



REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 12308014 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **poder** a favor de GOYCOCHEA DIAZ, CARMEN ELENA, identificado con DNI. N° 17888017, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: KILLA INTI E.I.R.L.

LIBRO: EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

ASIENTO: A00001

CARGO: TITULAR GERENTE

FACULTADES:

CONSTA EN ASIENTO A00001

(...)

GERENCIA : ARTICULO CUARTO.- (...). El Titular Gerente dirige la marcha administrativa de la Sociedad, estando facultado en forma indistinta con el Gerente Administrativo para que cualquiera de ellos a sola firma puedan celebrar y ejecutar los actos y contratos correspondientes al objeto social. El Gerente General es el representante legal de la sociedad con todas las facultades del mandato conforme al Código Civil y los poderes de los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil, los que podrá sustituir conforme al artículo 77 del mismo código y readquirir cuantas veces sea necesario y otorgar la facultad de emplazamiento conforme el artículo 436 del Código Procesal Civil. Asimismo, tendrá las facultades a que se refieren los artículos 3 y 28 del Decreto Supremo 006-72-TR; y los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 26636.

El **Titular Gerente** o el Gerente Administrativo, a sola firma podrán representar a la sociedad ante la SUNAT, SUNARP, municipalidades y demás autoridades tributarias, administrativas y locales, formulando toda clase de peticiones, promover procesos administrativos, interponer todo tipo de recursos, apelaciones, reconsideraciones, revisiones, sean ordinarios y extraordinarios, cancelar o reclamar obligaciones tributarias; así como ante las autoridades del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en los procesos laborales judiciales o privativos de trabajo, en los procesos de inspección, en las negociaciones colectivas, y en todo lo relativo a las relaciones individuales o colectivas de trabajo conforme los dispositivos legales vigentes; con las mismas facultades señaladas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil.

El **Titular Gerente** o el Gerente Administrativo, a sola firma podrán abrir y cerrar cuentas corrientes, de ahorro, a plazos o de cualquier otro género, girar contra ellas, transferir fondos de ellas, efectuar retiros y sobregirarse en cuenta corriente con o sin garantía mobiliaria, hipotecaria y/o fianza en todo tipo de instituciones de crédito; contratar cajas de seguridad, abrigos, operarias y/o cerrarlas; girar, aceptar y cobrar cheques; girar, aceptar, avalar, endosar, descontar, cobrar, protestar, reaceptar, renovar, cancelar, y/o dar en garantía o en procuración, según su naturaleza, letras de cambio, vales, pagarés, cheques y en general todo tipo de títulos valores, así como cualquier otro documento mercantil y/o civil, incluyendo pólizas, conocimientos de embarque, cartas porte, cartas fianza, cartas de crédito, certificados de depósito, warrants, incluyendo su constitución, fianza y/o avales; celebrar activa o pasivamente contratos de mutuo, con instituciones bancarias, financieras o con cualquier otra persona natural o jurídica, con o sin garantías; dar en garantía mobiliaria, constituir hipotecas, otorgar avales, fianzas y cualquier otra garantía, aún a favor de terceros, para afianzar operaciones crediticias, financieras y/o comerciales con bancos, financieras, seguros, cejes de ahorro, cooperativas o cualquier otra institución crediticia y/o persona natural y/o jurídica, nacional y/o extranjera; en general celebrar todo tipo de obligaciones de crédito, con las que la sociedad garantice u obtenga beneficio o crédito a favor y/o para terceros; comprar, vender, arrendar, permutar, donar, bienes de o para la sociedad, sean muebles o inmuebles; transferir y condonar obligaciones; celebrar contratos de fideicomiso así como dar los bienes de la Sociedad en fideicomiso de garantía y administración; celebrar convenios arbitrales y todo tipo de

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](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.



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA



Código de Verificación:
28822442
Solicitud N° 2023 - 2741554
04/05/2023 18:50:29

contratos de leasing, arrendamiento financiero, factoring, joint ventura, franchising, concesión, know how, transferencia de tecnología, colaboración empresarial; solicitar cartas fianza, tarjetas de crédito, reportes, descuentos; compra y venta de acciones en bolsa o fuera de ella, en moneda nacional o extranjera; constituir empresas y/o todo tipo de personas jurídicas, sea en el país o el extranjero; representar e sociedad en las juntas de accionistas, donde la sociedad sea accionista; otorgar, sustituir, delegar y revocar poderes; intervenir en licitaciones y concursos públicos; y en general firmar toda clase de contratos, sean civiles, mercantiles y/o bancarios, con cualquier persona natural y/o jurídica, nacional y/o extranjera; así como suscribir los instrumentos públicos y privados a que hubiere lugar; y para la celebración y ejecución de los actos y contratos correspondientes al objeto social.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 27/04/2009 OTORGADA ANTE EL NOTARIO DE LIMA CÉSAR AUGUSTO CARPIO VALDEZ.

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.

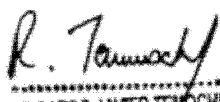
V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:

NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 2

Derechos Pagados: 2023-99999-897971 S/ 30.00
Tasa Registral del Servicio S/ 30.00

Verificado y expedido por TEMOCHE MENDOZA, RICARDO JAVIER, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Lima, a las 00:18:20 horas del 05 de Mayo del 2023.


RICARDO JAVIER TEMOCHE MENDOZA
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](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.