

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11230057 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Huancayo, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de ALTAMIRANO CUZCO JENNY ELIZABETH, identificado con D.N.I N° 80607070 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: DEA CONTRATISTAS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

LIBRO: EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

ASIENTO: A00001

CARGO: TITULAR-GERENTE

FACULTADES:

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE LA EMPRESA

ARTICULO 7.- ÓRGANOS DE LA EMPRESA: LA EMPRESA QUE SE CONSTITUYE TENDRÁ COMO ÓRGANOS AL TITULAR Y LA GERENCIA.

ARTICULO 8.- DEL TITULAR: EL TITULAR ES EL ÓRGANO MÁXIMO DE LA EMPRESA Y TIENE A SU CARGO LA DECISIÓN SOBRE LOS BIENES Y ACTIVIDADES DE ÉSTA.

EL TITULAR PUEDE ASUMIR EL CARGO DE GERENTE, DEBIENDO EMPLEAR PARA TODOS LOS ACTOS LA DENOMINACIÓN: TITULAR - GERENTE.

ARTICULO 9.- ATRIBUCIONES DEL TITULAR: CORRESPONDE AL TITULAR:

- 1.- APROBAR O DESAPROBAR LAS CUENTAS Y EL BALANCE GENERAL DE CADA EJERCICIO ECONÓMICO,
- 2.- DISPONER LA APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS, OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES DE LA LEY N° 21621, EN PARTICULAR, DE LOS TRABAJADORES,
- 3.- RESOLVER SOBRE LA FORMACIÓN DE RESERVAS FACULTATIVAS,
- 4.- DESIGNAR Y SUSTITUIR A LOS GERENTES Y LIQUIDADORES,
- 5.- DISPONER INVESTIGACIONES, AUDITORIAS Y BALANCES,
- 6.- MODIFICAR LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA,
- 7.- MODIFICAR LA DENOMINACIÓN, EL OBJETO Y EL DOMICILIO DE LA EMPRESA,
- 8.- AUMENTAR O DISMINUIR EL CAPITAL,
- 9.- TRANSFORMAR, FUSIONAR, DISOLVER Y LIQUIDAR LA EMPRESA,
- 10.- DECIDIR SOBRE LOS DEMÁS ASUNTOS QUE REQUIERA EL INTERÉS DE LA EMPRESA O QUE LA LEY DETERMINE.

ARTICULO 10.- LIBRO DE ACTAS: LAS DECISIONES DEL TITULAR REFERIDAS A LOS ASUNTOS MENCIONADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR Y LAS DEMÁS QUE CONSIDERE CONVENIENTE DEJAR CONSTANCIA ESCRITA, DEBEN CONSTAR EN UN LIBRO DE ACTAS LEGALIZADO CONFORME A LEY. EN UN MISMO LIBRO SE DEBEN ASENTAR LAS ACTAS DE LAS DECISIONES DEL TITULAR Y LAS DE LA GERENCIA.

ARTICULO 11.- GERENCIA: LA GERENCIA ES EL ÓRGANO QUE TIENE A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ARTICULO 12.- FACULTADES REPRESENTATIVAS: EL GERENTE TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN COMERCIAL, JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA, CARGO Y FUNCIÓN QUE ASUMIRÁ **POR TIEMPO INDETERMINADO** Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

A.-DIRIGIR LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO Y CON LAS DECISIONES DEL TITULAR.

B.-EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA ANTE EL FUERO ORDINARIO Y FUEROS PRIVATIVOS CON LAS FACULTADES GENERALES DEL PODER PARA PLEITOS Y LAS ESPECIALES DE PRESTAR CONFESIÓN, RECONOCER DOCUMENTOS, DELEGAR EL PODER PARA PLEITOS Y REASUMIRLOS CUANDO LO TENGA POR CONVENIENTE, NOMBRAR APODERADOS JUDICIALES Y

REMOVERLOS, INTERVENIR EN AUDIENCIAS, DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS NUEVAS Y RECONVENCIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE, CONCILIAR, TRANSIGIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE Y SOMETER A ARBITRAJE LAS CUESTIONES PENDIENTES O POR PROMOVER, Y EN GENERAL, LAS FACULTADES SEÑALADAS POR LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL.

C.-REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, MUNICIPALES, TRIBUTARIAS, CON LA FACULTAD DE PRESENTAR TODA CLASE DE RECURSOS Y RECLAMACIONES, DESISTIRSE DE ELLAS Y COBRAR DEVOLUCIONES.

D.-EJERCER LA REPRESENTACIÓN MERCANTIL DE LA EMPRESA, CON LAS FACULTADES Y LAS LIMITACIONES QUE ESTABLECE LA LEY.

E.-SUSCRIBIR LA CORRESPONDENCIA.

F.-CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO COMO CONDUCTOR, POR TIEMPO DETERMINADO O INDETERMINADO, CON PACTO DE ADELANTO DE MERCED CONDUCTIVA O SIN ÉL, CON PACTO DE ABONO DE MEJORA O SIN ÉL.

G.-CONTRATAR SEGUROS DE CUALQUIER CLASE Y ENDOSARLOS.

H.-EL GERENTE TAMBIÉN PODRÁ CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL ANTE CUALQUIER ENTIDAD BANCARIA, FINANCIERA, COOPERATIVA, MUTUAL Y OTRAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS A FAVOR DE LA EMPRESA Y/O TERCERAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS, IGUAL, PODRÁ AVALAR, OTORGAR FIANZAS SOLIDARIAS EN BENEFICIO DE LA EMPRESA Y/O TERCERAS PERSONAS INDIVIDUALES Y/O COLECTIVAS, CONSTITUYENDO PRENDA Y/O HIPOTECA. SOBRE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES RESPECTIVAMENTE DE LA EMPRESA Y/O DE TERCERAS PERSONAS A FIN DE GARANTIZAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS, INTERESES, COMISIONES, TRIBUTOS, SERVICIOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS, COSTAS Y COSTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE, CONTRAÍDAS Y/O QUE PUEDAN CONTRAERSE EN EL FUTURO.

SERÁ FACULTAD DEL GERENTE CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITOS DOCUMENTARIOS, PRESTAMOS O MUTUOS, ADVANCE ACCOUNTS, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS, ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, ABRIR Y CERRAR CUENTAS CORRIENTES, ABRIR, RETIRAR Y CERRAR CUANTAS A PLAZO, ABRIR, RETIRAR Y CERRAR CUENTAS DE AHORROS, DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES EN CUSTODIA, COMPRAR MUEBLES, VENDER MUEBLES, COMPRAR INMUEBLES, VENDER INMUEBLES, COMPRAR VALORES MOBILIARIOS, VENDER VALORES MOBILIARIOS, ALQUILAR Y OPERAR CAJAS DE SEGURIDAD, AFECTAR CUENTAS O DEPÓSITOS EN GARANTÍA, AFECTAR TÍTULOS VALORES EN GARANTÍA, PRESTAR AVALES, OTORGAR FIANZA, ENDOSAR WARRANTS, ENDOSAR CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, ENDOSAR PÓLIZAS DE SEGURO, COBRAR Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES, DAR Y TOMAR ARRIENDO DE MUEBLES E INMUEBLES, OTORGAR FIANZA A FAVOR DEL MISMO, CEDER CRÉDITOS, REALIZAR GIROS, SOBREGIROS QUE HAYAN SIDO AUTORIZADAS A LA EMPRESA, COBRAR GIROS Y TRANSFERENCIAS, PAGAR CARGOS Y TRANSFERENCIAS, COBRAR ABONOS EN CUENTAS, OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES CON LA FACULTAD DE DELEGAR Y REASUMIR CUANDO LO ESTIME CONVENIENTE.

I.- ENDOSAR CHEQUES PARA QUE SEAN ABONADOS EN LA CUENTA DE LA EMPRESA.

J.- ALQUILAR CAJAS DE SEGURIDAD, ABRIRLAS, RETIRAR SU CONTENIDO Y CANCELAR EL ALQUILER.

K.- COBRAR LAS CANTIDADES QUE SE ADEUDEN A LA EMPRESA Y EXIGIR LA ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES QUE LE PERTENEZCAN O CUYA POSESIÓN CORRESPONDA A LA EMPRESA Y OTORGAR RECIBOS, CANCELACIONES Y FINIQUITOS.

L.- CONTRATAR Y REMOVER EN SU CASO, AL PERSONAL DE LA EMPRESA.

LL.- REPRESENTAR A LA EMPRESA CON LA MAYOR AMPLITUD EN TODOS LOS ACTOS PROCESALES ANTE LAS AUTORIDADES LABORALES, FUERO PRIVATIVO DE TRABAJO, SUSCRIBIENDO LOS RECURSOS A QUE HUBIERE LUGAR, CELEBRANDO CONVENIOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS, PRESTAR CONFESIÓN, RECONOCER DOCUMENTOS, CELEBRAR CONCILIACIONES Y PRACTICAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS, TANTO DEL COMPARENDO COMO DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY PROCESAL DE TRABAJO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN AMPLIATORIA, MODIFICATORIA O CONEXA.

M.-SOLICITAR Y OTORGAR AVAL O FIANZA INDIVIDUAL, SOLIDARIA O NO.

N.- COMPRAR, VENDER Y RETIRAR VALORES, SOLICITAR CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, ENDOSARLOS, TRANSFERIRLOS, GRAVARLOS O ENAJENARLOS.

Ñ.- CONTRATAR, ENDOSAR Y CANCELAR PÓLIZAS DE SEGUROS.

O.- CONSTITUIR GARANTÍA PRENDARÍA Y/O HIPOTECARIA SOBRE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA EMPRESA.

P.- CELEBRAR CONTRATOS DE DEPÓSITO CON ALMACENES GENERALES, ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS Y WARRANTS.

Q.- ENAJENAR A TÍTULO ONEROSO, APORTAR, DONAR, PERMUTAR, COMPRAR, VENDER BIENES

* LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° EL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN).

MUEBLES E INMUEBLES DE LA EMPRESA.

R.- OTORGAR PODERES.

S.- CELEBRAR TODOS LOS ACTOS Y/O CONTRATOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.

T.- CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITOS EN GENERAL PRENDANDO O HIPOTECANDO LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES RESPECTIVAMENTE DE LA EMPRESA O DE TERCEROS, CON LA ATRIBUCIÓN EXPRESA PARA PAGAR LOS INTERESES, COMISIONES, GASTOS ADMINISTRATIVOS, SEGUROS, PERITAJES, PORTES ENTRE OTRAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS DE CRÉDITO.

U.- EFECTUAR TODA CLASE DE OPERACIONES COMERCIALES, FINANCIERAS, CREDITICIAS, BANCARIAS Y OTROS; PODRÁ ABRIR Y CERRAR CUENTAS CORRIENTES, DE AHORRO A PLAZO FIJO, EFECTUANDO SOBRE ELLOS GIROS, SOBREGIROS, AHORROS, DEPÓSITOS, RETIROS, AVANCES, EN CUENTA CORRIENTE Y DEMÁS ACTOS, ASÍ MISMO PODRÁ GIRAR, ACEPTAR, AVALAR, PROTESTAR, REACEPTAR, ENDOSAR LETRAS, CHEQUES, VALES, PAGARES Y OTROS CONFORME A LA LEY DE TÍTULOS - VALORES, OTORGAR Y SOLICITAR RECIBOS, FACTURAS FLETES, GUÍAS DE REMISIÓN, DE EMBARGUE, WARRANTS Y DEMÁS NECESARIOS, GIRAR Y COBRAR CHEQUES A NOMBRE DE LA EMPRESA POR CUALQUIER MONTO Y CONCEPTO; DEPOSITAR Y CONSIGNAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, EQUIPOS, VEHÍCULOS Y OTROS DE CUALQUIER ADUANA SEA AÉREA, MARÍTIMA O TERRESTRE, OTORGAR FIRMAR Y SOLICITAR DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS, PROFORMAS, PRESUPUESTOS, PROYECTOS, REPRESENTAR A LA EMPRESA EN LICITACIONES, CONCURSO DE PRECIOS, EFECTUAR LOS BALANCES, EL ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS Y EN GENERAL REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS EN BENEFICIO DE LA EMPRESA, FIRMANDO AL EFECTO LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS, EN CASO DE SOLICITAR PRESTAMOS, PAGARES, SOBREGIROS, ETC; FIRMARA LOS DOCUMENTOS PERTINENTES. ES INTENCIÓN QUE LAS FACULTADES PROCESALES QUE ANTECEDEN SON LAS MÁS AMPLIAS Y SUFICIENTES PARA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, CONFORME AL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LAS AUTORIDADES DE TRABAJO Y LAS QUE SE DEN ANTE EL JUZGADO DE TRABAJO, NEGOCIACIONES COLECTIVAS, CÓDIGO TRIBUTARIO, LEY GENERAL DE ADUANAS, CÓDIGO PROCESAL PENAL Y DEMÁS LEYES ESPECIALES.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA DE FECHA 08.08.2016, OTORGADA POR NOTARIO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO RONALD ROMULO VENERO BOCANGEL.

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

NINGUNO.

III. TÍTULOS 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.

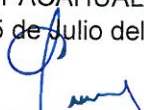
V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:

NINGUNO.

Nº de Fojas del Certificado: 3

Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2021-356-00008700
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por JENNY JESSICA QUIROZ PACAHUALA, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de HUANCAYO, a las 16:26:56 horas del 05 de Julio del 2021.


JENNY JESSICA QUIROZ PACAHUALA
ABOGADA CERTIFICADORA
Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo