REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES COMERCIALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA**:

Que, en la partida electrónica N° 00501891 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **nombramiento** a favor de YRIS HAYDEE LLACHUA CORTEZ, identificado con DNI. N° 09169131 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: TECNICA INGENIEROS CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.
LIBRO: SOCIEDADES COMERCIALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
ASIENTO: B00007
CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO

FACULTADES:
SE ACORDO:
(...)
3) MODIFICAR EL ARTÍCULO SÉTIMO DEL ESTATUTO, EL QUE QUEDA REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA: **ARTICULO SÉTIMO:** LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE GENERAL, UN **GERENTE ADMINISTRATIVO** Y UN GERENTE TÉCNICO, Y UNO O MAS SUBGERENTES DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL. EL GERENTE ES EL FUNCIONARIO, EJECUTIVO QUE EJERCE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA. ES EL MANDATARIO DE LA JUNTA GENERAL QUE DIRIGE, CONTROLA Y COORDINA LA ACCIÓN DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y OPERATIVOS DE LA SOCIEDAD. SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR LA JUNTA GENERAL, EN CUALQUIER MOMENTO, EJERCIENDO EL CARGO POR TIEMPO INDEFINIDO Y EN FORMA PERSONAL E INDELEGABLE. EL CARGO PODRÁ DESEMPEÑARLO UN SOCIO O NO DE LA SOCIEDAD. EL GERENTE GENERAL NOMBRADO, A SOLA ACTUACIÓN Y FIRMA, LE CORRESPONDERÁ EJERCER LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES: **A.- DE REPRESENTACIÓN GENERAL**. 1.- REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS, SEAN POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, FISCALES, JUDICIALES, POLICIALES, MUNICIPALES, ENTRE OTRAS AFINES. 2.- SOLICITAR EL REGISTRO Y ADQUIRIR MARCAS DE FABRICA, PATENTES, NOMBRES COMERCIALES, ASÍ COMO REALIZAR CUALQUIER TRÁMITE O GESTIÓN, RELACIONADOS CON ASUNTOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. 3.- REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN TODA CLASE DE LICITACIONES PUBLICAS O PRIVADAS Y/O CONCURSOS DE PRECIOS, CONVOCADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, PUDIENDO ASISTIR A LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, SUSCRIBIENDO Y OTORGANDO LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS. **B.- ADMINISTRATIVOS:** 1.- ORGANIZAR EL RÉGIMEN INTERNO ADMINISTRATIVO, CONTABLE, LEGAL, FINANCIERO, DE ADQUISICIÓN, RELACIONES INDUSTRIALES Y OTROS; 2.- NOMBRAR, PROMOVER, REUBICAR Y DESPEDIR A LOS EMPLEADOS, Y SERVIDORES DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO FIJAR SUS SUELDOS, SALARIOS, COMISIONES Y LABORES A EFECTUAR. 3.- FIRMAR TODA CLASE DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN. 4.- EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES RESPECTO DEL CONTENIDO DE LOS LIBROS Y REGISTROS DE LA SOCIEDAD. 5.- ORDENAR COMPRAS Y/O ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS, ÚTILES, SUMINISTROS E IMPLEMENTOS NECESARIOS QUE REQUIERA LA OPERACIÓN NORMAL DE LA EMPRESA. 6.- FIRMAR Y/O AUTORIZAR ORDENES DE PAGO, COBRANZAS, VENTAS DE DESHECHOS Y DESUSOS; **C.- CONTRACTUALES:** 1.- CELEBRAR Y EJECUTAR LOS ACTOS 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.

CONTRATOS ORDINARIOS CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL, INCLUYENDO EL DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, LOCACIÓN DE OBRA, SUMINISTRO, TRANSPORTE, COMODATO, USO, CONCESIÓN, ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, PUBLICIDAD, Y OTROS AFINES. 2.- REALIZAR Y CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS SOBRE DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA SOCIEDAD, SEAN ESTOS BIENES MUEBLES, VEHÍCULOS E INMUEBLES, CONTANDO PARA ELLO CON LAS FACULTADES DESCRITAS EN EL ARTICULO 167 DEL CÓDIGO CIVIL, ASÍ COMO LOS DE SU CANCELACIÓN Y LEVANTAMIENTO. **D.- JUDICIALES:** 1.- REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES, GOZANDO DE LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES DE REPRESENTACIÓN CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL. PUDIENDO DELEGAR SUS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN EN JUICIO, A FAVOR DE TERCEROS, REVOCARLAS Y REASUMIRLAS CUANDO LOS CREA CONVENIENTE; **E.- LABORALES:** 1.- EJERCER LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD, EN ASUNTOS LABORALES Y DE PREVISIÓN SOCIAL, GOZANDO DE LAS MAS AMPLIAS FACULTADES Y GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO, PARA PRACTICAR TODOS LOS ACTOS A QUE SE REFIERE LA LEY 26636 DE NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS; PARA LAS DENUNCIAS EN QUE INTERVENGA, EN LAS NEGOCIACIONES SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO Y EN LAS INSPECCIONES QUE SE REALICEN, TENIENDO EN LOS CASOS FACULTAD DE DELEGACIÓN O SUSTITUCIÓN. **F.- POLICIALES:** 1.- PARA QUE SE APERSONE ANTE LAS AUTORIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, PUDIENDO FORMULAR DENUNCIAS, PRESTAR CONFESIÓN Y MANIFESTACIONES PREVENTIVAS Y REALIZAR CUALQUIER DILIGENCIA REQUERIDA POR LAS MENCIONADAS AUTORIDADES EN TODOS LOS CASOS DE FALTAS Y/O DELITOS QUE SE COMETAN EN AGRAVIO DE LA EMPRESA HASTA EL MOMENTO EN QUE LOS CITADOS ASUNTOS SEAN PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL PODER JUDICIAL. **G.- FINANCIERAS:** 1.- ABRIR, TRANSFERIR Y CANCELAR CUENTAS CORRIENTES, A PLAZOS, DE AHORROS, A PLAZO FIJO EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, EFECTUANDO DEPÓSITOS, TRANSFERENCIAS O RETIROS DE ELLAS, MEDIANTE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE CADA TIPO DE CUENTA; 2.- GIRAR, SOBREGIRAR, DEPOSITAR, ENDOSAR, COBRAR Y HACER EFECTIVO TODO TIPO DE CHEQUES, SEA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA EN LAS VENTANILLAS DE CUALESQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA O FINANCIERA DE TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA ASÍ COMO EL DE PROTESTARLOS. 3.- GIRAR Y/O EMITIR, ACEPTAR, REACEPTAR, ENDOSAR EN PROPIEDAD, REDESCUENTO, AVALAR O AFIANZAR, RENOVAR, NEGOCIAR, DESCONTAR, COBRAR O DAR EN COBRANZA O EN GARANTÍA Y PROTESTAR: LETRAS DE CAMBIO, VALES, PAGARES, CHEQUES, CARTAS DE PORTES, GIROS, WARRANTS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CERTIFICADO DE DEPÓSITOS, DE ALMACENES GENERALES, GUÍAS AÉREAS, PÓLIZAS DE SEGURO Y CUALESQUIER OTRO QUE POR LEY TENGA CARÁCTER DE TITULO VALOR QUE APAREJE EJECUCIÓN; 4.- SOLICITAR Y GESTIONAR CONTRATOS DE LÍNEAS DE CRÉDITO, CRÉDITOS EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITOS DOCUMENTARIOS, CRÉDITOS CON GARANTÍA DE COBRANZA, MUTUOS O PRESTAMOS, SOBREGIROS O ADELANTO EN CUENTA CORRIENTE, LEASING, LEASEBACK, JOINT VENTURES, FACTORING, UNDERWRITING, FRANCHISING, CONTRATAR FIANZAS, AFECTAR DEPÓSITOS O CUENTA DE GARANTÍA, OTORGANDO AL EFECTO GARANTÍAS REALES SOBRE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SOCIEDAD, CON PRENDAS O HIPOTECAS, SUSCRIBIENDO Y ACORDANDO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS CONTRATOS A QUE HUBIEREN LUGAR. 5.- ADQUIRIR, TRANSFERIR Y/O NEGOCIAR BONOS, ACCIONES Y VALORES; 6.- OBTENER Y/O OTORGAR AVALES Y/O FIANZAS Y/O CUALQUIER OTRA SEGURIDAD Y/O COMPROMISO EN FORMA SIMPLE O SOLIDARIA PARA LA SOCIEDAD O TERCEROS; 7.COMPRAR, ADQUIRIR, ARRENDAR BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y VEHÍCULOS, ACORDANDO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES Y SUSCRIBIENDO Y OTORGANDO LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS RESPECTIVOS. 8.- CONTRATAR SEGUROS DE VIDA, RENOVAR Y ENDOSAR PÓLIZAS. 9.- TOMAR EN ALQUILER, OPERAR Y CERRAR CAJAS DE SEGURIDAD. 10.- COBRAR Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES. TAL COMO LO PRESCRIBE EL ARTICULO 190 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES, LOS GERENTES RESPONDEN ANTE LA SOCIEDAD, LOS SOCIOS Y TERCEROS POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE OCASIONE POR DOLO Y/O ABUSO DE FACULTADES Y NEGLIGENCIA GRAVE, EN EL

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.

CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
6) NOMBRAR COMO **GERENTE ADMINISTRATIVO** A LA SRTA. **YRIS HAYDEE LLACHUA CORTEZ** DNI 09169131; QUIEN TENDRÁ LAS MISMAS FACULTADES ESTABLECIDAS PARA EL GERENTE GENERAL, DESCRITAS EN EL ARTICULO SÉPTIMO DEL ESTATUTO; SALVO LAS QUE SEAN INHERENTE A DICHO CARGO.-**

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:
POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 09/12/2008 OTORGADA ANTE NOTARIO MARCIA ROCIO CALMET FRITZ DE TELLO EN LA CIUDAD DE LIMA Y POR JUNTA GENERAL DE SOCIOS DE FECHA 27/11/2008.

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

III. TITULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

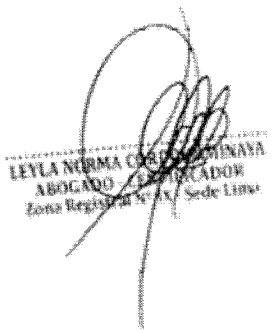
IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS 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: 3

Derechos Pagados: 2023-99999-2560258 S/ 30.00
Tasa Registral del Servicio S/ 30.00

Verificado y expedido por CORDOVA MINAYA, LEYLA NORMA, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Lima, a las 14:41:50 horas del 03 de Enero del 2024.



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.