REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA**:

Que, en la partida electrónica N° 12817819 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **nombramiento** a favor de TADASHI NAKAMOTO, identificado con CARNET EXTRANJERIA N° 000230912 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: TNC CONTRATISTAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS
ASIENTO: B00003
CARGO: GERENTE GENERAL

FACULTADES:
CONSTA EN ASIENTO B00003
(...) por Actas de Decisión de titular del 11/01/2013,: 17/07/2013 y del 22/08/2013, se acordó: **1)** Transformar de E.I.R.L. a una Sociedad Anonima Cerrada (S.A.C.); **(...) 3)** Nombrar como ***Gerente General*** de la Sociedad a **TADASHI NAKAMOTO**, identificado con C.E. Nº 000230912, otorgandole los poderes y las facultades de representacion que se incorporan en el texto del Estatuto Social. **4)** Modificar totalmente el Estatuto, teniendo como tenor el siguiente: (...) **ARTICULO 29°.-** EL GERENTE GENERAL ES EL EJECUTOR DE LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y ESTA INVESTIDO, EN CONSECUENCIA, DE LA REPRESENTACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA SOCIEDAD. SIN PERJUICIO DE LOS PODERES QUE EN CADA CASO OTORGUE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS EN FAVOR DEL GERENTE GENERAL, DICHO FUNCIONARIO GOZA DE LAS FACULTADES QUE SE INDICAN A CONTINUACION, ACTUANDO EN FORMA INDIVIDUAL:
I. FACULTADES DE REPRESENTACION PROCESAL.
REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES, ARBITRALES, POLITICAS, ADMINISTRATIVAS, CONSULARES, MUNICIPALES, POLICIALES Y DE CUALQUIER OTRA INDOLE EN TODA CLASE DE. PROCESOS Y ACTUACIONES, SEAN ESTOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS U OTROS Y SEA CUAL FUERE LA NORMA QUE LOS REGULE. PARA TAL EFECTO GOZARAN DE LAS ATRIBUCIONES Y POTESTADES GENERALES QUE CORRESPONDAN EN LOS PROCESOS Y ACTUACIONES A LA SOCIEDAD, PARA SU TRAMITACION EN SU INTEGRIDAD, INCLUSO PARA LA EJECUCION DE LA SENTENCIA Y OTRAS RESOLUCIONES Y EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, LEGITIMANDO SU INTERVENCION EN EL PROCESO Y TODOS LOS ACTOS DEL MISMO CONFORME A LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS 74° Y 75° DEL TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, LAS FACULTADES CONTENIDAS EN EL ARTICULO 115° DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444 Y DEMAS NORMAS QUE PUEDAN RESULTAR APLICABLES O QUE LAS MODIFIQUEN O SUSTITUYAN, SEGUN FUERE EL CASO. ASIMISMO, GOZARA DE LAS FACULTADES ESPECIALES PARA REALIZAR EN LOS PROCESOS TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICION DE DERECHOS SUSTANTIVOS; DEMANDAR, INTERPONER DENUNCIAS PENALES Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, PRESENTAR SOLICITUDES, ALEGACIONES, QUERELLAS, QUEJAS, RECUSACIONES, NULIDADES, EXCEPCIONES, ALEGATOS, ACUSACIONES, DEFENSAS, OFRECER PRUEBAS Y DESISTIRSE DE ESTAS; ACUSAR Y PURGAR REBELDIAS, RECURSOS Y MEDIOS IMPUGNATORIOS; PRESENTAR DEMANDAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS; RATIFICARSE EN DENUNCIAS PENALES; SUBSANAR ERRORES U OMISIONES EN LA DEMANDA Y EN EL PLANTEAMIENTO DE LA PRETENSION; RECONVENIR; CONTESTAR Y ABSOLVER DEMANDAS, RECONVENCIONES, OPOSICIONES Y CONTRADICCIONES; DESISTIRSE DE LAS DEMANDAS, DE LOS PROCESOS, DE LAS PRETENSIONES, DE LAS DENUNCIAS PENALES U OTRAS DENUNCIAS, DE LAS SOLICITUDES. DE LOS RECURSOS Y MEDIOS IMPUGNATORIOS Y DE CUALQUIER OTRO ACTO; FORMULAR TODO TIPO DE OPOSICIONES Y

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

CONTRADICCIONES; ALLANARSE 0 RECONOCER LA DEMANDA; INTERVENIR EN LAS AUDIENCIAS DE SANEAMIENTO, CONCILIATORIA, DE FIJACION DE PUNTOS CONTROVERTIDOS, DE PRUEBAS, DE ACTUACION, DE DECLARACION JUDICIAL Y CUALQUIER OTRA AUDIENCIA: PRESTAR DECLARACIONES DE PARTE, TESTIMONIALES, PREVENTIVAS; ABSOLVER POSICIONES; RECONOCER DOCUMENTOS; CONCILIAR, TANTO JUDICIAL COMO EXTRAJUDICIALMENTE; TRANSIGIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE; SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO Y FUERA DE ESTE, ASI COMO DISPUTAS EN GENERAL; DESIGNAR ARBITROS, ACORDAR EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL Y TODO LO VINCULADO A ESTE; SOLICITAR MEDIDAS CAUTELARES DENTRO Y FUERA DEL PROCESO, Y OFRECER TODO TIPO DE CONTRA CAUTELAS PARA MEDIDAS CAUTELARES, INCLUSO CAUCION JURATORIA; EFECTUAR PAGOS DIRECTAMENTE O MEDIANTE CONSIGNACION U OFRECIMIENTOS DE PAGO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL; RETIRAR CONSIGNACIONES Y EFECTUAR COBROS.

1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE TRABAJO Y ANTE LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD, CON OCASION DE LOS PROCESOS QUE PUDIERA INICIAR LA SOCIEDAD 0 CONTRA ELLA INICIEN SUS TRABAJADORES, ASI COMO EN NEGOCIACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, GOZANDO DE

LAS FACULTADES MENCIONADAS EN EL NUMERAL ANTERIOR, ASI COMO LAS DE RECIBIR Y NEGOCIAR PLIEGOS DE RECLAMOS, CELEBRAR CONVENIOS COLECTIVOS; MODIFICAR LOS CONVENIOS COLECTIVOS EXISTENTES; Y, EN GENERAL, REALIZAR TODOS LOS ACTOS A QUE ALUDEN LOS ARTICULOS 45°, 46°, 48°, 58°, 60° Y 61° DEL DECRETO LEY N° 25593, EL ARTICULO 37° DEL DECRETO SUPREMO N° 011-92-TR, LOS ARTICULOS 8° Y 21° DE LA LEY N° 26636, Y EL ARTICULO 76° DEL DECRETO SUPREMO N° 020-2001-TR, O LOS DISPOSITIVOS QUE PUDIERAN SUSTITUIRLOS, SIN RESERVA NI LIMITACION ALGUNA.

II. FACULTADES DE REPRESENTACION TRIBUTARIA Y ADUANERA.-

1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS CON LAS FACULTADES DE FORMULAR, SUSCRIBIR Y PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS INFORMATIVAS, DETERMINATIVAS Y DE CUALQUIER OTRA INDOLE, EFECTUAR PAGOS Y CANCELACIONES DE CUALQUIER TRIBUTO Y OTORGAR RECIBOS Y CONSTANCIAS, ASI COMO PARA PRESENTAR Y/O SOLICITAR FORMULARIOS, CHEQUES, NOTAS DE CREDITO Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO Y/O INFORMACION QUE OBRE EN PODER DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS POR CUALQUIER MEDIO, INCLUYENDO MEDIOS ELECTRONICOS, INFORMATICOS Y EN LINEAA TRAVES DE INTERNET.

2. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LA ADMINISTRACION ADUANERA EN TODO TIPO DE ASUNTO, INCLUYENDO, ENTRE OTRAS, LAS FACULTADES SIGUIENTES:

- SOLICITAR LA DESTINACION ADUANERA MEDIANTE LA DECLARACION FORMULADA A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR LA ADMINISTRACION ADUANERA O POR CUALQUIER MEDIO ELECTRONICO ESTABLECIDO PARA ESTOS EFECTOS. - SUSCRIBIR CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTO RELACIONADO CON LA DESTINACION ADUANERA DE LAS MERCANCIAS, SOLICITAR SU RECTIFICACION 0 CORRECCION, ASI COMO SUSCRIBIR LAS TRADUCCIONES DE LOS MISMOS Y, EN GENERAL, CUMPLIR CON CUALQUIER OTRO REQUISITO.
- SUSCRIBIR, ENTRE OTROS, LAS DECLARACIONES ADUANERAS DE MERCANCIAS QUE CORRESPONDAN, OTORGAR LAS GARANTIAS Y CUALQUIER OTRO REQUISITO NECESARIO, SOLICITAR LA RECTIFICACION O MODIFICACION DE LA DECLARACION ADUANERA DE MERCANCIAS.
- SUSCRIBIR Y PRESENTAR DOCUMENTACION ANTE LAADMINISTRACION ADUANERA NECESARIA PARA DETERMINAR CORRECTAMENTE LAS OBLIGACIONES ADUANERAS Y TRIBUTARIO ADUANERAS REFERIDAS A LOS REGIMENES SOLICITADOS POR LA SOCIEDAD.
- SUSCRIBIR Y PRESENTAR DOCUMENTACION ANTE LAADMINISTRACION ADUANERA NECESARIA PARA ABSOLVER LOS REQUERIMIENTOS DE DICHA ENTIDAD Y, EN GENERAL, SUSCRIBIR CUALQUIER DOCUMENTACION Y REALIZAR CUALQUIER TRAMITE NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIO EXTERIOR DE LA SOCIEDAD ANTE LA ADMINISTRACION ADUANERA.
- REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE AUTORIDADES SANITARIAS, PORTUARIAS, AEROPORTUARIAS Y DE CUALQUIER OTRA INDOLE VINCULADAS CON LAS ACTIVIDADES DE IMPORTACION Y EXPORTACION U OTROS REGIMENES ADUANEROS QUE REALICE LA SOCIEDAD, ESTANDO FACULTADOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES Y TODA CLASE DE RECURSOS; DESISTIRSE DE LAS SOLICITUDES; FORMULAR Y SUSCRIBIR DECLARACIONES JURADAS Y EFECTUAR PAGOS, CANCELACIONES Y COBRANZAS. - EFECTUAR EL PAGO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA ADUANERA, SOLICITAR SU COMPENSACION, FRACCIONAMIENTO, APLAZAMIENTO, CONDONACION, PRESCRIPCION Y, EN GENERAL, CUALQUIER ASUNTO VINCULADO CON LA EXTINCION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA ADUANERA.

III. FACULTADES DE REPRESENTACION LABORAL.

1. NOMBRAR, CONTRATAR, SANCIONAR Y REMOVER A LOS EMPLEADOS Y OPERARIOS QUE SEAN NECESARIOS,

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

SEAN CIUDADANOS PERUANOS O NO, Y FIJAR SUS CONDICIONES DE TRABAJO, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RETRIBUCIONES, SUSCRIBIENDO LOS CONTRATOS DE TRABAJO.
2. SUSCRIBIR TODOS LOS DOCUMENTOS, DECLARACIONES JURADAS O NO, CONTRATOS, ESCRITOS Y SOLICITUDES QUE FUESEN NECESARIOS ANTE LA AUTORIDAD DE TRABAJO Y ANTE LA AUTORIDAD MIGRATORIA, INCLUYENDO EL OTORGAMIENTO DE LAS GARANTIAS QUE $E REQUIERAN CONFORME A LEY PARA EL INGRESO, PERMANENCIA O SALIDA DEL PAIS DE LOS TRABAJADORES EXTRANJEROS DE LA SOCIEDAD O SUS FAMILIARES.

LAS FACULTADES ANTERIORES INCLUYEN LAS DE OTORGAR TODO TIPO DE GARANTIAS REQUERIDAS A LA SOCIEDAD EN ESOS CASOS.

IV. FACULTADES DE REPRESENTACION ADMINISTRATIVA

1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE CUALQUIER OTRA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CON LAS FACULTADES DE INICIAR, TRAMITAR Y DAR POR CONCLUIDO CUALQUIER PROCEDIMIENTO ASI COMO SOLICITAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CANCELAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CERTIFICADOS 0 CUALQUIER TIPO DE TITULO HABILITANTE RELACIONADOS Y QUE RESULTEN NECESARIOS PARA DESARROLLAR TODAS LAS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE VINCULADAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO SOCIAL. ASIMISMO, PODRA PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS, SUSCRIBIR SOLICITUDES, FORMULARIOS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO CONTEMPLADOS COMO REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS
2. SOLICITAR LA FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD DE CUALQUIER BIEN DE LA SOCIEDAD SEA MUEBLE O INMUEBLE, A TRAVES DE CUALQUIER TRAMITE O PROCEDIMIENTO, NOTARIAL, REGISTRAL, MUNICIPAL O ADMINISTRATIVO. SIN LIMITAR LO ANTERIOR, SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA SOLICITAR E INICIAR ANTE NOTARIO LOS PROCEDIMIENTOS DE TITULO SUPLETORIO O PRESCRIPCION ADQUISITIVA.
3. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LICITACIONES, CONCURSOS DE PRECIOS Y CONCURSOS DE MERITOS, PUBLICOS O PRIVADOS, SEA A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, ASI COMO CUALQUIER OTRO PROCESO DE SELECCION PUBLICO 0 PRIVADO, INCLUYENDO SUBASTAS PUBLICAS, ADJUDICACIONES DIRECTAS Y CUALQUIER OTRO PROCEDIMIENTO SOBRE ACTOS DE DISPOSICION O ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ESTATALES, Y SUSCRIBIR TODOS LOS DOCUMENTOS Y CONTRATOS QUE PUEDAN SER NECESARIOS O CONVENIENTES CON RELACION A DICHAS LICITACIONES, CONCURSOS Y PROCEDIMIENTOS. LAS FACULTADES ANTERIORES INCLUYEN LAS DE OTORGAR TODO TIPO DE GARANTIAS REQUERIDAS A LA SOCIEDAD EN DICHAS LICITACIONES, CONCURSOS Y/O PROCEDIMIENTOS.
4. REGISTRAR, ADQUIRIR, GRAVAR, CANCELAR, MODIFICAR. RENOVAR Y TRANSFERIR CUALQUIER ELEMENTO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL, Y CELEBRAR CONTRATOS DE LICENCIA Y SUB-LICENCIA RESPECTO DE LOS MISMOS, YA SEAN ATITULO GRATUITO U ONEROSO.
5. SOLICITAR RESPECTO A LA SOCIEDAD U OTRAS EMPRESAS EL INICIO DE CUALQUIER TIPO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL; REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LAS JUNTAS DE ACREEDORES DE CUALQUIER TIPO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL; IMPUGNAR Y/O SOLICITAR LA NULIDAD DE RESOLUCIONES EMITIDAS EN EL MARCO DE CUALQUIER TIPO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL; REVISAR LOS EXPEDIENTES DE CUALQUIER TIPO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL; PARTICIPAR EN LOS INFORMES ORALES DE CUALQUIER TIPO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL; SUSCRIBIR EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD CUALQUIER DECLARACION JURADA, ASI COMO PRESENTAR FORMULARIOS, CARTAS, ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS POR CUALQUIER MEDIO, INCLUSIVE POR MEDIOS ELECTRONICOS O INFORMATICOS EN EL MARCO DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO CONCURSAL; Y SUSCRIBIR LOS CONVENIOS O ACUERDOS QUE SE DERIVEN DE CUALQUIER TIPO [;E PROCEDIMIENTO CONCURSAL; ENTRE OTROS, GOZANDO DE TODAS AS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LOS ACREEDORES YA LOS DEUDORES, SEGUN SEA EL CASO, POR LA LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL N° 27809 0 CUALQUIER NORMA QUE LA MODIFIQUE O SUSTITUYA.

V. FACULTADES DE REPRESENTACION CONTRACTUAL.-

1. CELEBRAR LOS CONTRATOS O COMPROMISOS QUE RESULTEN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL; EN ESPECIAL Y SIN QUE LA SIGUIENTE ENUNCIACION SEA LIMITATIVA SINO MERAMENTE ENUNCIATIVA, PODRA TRATAR TODA CLASE DE NEGOCIOS; ADQUIRIR Y ENAJENAR, A TITULO GRATUITO U ONEROSO, ARRENDAR O SUBARRENDAR, COMO ARRENDADOR, SUBARRENDADOR, ARRENDATARIO O SUBARRENDATARIO BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMAS VALORES MOBILIARIOS, CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTAMO, MUTUO, MUTUOS DINERARIOS EN TODAS SUS MODALIDADES, GARANTIA MOBILIARIA, FIDEICOMISO, FIANZA, USO, USUFRUCTO, COMODATO, OPCION, CESION DE DERECHOS Y DE POSICION CONTRACTUAL; TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, CONTRATOS BANCARIOS, COMERCIALES O MERCANTILES, SEAN TIPICOS O ATIPICOS; CELEBRAR CONVENIOS ARBITRALES, OTORGAR Y

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

REVOCAR FIANZAS A NOMBRE DE LA SOCIEDAD Y/O DE TERCEROS, CEDER CREDITOS Y DERECHOS; CEDER LA POSICION DE LA SOCIEDAD EN LOS CONTRATOS QUE ESTA CELEBRE; CELEBRAR CONTRATOS DE COMERCIALIZACION, AGENCIA, LOCACION DE SERVICIOS, LOCACION DE OBRA, TRANSPORTE, CARGUIO Y FLETAMENTO; CONTRATAR SEGUROS; ENDOSAR POLIZAS DE SEGURO; CELEBRAR CONTRATOS DE ASOCIACION EN PARTICIPACION, JOINT VENTURE Y SIMILARES; CELEBRAR CONVENIOS O CONTRATOS DE ESTABILIDAD CON EL ESTADO PERUANO; ALQUILAR Y MANEJAR CAJAS DE SEGURIDAD; REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE, PERMUTA, FORWARD Y SWAP; ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL U OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS, CON LOS BANCOS EN LAS QUE LA SOCIEDAD REALICE OPERACIONES, Y, EN GENERAL, REALIZAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES 0 NECESARIOS PARA LOS FINES SOCIALES.

2. ACEPTAR, LEVANTAR Y CEDER GARANTIAS OTORGADAS A FAVOR DE LA SOCIEDAD Y EJECUTARLAS, SEA CUAL FUERE SU NATURALEZA O EL PROCEDIMIENTO PARA SU EJECUCION.

VI. FACULTADES DE REPRESENTACION BANCARIA.

1. ORDENAR Y RECIBIR PAGOS Y COBRANZAS, OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES; GIRAR ORDENES DE COMPRA, EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR Y ORDENAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, ASI COMO EFECTUAR PAGOS DE TRANSFERENCIAS Y OTORGAR CANCELACIONES Y RECIBOS.

2. GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR (A NOMBRE DE LA SOCIEDAD O DE TERCEROS), AFIANZAR, RENOVAR, PROTESTAR, PRORROGAR Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS, WARRANTS, TITULOS DE CREDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLES Y CUALQUIER OTRO TITULO VALOR.

3. ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPOSITO, CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA EXTRANJERA O NACIONAL, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, POLIZAS DE SEGUROS, ASI COMO CUALQUIER OTRO TITULO VALORO DOCUMENTO COMERCIAL O DE CREDITO TRANSFERIBLE; DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES AL PORTADOR 0 VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA; ASIMISMO GRAVARLOS Y ENAJENARLOS.

4. NEGOCIAR LOS TERMINOS Y SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA CUALQUIER OPERACION BANCARIA, INCLUSIVE LA APERTURA, EL RETIRO Y/O EL CIERRE DE CUENTAS DE TODO TIPO, EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, EN INSTITUCIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS DEL PAIS O DEL EXTERIOR, INCLUSIVE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZO, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPOSITOS; DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS DE LA SOCIEDAD, INCLUYENDO GIRAR CHEQUES YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES (EN SOBREGIRO) O ACREEDORES, ACORDAR Y SOLICITAR SOBREGIROS Y ADELANTOS EN CUENTAS, ASI COMO CUENTAS DE AVANCE Y GIRAR CONTRA ESTAS, COBRAR CHEQUES EN EFECTIVO, POR CAJA, Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA SOCIEDAD O A TERCEROS; SOLICITAR, ABRIR Y CERRAR CARTAS DE CREDITO, CON O SIN GARANTIAS, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS BANCARIAS. ASIMISMO, CONTRATAR CAJAS DE SEGURIDAD, OPERARLAS Y CANCELARLAS; CELEBRAR CONTRATOS DE CREDITO EN GENERAL, YA SEA DIRECTOS 0 INDIRECTOS O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD. INCLUYENDO PERO SIN LIMITARSE A CREDITO EN CUENTA CORRIENTE, CREDITO DOCUMENTARIO, PRESTAMOS, MUTUOS, ADVANCE ACCOUNT. ARRENDAMIENTO FINANCIERO 0 LEASING, LEASE BACK, FACTORING Y/O UNDERWRITING, DESCUENTOS, ANTICIPOS, EN FORMA INDIVIDUAL Y/O MEDIANTE LINEAS DE CRÉDITO, A.SI COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO FINANCIERO, INCLUYENDO DERIVADOS. IGUALMENTE, OBSERVAR LOS ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE DE LA SOCIEDAD Y SOLICITAR INFORMACION SOBRE OPERACIONES REALIZADAS EN CUENTAS Y/O DEPOSITOS DE LA MISMA.

VII. FACULTADES DE DELEGACION.-

1. SUSTITUIR Y/O DELEGAR LAS FACULTADES QUE SE LE CONCEDEN EN LOS LITERALES ANTERIORES A FAVOR DE TERCERAS PERSONAS, FUNCIONARIOS O NO DE LA SOCIEDAD, Y REASUMIR SUS FACULTADES Y/O REVOCAR LAS SUSTITUCIONES O DELEGACIONES QUE HUBIERAN EFECTUADO CUANDO LO CONSIDEREN CONVENIENTE.

****

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 03/06/2013 Y SUS ACLARATORIAS DE FECHAS 15/08/2013 Y DEL 28/08/2013, TODAS OTORGADAS ANTE NOTARIO DR. MARIO CESAR ROMERO VALDIVIESO EN LA CIUDAD DE LIMA, Y POR ACTAS DE DECISIÓN DE TITULAR DEL 11/01/2013,: 17/07/2013 Y DEL 22/08/2013.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

NINGUNO.

III. TITULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:
NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 5

Derechos Pagados: 2024-99999-66234 S/ 30.90
Tasa Registral del Servicio S/ 30.90

Verificado y expedido por MARTINEZ LLANOS, PATRICIA DEL ROSARIO, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Lima, a las 00:48:12 horas del 17 de Enero del 2024.

DRA. PATRICIA DEL ROSARIO MARTINEZ LLANOS
Abogado Certificador
Zona Registral N° IX - Sede Lima

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.