

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA



El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11027399 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Chimbote, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de LOPEZ VALLEJOS EDWIN ALEXIS, identificado con D.N.I N° 32929930, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: PERU INVERSIONES Y PROYECTOS S.A.

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: A00001

CARGO: SUB-GERENTE

FACULTADES:

Artículo 08°.- LA GERENCIA.- La sociedad cuenta con uno o más gerentes. El Gerente puede ser removido en cualquier momento por el Directorio o por la Junta General, cualquiera que sea el órgano del que haya emanado su nombramiento.

El Gerente General está facultado para la ejecución de todo acto y/o contrato correspondientes al objeto de la sociedad, pudiendo asimismo realizar los siguientes actos:

A) EN EL ORDEN ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL:

- 1.- Ser personero legal de la sociedad.
- 2.- Representar a la empresa de pleno derecho ante que cualquier persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjero, dentro y fuera del país.
- 3.- Representar a la empresa ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, judiciales, municipales, policiales, militares, de seguridad social, aduaneras en general de cualquier naturaleza, sin reserva ni limitación alguna, y en todo proceso judicial, arbitral, administrativo, militar, policial o de cualquier otra naturaleza, con las facultades generales de representación judicial y con las facultades especiales contenidas en los artículo 74° y 75° del código procesal civil, pudiendo para tal efecto presentar toda clase de solicitudes, recursos, reclamaciones, oficios y declaraciones juradas; para interponer las demandas y denuncias que crean necesarias y contestar las que se planteen; interponer recursos impugnados ordinarios y extraordinarios; solicitudes y recursos: desistirse de las demandas, denuncias, solicitudes y recursos interpuestos; replicar y duplicar demandas, reconvencciones o replicas; defender, contestar demandas, denuncias, solicitudes y recursos; reconvertir; allanarse; reconocer y exhibir documentos y transigir en el pleito; someter la disputa a arbitraje; efectuar pagos directamente o mediante consignación; representar a la sociedad en las audiencias de saneamiento, conciliación o de pruebas; ofrecer las contra cautelas o personales a fin de efectivizar medidas cautelares a favor de la sociedad, solicitar la ejecución de cualquier resolución, sentencia o laudo: cobrar, pagar y/o repetir costas y costos; pedir suspensión de pagos, solicitar declaraciones de insolvencia; presentarse a Juntas de Acreedores y a procedimientos de liquidación, reestructuración o quiebra de empresa o procedimientos similares y, en general, practicar todos los actos que sean necesarios en los procedimientos que inicie o se sigan en contra de la empresa asimismo, representar a la empresa en materia judicial o prejudicial, incluso ante el Ministerio Público, para intervenir en todas las instancias, grados o etapas procesales como parte legitimada activa o pasiva como tercero con interés en cualquiera de sus modalidades, en los procesos o actos procesales contenciosos, de carácter civil, laboral, penal, constitucional, comercial, agrario, contencioso – administrativo, arbitral o de cualquier otra materia, pudiendo formular y contestar denuncias; interponer y contestar demandas en forma oral u escrita,

recohenir, desistirse del proceso o de la pretensión; convenir con ella total o parcialmente, conciliar o transigir pretensiones o derechos en el proceso judicial; someter a arbitraje la controversia iniciada o por iniciarse, ejerciendo todas las facultades mencionadas en el juicio arbitral, prestar confesión o declaración como parte o como tercero, actuar o participar en la actuación de toda clase de medios probatorios y audiencias judiciales; concurrir y votar en junta de acreedores; interponer recursos de reconsideración, reposición, apelación, casación, queja nulidad y demás recursos impugnatorios en cualquier clase de procedimientos; oponerse; impugnar; tachar o cuestionar; constituirse en parte civil; acumular pretensiones objetiva o subjetivamente; designar interventores, depositarios y administradores; solicitar y obtener la ineficacia de títulos valores extraviados, deteriorados o destruidos; así como delegar o sustituir la representación administrativa y judicial que se le otorga en este numeral.

4.- Representar a la empresa, adicionalmente, ante las Autoridades Judiciales de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° de la ley Procesal del trabajo, Ley N° 26636, y en el caso de negociaciones colectivas de trabajo con las facultades a que contrae el artículo 49° del Derecho ley n° 25593 de fecha 26 de junio de 1992, con la expresa facultad de participar en la negociación y conciliación de convenciones colectivas de trabajo; practicar en la negociación y conciliación de convenciones colectivas de trabajo; practicar todos los actos propios de estas; suscribir cualquier acuerdo y llegado el caso, la convención colectiva de trabajo, sin que el presente poder, por ningún motivo pueda ser tachado de insuficiente. En este caso también podrá delegar o sustituir la presentación administrativa y judicial que se le otorga en este numeral.

5.- Contratar al personal de la empresa, señalándole sus atribuciones y remuneraciones y removerlo cuando lo juzgue conveniente.

6.- Cobrar judicialmente cualquier suma que se adeude a la empresa o le corresponda por cualquier título, y otorgar recibos o documentos cancelatorios.

7.- Cobrar los dividendos e intereses a que tenga derecho la empresa ante cualquier clase de personal natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera.

B) EN EL ORDEN CONTRACTUAL:

1.- Suscribir contratos de suministro.

2.- Suscribir y solicitar contratos de prestación de servicios, en cualquier de sus modalidades ya sean de locación de servicios, obra, mandato, depósito o secuestro intervenir en licitaciones, apertura de sobres y concursos de precios nacionales e internacionales y en cualquier acto, como postor representando a la empresa, aceptando y firmando el contrato de la buena pro y todo tipo de documentación inherente a tales actos, presupuestos, fianzas, adelantos, garantía, contratos de ejecución de obras y otros.

3.- Suscribir convenios arbitrales, de cualquier naturaleza administrativa judicial.

4.- Suscribir contratos nominados o innominados, civiles o mercantiles y realizar cualquier clase de trámites y gestiones bancarias y financieras, sin restricción alguna, necesarios para la marcha y desarrollo del objeto de la empresa asimismo suscribir contratos de seguros de cualquier naturaleza recibir las indemnizaciones derivadas de tales contratos y transigir los siniestros que pudiera sufrir la compañía.

5.- Delegar o sustituir facultades de representación ante todo tipo de autoridades y especialmente para que suscriba en nombre de la empresa contratos y/o escrituras públicas, de Consorcio e intervenga en proceso de selección de contrataciones con el gobierno central, regional, local o municipal, firmar contratos de ejecución y consultoría de obras y de bienes y servicios, asimismo para que delegue sus facultades o nombrar a un representante ante dichas entidades para presentar las propuestas técnicas y económicas, en contrataciones con instituciones públicas y privadas así como para suscribir el acta de recepción de sobre y otorgamiento de buena pro.

C) EN EL ORDEN BANCARIO Y FINANCIERO: Celebrar, firmar contratos, privados y/o Escrituras Públicas en moneda nacional o extranjera y ejecutar los siguientes actos.

1. Ordena pagos y otorgar recibos y cancelaciones.

2. Girar cheques ya sea sobre saldos deudores o acreedores, cobrar cheques y endosar cheques para abono en cuenta de la empresa o a terceros.

3. Girar, emitir, aceptar, endosar, cobrar, avalar, afianzar, prorrogar y/o descontar letras de cambio, pagares, facturas conformadas y cualquier otro título valor.
4. Endosar certificados de depósito, conocimientos de embarque, pólizas de seguros y/o warrants, así como cualquier otro título valor o documento comercial o de crédito transferible, depositar y retirar valores mobiliarios en custodia; así mismo gravarlos y enajenarlos.
5. Abrir, retirar y cerrar cualquier operación bancaria, inclusive la apertura, retiro y/o cierre de cuentas corrientes, cuentas a plazo, cuentas de ahorro, cuentas de custodia y/o depósitos, depositar o retirar fondos, girar contra las cuentas, solicitar sobregiros, solicitar y abrir cartas crédito, crédito en cuenta corriente. Crédito documentario, solicitar y contratar fianzas bancarias, celebrar contratos de arrendamientos financiero o leasing, leasing back, factoring y/o underwriting. Observar de cuenta corriente, así como solicitar información sobre operaciones realizadas en cuentas y/o depósitos de la sociedad.
6. Efectuar cobros de giros y transferencias, efectuar cargos y abonos en cuentas, efectuar pagos de transferencias y otorgar cancelaciones y recibos.
7. Celebrar contratos de compra venta, promesa de compra-venta y/o muebles e inmuebles, vehículos, incluyendo acciones, bonos y además valores mobiliarios, así como realizar operaciones de reporte respecto de estos últimos.
8. Celebrar contratos de préstamos, mutuos, arrendamiento, dación en pago, fideicomiso, fianza, comodatos, uso, usufructo, opción, cesión de derechos y de derechos y de posición contractual, tanto en manera activa como pasiva, para la adquisición, disposición y gravamen de toda clase de bienes muebles, vehículos e inmuebles, incluyendo el alquiler y posterior manejo de caja de seguridad; así como cualquier tipo de contrato bancario; así como acordar la validez de las transferencias electromecánicas de fondos, por facsímil u otros medios similares, entre cuentas propias o a favor de terceros, con cualquier entidad bancarias o financieras.
9. Prestar aval y otorgar fianza a nombre de la empresa, a favor de si mismo y/o de terceros; así como constituir prenda o hipoteca o gravar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles de la empresa, pudiendo afectar cuentas, depósitos, títulos valores o valores mobiliarios en garantía, inclusive en fideicomiso en garantía.
10. Celebrar contratos de créditos en general, ya sea crédito en cuenta corriente, crédito documentario, prestamos, mutuos, advance account y otros; así como ceder derechos y créditos.
11. Constituir garantías reales sobre bienes de propiedad de la sociedad, bajo la modalidad de garantía mobiliaria, hipoteca y otras que permita la ley, con facultad de solicitar sobre ellas la emisión de títulos valores o valores con anotación en cuenta como warrants o título de crédito hipotecario negociable.
12. Levantamientos de Hipotecas.

D) FACULTADES ESPECIALES:

1. Otorgar poderes, delegar poderes, sustituir poderes.
2. Otorgar poder para pleitos, otorgar poderes, laboral, sustituir y delegar parcialmente, sustituir y delegar totalmente y revocarlos cuando crea conveniente a los intereses de la empresa, para la representación en juicio o fuera de el con las atribuciones generales del mandato y las especiales contenidas en el art. 74 y 75 del C.P.C., que fueren necesarios, a favor de terceros personas, cuantas veces lo crea conveniente.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

CONSTITUIDA POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 02/10/2007, ACLARADA Y MODIFICADA POR LA DEL 13/11/2007, AMBAS OTORGADAS ANTE NOTARIO EDUARDO PASTOR LA ROSA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE.

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

III. TÍTULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

* 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).

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: 4

Derechos Pagados	S/.	25.00	Recibo: 2019-1005-00017060
Total de Derechos:	S/.	25.00	

Verificado y expedido por LIDIA PATRICIA PAREDES VALDEZ, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de CHIMBOTE, a las 15:54:36 horas del 20 de Noviembre del 2019.


Lidia Patricia Paredes Valdez
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° VII - Sede Huaraz