramitar los permisos necesarios para la organización de un evento de patinaje en el ámbito nacional o participar en un evento internacional realizado por la World Skate, World Skate América, la CONCAPAT, la ISU, la IIHF u otra organización.
- 2.2. CONCAPAT: Confederación Centroamericana de Patinaje.
- 2.3. IIHF: Federación Internacional de Hockey sobre Hielo, que es el ente rector internacional de ese deporte.
- 2.4. ISU: Unión Internacional de Patinaje, que es el ente rector internacional del patinaje artístico, sincronizado y de velocidad sobre hielo.
- 2.5. Patinaje: Conjunto de deportes cuyos practicantes realizan deslizamientos sobre una superficie sólida (cemento, pavimento, hielo, etc.), utilizando un aparato

sujeto a los pies (patines) o en contacto con ellos (patineta, scooter), el cual tiene ruedas o una cuchilla y no cuenta con motor ni pedales. En el caso del patinaje sobre ruedas, dichos deportes incluyen el *skateboarding*, el patinaje de velocidad, el *skate cross*, el hockey en línea, el hockey sobre patines, el patinaje artístico, el patinaje de descenso (patines, patineta, trineo), el patinaje *freestyle* (*roller* y en línea), el *roller derby* y el *scooter*. En lo que respecta al patinaje sobre hielo, sus modalidades deportivas incluyen el patinaje de velocidad en pista larga y en pista corta, el patinaje artístico, el patinaje sincronizado y el hockey sobre hielo.

2.6. World Skate: Entidad rectora a nivel mundial del patinaje sobre ruedas.

2.7. World Skate America: entidad que forma parte de World Skate encargada de dirigir el patinaje sobre ruedas en el continente americano.

Capítulo 3. Clases de avales

3.1. La FEDEPAT emitirá los siguientes avales:

- a) Aval para que una entidad o persona organice por sí sola eventos de patinaje en el ámbito nacional.
- b) Aval para que una entidad o persona coorganice junto con la FEDEPAT eventos de patinaje en el ámbito nacional.
- c) Aval para participar en eventos internacionales.

Capítulo 4. Aval para organizar eventos de patinaje en el ámbito nacional

4.1. La Federación se reserva el derecho exclusivo de autorizar la realización de eventos de patinaje, sean competencias, eventos de capacitación y otros en el territorio nacional.

4.2. Todo evento relacionado con el patinaje que organice una asociación, club, institución, organización, otra entidad o persona deberá contar con el respectivo aval de la FEDEPAT, sin el cual no podrá iniciar la tramitación de los permisos que corresponda.

4.3. La FEDEPAT considerará como evento oficial únicamente a aquellos que cuentan con el aval de la Federación. Por lo tanto, a partir del depósito del presente reglamento en el Registro Público únicamente dichos eventos serán considerados válidos para cumplir con los requisitos de afiliación a la FEDEPAT.

4.4. Los requisitos para solicitarle a la FEDEPAT un aval para la organización en el ámbito nacional de un evento relacionado con patinaje son los siguientes:

- a) Envío de una carta u oficio de solicitud del aval por medio de un correo electrónico a presidente@fedepat.com, secretario@fedepat.com y gestión@fedepat.com con un mínimo de 15 días naturales de antelación al día

en que se iniciará el evento y en que se indique o adjunte la siguiente información.

- Nombre del evento
- Fecha y lugar de realización
- Categorías
- Calendario del evento
- Servicios de atención médica (paramédicos)
- Servicios de juzgamiento
- Croquis sobre la infraestructura del evento.

b) Permiso de la entidad propietaria de la instalación deportiva.

c) Sistema de recolección de basura.

d) Plan organizativo y operativo del evento.

4.5. La entidad o persona organizadora será la responsable de:

a) Conseguir el permiso para la utilización de la instalación deportiva que corresponda.

b) Asegurarse de que dicha instalación esté en excelentes condiciones (sin huecos, sin obstáculos, etc.) y en óptimo estado de limpieza (sin basura, piedras, polvo, etc.) y que pueda albergar la cantidad de público que corresponda.

c) Gestionar los permisos de salud de funcionamiento de la instalación deportiva, en caso necesario.

d) Asegurarse de que la instalación deportiva cuente con servicios sanitarios en excelente estado de funcionamiento y limpieza, los cuales deben mantenerse funcionando óptimamente durante todo el evento, en excelente condición de limpieza y con provisión permanente de agua, papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel, toallas de papel para el secado de manos y dispensarios de basura.

e) Asegurarse de que la instalación deportiva cuente con áreas para el lavado de manos en óptimo estado de funcionamiento y limpieza, en que se provee jabón antibacterial de forma permanente.

f) Colocar recipientes para la recolección de basura en todas las áreas de la instalación deportiva (servicios sanitarios, área de toldos de equipos, área de jueces, etc., etc., recoger la basura en cuanto los recipientes estén llenos y disponer de ella apropiadamente.

g) Mantener un canal abierto con las autoridades de la Dirección Regional de la Fuerza Pública correspondiente al lugar donde se realiza el evento, con el fin de solicitar su intervención en caso de que en algún momento durante el evento sea necesario proteger la seguridad ciudadana y conservar el orden público.

- h) Gestionar apoyos que puedan brindar las instituciones públicas y privadas locales, tales como el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la Municipalidad, la Cruz Roja, la Policía de Proximidad, empresas comerciales, etc.
- i) Gestionar y financiar la presencia permanente de una unidad de paramédicos durante el evento, en el caso de eventos competitivos en que se considere necesaria dicha unidad.
- j) Asegurarse de que los participantes cumplan todas las medidas de protección adecuadas para la modalidad deportiva y categorías que corresponda.
- k) Contar, en caso de eventos competitivos, con personal de juzgamiento imparcial y capacitado, preferiblemente que forme parte del cuerpo de juzgamiento de la Federación.
- l) Asegurar la presencia del personal de seguridad que sea necesario, con el fin de hacer cumplir la normativa de deporte seguro y evitar situaciones de violencia de todo tipo.
- m) Garantizar que todos los participantes cuenten con la cobertura de una póliza contra accidentes, en caso de eventos competitivos o en que exista un alto riesgo de lesión.
- n) Si fuera el caso, brindar las premiaciones que corresponda de forma equitativa, de manera que no haya discriminación por sexo u otra condición.
- ñ) Velar por la aplicación de la reglamentación nacional e internacional que corresponda.
- o) Asegurarse de cumplir con todas las disposiciones pertinentes para la organización del evento de que se trate establecidas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, el Comité Olímpico Nacional y otras entidades nacionales e internacionales.

- 4.6. La FEDEPAT se reserva el derecho de establecer una cuota para la provisión del aval correspondiente.
- 4.7. Una vez recibida una solicitud de aval, la FEDEPAT emitirá una resolución en un plazo máximo de tres días hábiles, mediante la cual podrá otorgar el aval o podrá solicitar las subsanaciones que considere pertinentes. La entidad o persona solicitante deberá enviar el documento de subsanación en un plazo máximo de tres días hábiles. Recibido el documento de subsanación, la FEDEPAT brindará el veredicto final en un plazo máximo de tres días hábiles.
- 4.8. En todos los casos, la FEDEPAT se reserva el derecho de enviar personas veedoras o supervisoras antes, durante y después del evento, con el objetivo de que evalúe la instalación, las condiciones generales y de seguridad del evento y todo lo relacionado con su organización. Esa/as persona/s enviará un informe a la Federación en un plazo máximo de cinco días naturales, luego de la visita realizada.

- 4.9. Como máximo cinco días hábiles después del día en que finalizó el evento, la entidad o persona que gozó del aval para organizarlo deberá enviar un informe a las siguientes direcciones de correo electrónico: presidente@fedepat.com, secretario@fedepat.com y gestión@fedepat.com. Dicho informe deberá incluir una descripción general, información sobre los participantes, objetivos y logros, resultados de competencias y demás datos que se consideren relevantes. Además, deberá contener un mínimo de tres fotografías que evidencien la realización del evento. Dicho informe, que es de entrega obligatoria, servirá de evidencia de que el evento fue realizado de forma efectiva y oportuna. Si no se entrega el informe, el evento no será tomado en cuenta como evento oficialmente avalado para efectos de afiliación de una entidad a la Federación.

Capítulo 5. Aval para coorganizar un evento con la FEDEPAT

- 5.1. La Federación podrá avalar que una entidad coorganice con la FEDEPAT un evento, sean competencias, festivales, campamentos, eventos de capacitación y otros.
- 5.2. La FEDEPAT considerará como evento coorganizado oficialmente solo aquellos que cuentan con el aval de la Federación. Por lo tanto, a partir del depósito del presente reglamento en el Registro Público únicamente dichos eventos serán considerados válidos para cumplir con los requisitos de afiliación a la FEDEPAT.
- 5.3. Las personas o entidades interesadas en coorganizar un evento con la FEDEPAT deben enviar una carta u oficio de solicitud del aval por medio de un correo electrónico a presidente@fedepat.com, secretario@fedepat.com y gestión@fedepat.com, con un mínimo de 30 días naturales de antelación al día en que se iniciará el evento, en que se debe brindar la siguiente información:
- a) Nombre del evento
 - b) Fecha y lugar de realización
 - c) Texto en que se hace constar la lectura y comprensión del documento *“Requerimientos y responsabilidades para coorganizar eventos de patinaje de velocidad”*, el cual será puesto previamente a disposición de la persona o entidad interesada en coorganizar el evento.
 - d) Compromiso de cumplir con los requerimientos y responsabilidades que asume la entidad o persona coorganizadora del evento.
- 5.4. La FEDEPAT se reserva el derecho de establecer una cuota para la provisión del aval correspondiente.
- 5.5. Una vez recibida una solicitud de aval, la FEDEPAT emitirá una resolución en un plazo máximo de tres días hábiles, mediante la cual podrá otorgar el aval o podrá solicitar las subsanaciones que considere pertinentes. La entidad o persona solicitante deberá enviar el documento de subsanación en un plazo máximo de tres días hábiles. Recibido el documento de subsanación, la FEDEPAT brindará el veredicto final en un plazo máximo de tres días hábiles.
- 5.6. Una vez la FEDEPAT haya brindado el aval, se procederá a firmar un convenio de coorganización del evento correspondiente, en el cual se incluirán las funciones, las responsabilidades y los compromisos que asume cada parte.

5.7. Las responsabilidades de la FEDEPAT para la coorganización de eventos son las siguientes:

- a) Publicitar el evento, resaltando que es coorganizado con el ente local que corresponda (redes sociales, afiche digital, comunicados a prensa deportiva nacional escrita, radial, televisiva y digital, etc.).
- b) Llevar a cabo el proceso de registro y cobro de inscripciones.
- c) Confeccionar y entregar las escarapelas de identificación de participantes que se requieran.
- d) Elaborar y enviar la comunicación oficial con las disposiciones específicas para el evento.
- e) Brindar al ente coorganizador el apoyo de cartas para la consecución de colaboraciones, etc., cuya elaboración debe ser solicitada con tres semanas de anticipación como mínimo.
- f) Organizar las competencias según el horario acordado.
- g) Llevar el control de los resultados de las competencias.
- h) Facilitar y pagar los servicios del cuerpo de juzgamiento, según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- i) Facilitar y pagar los servicios de los recursos humanos que le corresponden según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- j) Realizar las actividades correspondientes según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- k) Facilitar los servicios, los materiales y el equipo que le corresponde según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- l) Otras acordadas mutuamente e incluidas en el convenio de coorganización.

5.8. Las responsabilidades de la persona o entidad coorganizadora del evento son las siguientes:

- a) Poner a disposición en forma gratuita la instalación que se requiera para el evento: aula (capacitación), gimnasio, pista de patinaje de 200 metros (patinódromo), pista para carreras de ruta, cancha multiuso u otra. La instalación debe estar en excelentes condiciones (sin huecos, sin obstáculos, etc.) y en óptimo estado de limpieza (sin basura, piedras, polvo, etc.) y con la capacidad para albergar la cantidad proyectada de asistentes. La FEDEPAT hará una inspección previa para verificar que la instalación cumple con todas las condiciones para poder realizar el evento de que se trate. La FEDEPAT podrá solicitar a la entidad coorganizadora realizar las mejoras que correspondan; si este es el caso, la Federación hará otra revisión para verificar la realización de las mejoras solicitadas.
- b) Gestionar los permisos de salud de funcionamiento de la instalación deportiva, en caso necesario.
- c) Asegurarse de que la instalación deportiva cuente con servicios sanitarios en excelente estado de funcionamiento y limpieza, los cuales deben mantenerse funcionando óptimamente durante todo el evento, en excelente condición de limpieza y con provisión permanente de agua, papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel, toallas de papel para el secado de manos y dispensarios de basura. Preferiblemente debe haber como mínimo dos servicios sanitarios para hombres, dos servicios sanitarios para mujeres y un servicio sanitario accesible a personas con discapacidad.

- d) Asegurarse de que la instalación deportiva cuente con áreas para el lavado de manos en óptimo estado de funcionamiento y limpieza, en que se provee jabón antibacterial de forma permanente.
- e) Colocar recipientes para la recolección de basura en todas las áreas de la instalación deportiva (servicios sanitarios, área de toldos de equipos, área de jueces, etc., etc., recoger la basura en cuanto los recipientes estén llenos y disponer de ella apropiadamente.
- f) Mantener un canal abierto con las autoridades de la Dirección Regional de la Fuerza Pública correspondiente al lugar donde se realiza el evento, con el fin de solicitar su intervención en caso de que en algún momento durante el evento sea necesario proteger la seguridad ciudadana y conservar el orden público.
- g) Promover el evento en el ámbito local como mínimo 15 días antes de su realización, resaltando que es coorganizado por el ente local y la FEDEPAT.
- h) Gestionar apoyos que brinden las instituciones públicas y privadas locales, tales como el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la Municipalidad, la Cruz Roja, la Policía de Proximidad, empresas comerciales, etc.
- i) Gestionar y financiar la presencia permanente de una unidad de paramédicos de soporte avanzado durante el evento.
- j) Proveer lo siguiente a los miembros del cuerpo de juzgamiento, personal de apoyo (montaje, limpieza, control y orden, seguridad, fotografía, control de cámaras, manejo de sonido, transmisión en vivo, etc.), así como a gestores, periodista y directivos de la FEDEPAT: hidratante permanente, refrigerio a media mañana, almuerzo y refrigerio a media tarde.
- k) En el caso de eventos que requieren dos o más días de competencia, también deberán financiar el costo del alojamiento, desayunos y cenas que sean necesarios para directivos, cuerpo de juzgamiento, periodista, fotógrafo, encargado de transmisión en vivo, sonidista, encargados de control de cámaras, montaje, limpieza, seguridad, control y orden y demás personal contratado por la FEDEPAT para el evento.
- l) Facilitar los recursos humanos que le corresponden según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- m) Realizar las actividades correspondientes según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- n) Poner a disposición los servicios, los materiales y los equipos según se acuerde en el convenio suscrito entre las partes.
- ñ) Otras acordadas mutuamente e incluidas en el convenio de coorganización.

5.9. La FEDEPAT podrá permitir al ente coorganizador, previa solicitud de este, la realización de actividades para financiar los gastos en que debe incurrir para coorganizar el evento, tales como las siguientes:

- a) Venta de comidas, debiéndose cumplir con óptimas normas de higiene e inocuidad de alimentos y, de ser necesario, con los permisos de las autoridades pertinentes.
- b) Alquiler de espacios para parqueo (excepto para personal de juzgamiento, directivos, gestores y personal contratado por la FEDEPAT para el evento).
- c) Cuota para el uso de servicios sanitarios (excepto a atletas, miembros de cuerpos técnicos, delegados, personal de juzgamiento, directivos, gestores y personal contratado por la FEDEPAT para el evento).
- d) Realización de rifas.
- e) Otras actividades acordadas mutuamente.

Capítulo 6. Aval para participar en eventos internacionales

- 6.1. Toda entidad o persona que desee participar en un evento internacional, sea competencias, sesiones de entrenamiento, campamentos, reuniones, cursos, talleres, seminarios u otro, relacionado con deportes de patinaje sobre ruedas o hielo, deberá solicitar el respectivo aval a la FEDEPAT.
- 6.2. Los requisitos que se deben cumplir para solicitarle a la FEDEPAT un aval para participar en un evento internacional relacionado con patinaje son los siguientes:
- a) Envío de carta u oficio de solicitud de aval mediante un correo electrónico a presidente@fedepat.com, secretario@fedepat.com y gestión@fedepat.com con un mínimo de siete días naturales de antelación al día de inicio del evento.
 - b) Información detallada sobre los siguientes aspectos:
 - Fecha y lugar de realización del evento
 - Ente organizador
 - Período de sesiones de entrenamiento
 - Nombre del club con el que se entrenará y nombre del entrenador a cargo (para sesiones de entrenamiento)
 - Nombre de instructores (para eventos de capacitación)
 - c) Carta de invitación, en caso de que se haya recibido.
 - d) Documentos informativos sobre el evento (convocatoria, calendario, agenda de reunión, programa de un curso, etc.), en caso de que existan.
- 6.3. La entidad o persona que solicita el aval será la responsable de:
- a) Tramitar todos los documentos migratorios que sean necesarios (pasaportes, visas, permisos de salida, etc.).
 - b) Cumplir con todos los requisitos de salud y vacunación exigidos por Costa Rica y los países a donde se viaje.
 - c) Contar con los recursos financieros necesarios para realizar el viaje, pagar inscripciones, permanecer en los países que corresponda durante toda su estadía y cubrir todos los demás gastos que se requieran.
 - d) Gestionar todos los trámites que corresponda ante las autoridades de Costa Rica y de los países que se visiten.
 - e) Cumplir con todas las medidas de protección adecuadas para la modalidad deportiva y categorías que corresponda durante la participación en competencias, entrenamientos y otras actividades.
 - f) Contar con la cobertura de una póliza contra accidentes en el ámbito internacional.

- g) Asegurarse de cumplir con todas las disposiciones pertinentes para su viaje y estadía en los países que corresponda.
- 6.4. La FEDEPAT se reserva el derecho de establecer una cuota para la provisión del aval correspondiente.
- 6.5. Una vez recibida una solicitud de aval, la FEDEPAT emitirá una resolución en un plazo máximo de tres días hábiles, mediante la cual podrá otorgar el aval o podrá solicitar las subsanaciones que considere pertinentes. La entidad o persona solicitante deberá enviar el documento de subsanación en un plazo máximo de tres días hábiles. Recibido el documento de subsanación, la FEDEPAT brindará el veredicto final en un plazo máximo de tres días hábiles.
- 6.6. En caso de que se requiera, la FEDEPAT podrá gestionar, a solicitud de entidades o personas interesadas, la consecución de avales de federaciones de otros países y otras organizaciones internacionales, así como permisos o autorizaciones de organismos nacionales, como el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, el Comité Olímpico Nacional y otros.

El presente Reglamento para el Otorgamiento de Avales de la Federación Costarricense de Patinaje y Deportes Afines (FEDEPAT) fue aprobado en Asamblea General Ordinaria celebrada por esa federación el doce de febrero de dos mil veintiséis, según consta en el Capítulo 8, Artículo 8.1., Acuerdo 009 del acta respectiva.

MARGINALES : TOMO 2026 ASIENTO 190580 CONSECUTIVO 1

#	MARGINAL	FECHA
1	SE CANCELA LA PRESENTACION EN VIRTUD QUE LA FIRMA AUTENTICADA DEBE SER DE PUÑO Y LETRA. NO FIRMA DIGITAL.	05/03/2026

ULTIMA LINEA

AUTORIZADO POR:
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS