

sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

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



Publicidad N° 2017-02583703
21/04/2017 11:47:59

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 12357581 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, consta registrado y vigente el **PODER** a favor de TUESTA ANAYA JOSE ANTONIO, identificado con D.N.I N° 09993062, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: CIMA CONSULTING PERU S.A.C.

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: C0002

CARGO: GERENTE GENERAL


LENY KATHRIN FIGUEROA ANTEZANA
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

FACULTADES:

A00001

RÉGIMEN DE LA GERENCIA:

(Art. 9) La sociedad será administrada por uno o más gerentes, no existiendo directorio como órgano de administración. En caso de haber mas de un gerente, se deberá nombrar entre ellos a aquel que asuma el cargo de gerente general.

(Art. 10) La duración del cargo del gerente general es por tiempo indeterminado, pudiendo ser removido en cualquier momento por la Junta General.

El gerente general es responsable ante la sociedad, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que se ocasionen por incumplimiento de sus obligaciones, abuso de facultades y negligencia grave.

Así mismo, le será aplicable en lo corresponda, lo establecido en los artículos 185° y 197° de la Ley General de Sociedades- ley 26887.

(Art. 11) El gerente general es el ejecutor de todos los acuerdos de la junta general y en virtud de esta cláusula y sin necesidad de poder por otra escritura publica o por acuerdo de junta general de accionistas tiene la plena representación civil, comercial y administrativa de la sociedad.

(Art. 12) el gerente general, a sola firma, goza de las siguientes atribuciones:

A. Operaciones administrativas y comerciales:

1. Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social de la sociedad; representar a la sociedad en la celebración de actos y contratos, quedando facultado para alquilar, arrendar y/o comprar bienes muebles y/o inmuebles, vehículos, equipos de computo, equipos de comunicaciones (teléfonos, radios, etc.) Y en general cualquier bien que sea necesario para el funcionamiento de la sociedad, firmando y rubricando los documentos correspondientes.

2. Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades, sean estas judiciales, políticas, administrativas, policiales, municipales, de trabajo y de cualquier otra índole, con las facultades generales y especiales del mandato referidas en el código civil, en los artículos 74° y 75° del código procesal civil y las facultades previstas en materia laboral, ley procesal de trabajo, decreto legislativo 728°, así como, la posibilidad de participar en conciliaciones extrajudiciales. Estas facultades le permiten al gerente general representar a la sociedad, en juicio o fuera de el, ante toda clase de autoridades políticas, policiales, judiciales, municipales, administrativas, aduaneras, postales, tributarias, fiscales con las facultades generales y especiales previstas en el código procesal civil; caso en el cual porra nombrar apoderado otorgándole las mismas atribuciones de representación generales y especiales contenidas en los artículos 74° y 75° del código procesal civil. La finalización de esta representación tendrá su origen únicamente en la decisión del representado.

3. Asimismo, queda facultado para contratar los servicios de un profesional abogado especializado en materia civil, comercial y tributaria, así como un profesional contador publico para que se encarguen, individualmente y/o colectivamente, de formular los informes y balances respectivos relacionados con los derechos y obligaciones derivados del funcionamiento de la sociedad, que permita cumplir con los aspectos obligacionales de esta; en estricta observación de la normatividad sobre la materia.

4. En el campo laboral, queda específicamente investido para actuar con las facultades pertinentes establecidas en la ley 26636 - ley procesal de trabajo. Asimismo podrá entablar y contestar demandas nuevas y delegar



sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos


LENY KATHRIN FIGUEROA ANTEZANA
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

judicialmente este poder con las mismas facultades y reasumirlo en cualquier momento.

5. Dirigir las operaciones de la sociedad, no siendo necesario, acuerdo previo de la junta general, para celebrar los contratos o actos comerciales propios de la sociedad,

6. Presentarse a licitaciones públicas y concurso de precios convocados por el estado, entidades estatales, y/o particulares, y en general participar en toda clase de licitaciones, cualesquiera que sea la entidad convocante, sin excepción ni limitación alguna; pudiendo presentar ofertas, entrar en negociaciones y celebrar los correspondientes contratos por documento público o privado.

7. Celebrar y ejecutar con su propio nombre y por cuenta de terceros o en participación con ellos, actos o contratos y operaciones que sean necesarios o convenientes para cumplir o facilitar los actos y operaciones previstas en los estatutos y que de manera directa o indirecta se relacionen con el objeto social.

8. Celebrar alianzas estratégicas, consorcios o uniones temporales con personas naturales o jurídicas de origen nacional o extranjero que contribuyan al desarrollo del objeto social; contratar, vincular y/o asociar directa o indirectamente, todo tipo de profesionales o empresas que desarrollen actividades similares o afines al objeto social o que requieran de los servicios ofrecidos por la sociedad.

9. Agenciar o representar firmas o compañías nacionales o extranjeras con actividades afines o complementarias.

10. En desarrollo del mismo la sociedad podrá formar parte de otras sociedades anónimas o de responsabilidad limitada.

11. Usar el sello de la sociedad, expedir la correspondencia epistolar, facsímile, correo electrónico, etc. Así como cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionando los libros, documentos y operaciones y dictando las disposiciones necesarias para el normal funcionamiento de la sociedad.

12. Dar cuenta en cada junta general, de la marcha y estado de los negocios, así como de la recaudación, inversión y existencia de fondos que tenga a bien pedirle la junta general.

13. Presentar en tiempo oportuno a la junta general, el estado financiero general y distribución de utilidades de cada ejercicio y los datos necesarios para la redacción de la memoria anual que debe elaborarse.

Operaciones bancarias y financieras:

1. Solicitar y/o celebrar contratos bancarios y/o financieros con la finalidad de constituir y/o abrir cuentas de depósitos a la vista, cuentas a plazos y/o fondos mutuos, tanto en moneda nacional como extranjera, quedando autorizados para suscribir todos los formularios y/o contratos que resulten necesarios para dicho fin; estando facultado además para solicitar tarjetas de débito y suscribir los formularios y/o contratos que sean necesarios.

2. Solicitar la apertura de cuentas corrientes en moneda nacional y/o extranjera en entidades bancarias y/o financieras a nombre de la empresa tanto en moneda nacional como moneda extranjera, pudiendo solicitar la cancelación o cierre de las cuentas corrientes, así como solicitar avances, transferencias, girar cheques contra las mismas y/o solicitar sobregiros contra dichas cuentas corrientes, quedando autorizados para suscribir todos los formularios y/o contratos que fuesen necesarios para dicho fin; estando facultado además, para solicitar tarjetas de débito y suscribir los formularios y/o contratos que sean necesarios.

3. Otorgar cancelaciones y recibos.

4. Solicitar tarjetas de crédito y suscribir los contratos bancarios y/o financieros que sean necesarios para la emisión de las tarjetas de crédito, sean estas en moneda nacional o extranjera o bajo cualquier modalidad autorizada por las autoridades bancarias y/o financieras, tanto para su uso dentro del territorio nacional como en el extranjero.

5. Solicitar la apertura de cuentas de ahorro a nombre de la empresa tanto en moneda nacional como extranjera, estando facultado para celebrar contratos bancarios y/o financieros con dicho fin, pudiendo cancelar las mismas y/o depositar y/o realizar retiros contra las mismas; estando facultado además para solicitar tarjetas de débito y suscribir los formularios y/o contratos que sean necesarios para dicho fin.

6. Girar y/o endosar y/o cobrar cheques de cualquier moneda, así como, emitir y/o cobrar cualquier otro documento en el cual se reconozca la existencia de una obligación económica a favor de la empresa.

7. Aceptar y/o reaceptar y/o girar y/o renovar y/o endosar y/o descontar y/o cobrar y/o otorgar en garantía mobiliaria y/o protestar letras de cambio y/o pagares y/o giros y/o certificados y/o pólizas y/o documentos de embarque y/o certificados de depósito emitidos por almacenes de aduana y/o warrants y en general cualquier otro título valor, documento mercantil, bancario y/o civil en el cual se reconozca obligaciones económicas o derechos de garantía a favor de la empresa.

8. Aceptar y/o avalar y/o afianzar letras de cambio, pagares y en general cualquier otro título valor a nombre de la empresa o cualquier otro documento mercantil o civil en el cual se reconozca obligaciones económicas a nombre de la empresa.

9. Solicitar la emisión de pólizas de seguros a nombre de la empresa y/o a nombre de terceros, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin.

10. Endosar las pólizas de seguros que puedan haber sido emitidas a nombre de la empresa, con la finalidad de que garanticen a obligaciones asumidas por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin.



sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

LENY KATHRIN FIGUEROA ANTEZANA
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin.

12. Solicitar la emisión de pólizas de caución para que garanticen a obligaciones asumidas por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin.

13. Solicitar préstamos o contratos de mutuo dinerario o contratos bajo cualquier modalidad bancaria, financiera, mercantil o civil, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin.

14. Solicitar operaciones de factoring y/o contratos bajo cualquier modalidad bancaria, financiera, mercantil o civil que impliquen la transferencia o cesión de derechos sobre facturas o letras de cambio, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin.

15. Otorgar garantías hipotecarias sobre los activos de la empresa con la finalidad de garantizar obligaciones asumidas por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

16. Otorgar garantías mobiliarias sobre los activos de la empresa con la finalidad de garantizar obligaciones asumidas por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

17. Otorgar avales y/o fianzas con la finalidad de garantizar obligaciones asumidas por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

18. Otorgar garantías reales y/o personales que afecten los activos de la empresa, con la finalidad de garantizar obligaciones asumidas por la empresa o asumidas por terceros, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

19. Celebrar contratos de compra de bienes muebles y/o inmuebles, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

20. Celebrar contratos de venta y cualquier acto de enajenación y gravamen de bienes muebles o inmuebles, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

21. Celebrar contratos de arrendamiento de bienes muebles y/o inmuebles, sean estos para ser destinados al objeto social o uso de la empresa o para ser utilizados por terceros, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

22. Celebrar contratos de subarrendamiento y/o usufructo, sean estos para ser destinados al objeto social o uso de la empresa o para ser utilizados por terceros, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

23. Solicitar operaciones de arrendamiento financiero y/o retro arrendamiento y/o renting sobre bienes muebles e inmuebles, sean estos para ser destinados al objeto social o uso de la empresa o para ser utilizados por terceros, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

24. Solicitar operaciones de cambios en moneda extranjera, sean estas swaps y/o forwards y/o contratos a futuro, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos y comprometiendo los activos de la empresa con dicha finalidad.

25. Solicitar y/o constituir fideicomisos bajo cualquier modalidad, comprometiendo y/o transfiriendo en dominio fiduciario bienes muebles y/o inmuebles de la empresa, con la finalidad que los beneficios del fideicomiso sean destinados al objeto social o uso de la empresa o para ser utilizados por terceros, estando facultado para suscribir los contratos, títulos valores y/o formularios que resulten necesarios para dicho fin, sean estos privados y/o públicos.

26. Invertir negocios bursátiles, así como, en la adquisición de valores, tales como bonos, acciones, títulos y/o valores bursátiles en general, estando facultados para suscribir los formularios y/o contratos que resulten necesarios para dicho fin.

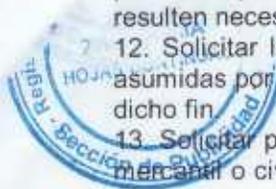
27. En general suscribir cualquier tipo de contrato nominado y/o innominado y/o típico y/o atípico y/o cualquier acto jurídico autorizado por la legislación vigente. Ordenar y efectuar depósitos a la vista, a plazos, de ahorros o custodia, tanto en moneda nacional como extranjera.

ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE UTILIDADES: Según los Arts. 221° y siguientes de la L.G.S.

RÉGIMEN PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD: Según los Arts. 407° al 420° de la L.G.S.

GERENTE GENERAL: (...), que a sola firma ejercerá la facultades del artículo décimo segundo del estatuto social de la empresa.

El título fue presentado el 19/08/2009 a las 11:55:56 AM horas, bajo el N° 2009-00577688 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/.69.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00007293-27.- Lima, 25 de Agosto de 2009.



sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

C00002

Por acta de Junta General de Accionistas de fecha 11/09/2014, aclarada por Junta General del 20/10/2014 y 10/11/2014 se acordó:

- Nombrar como GERENTE GENERAL a JOSE ANTONIO TUESTA ANAYA, identificado con D.N.I N° 09993062, quien ejercerá a sola firma facultades del Artículo 12 del Estatuto de la empresa.

Por COPIA CERTIFICADA del 01/10/2014 otorgada ante SOBREVILLA DONAYRE, IGOR, del 03/11/2014 y 19/11/2014 otorgadas ante CLARKE DE LA PUENTE, ALFRED EDWARD en reemplazo de la Titular PEREZ TELLO, MARIA SOLEDAD en la ciudad de LIMA. Así consta a fojas 1, 02 al 05 del libro denominado Actas de Junta General de Accionistas N° 2 legalizado el 05/09/2014 ante Notario Edward Clarke de la Puente en reemplazo de la Titular Maria Soledad Perez Tello bajo el N° 23027-14.

El título fue presentado el 02/10/2014 a las 11:55:27 AM horas, bajo el N° 2014-00999495 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/.41.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00022485-32.-LIMA, 26 de Noviembre de 2014.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

POR ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DE FECHA 11/09/2014, ACLARADA POR JUNTA GENERAL DEL 20/10/2014 Y 10/11/2014

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:

NINGUNO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:

NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 4

Derechos Pagados S/. 24.00 Recibo: 2017-165-00017700

Total de Derechos: S/. 24.00


LENY KATHRIN FIGUEROA ANTEZANA
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Verificado y expedido por LENY KATHRIN FIGUEROA ANTEZANA, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de LIMA, a las 12:24:08 horas del 21 de Abril del 2017.

EL FUNCIONARIO QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE LA FIRMA DEL (A) CERTIFICADOR *Leny Kathrin Figueroa Antezana (04 plis)* VERIFICADO EN EL REGISTRO DE FIRMAS, ES LA MISMA QUE UTILIZA EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION.

LIMA,

24 ABR. 2017


MARÍA ANA CHRISTEN VERDEGUER
Jefe de la Unidad de Administración (e)
Zona Registral N° IX - Sede Lima

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
Oficina Registral de San Borja
CERTIFICADOS

21 ABR. 2017

ENTREGADO



REPÚBLICA DEL PERÚ

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

- 1. País / Country **REPÚBLICA DEL PERÚ**
El presente documento público / This public document
- 2. ha sido firmado por / has been signed by **MARIA ANA CHRISTEN VERDEGUER**
- 3. quién actúa en calidad de / acting in the capacity of **JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (E)**
- 4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of **ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA - SUNARP**
- 5. en / at **SEDE CENTRAL - LIMA**
- 6. el / the **25/04/2017**
- 7. por / by **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**
- 8. bajo el número / N° **MRE9721891229312973986**
- 9. Sello/timbre / Seal/stamp
- 10. Firma / Signature



Martinez Leodesma Gladys Mercedes

MARTINEZ LEDESMA GLADYS MERCEDES
Dirección de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



Serie - 21 N° 552413

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document. This Apostille does not certify the content of the document.
Esta Apostilla solo certifica la autenticidad de la firma y la capacidad de la persona que ha firmado el documento público. Esta Apostilla no certifica el contenido del documento.



ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral N. IX - Sede Lima

ENTREGADO
5 DE ABR 2017
CERTIFICADOR
Zona Registral N. IX SEDE LIMA

5 DE ABR 2017





REPÚBLICA DEL ECUADOR



OFICINA CONSULAR DEL ECUADOR EN LIMA

LEGALIZACIÓN DE FIRMA N° 207/2017

Quien suscribe SANDRO CELI ORMAZA, MINISTRO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES CONSULARES en la Ciudad de LIMA, PERU, certifica que la firma de GLADYS MERCEDES MARTINEZ LEDESMA, FUNCIONARIA DE LEGALIZACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERU que aparece en este documento original, es la misma que consta en los registros de este Consulado por lo tanto, certifica que es auténtica, a fin de que el indicado documento de fé pública en el Ecuador, aclarando que la autenticación precedente no prejuzga el contenido o la forma del documento legalizado.

Oficina



LIMA, 26 de Abril del 2017

Sandro Celi Ormaza

SANDRO CELI ORMAZA
MINISTRO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES CONSULARES



Arancel Consular: III 15.7

Valor: US \$ 50,00

LEG<<15>> <<LIMA>> <<Z-739854, Y-1403593>>

Legalización de firma en otros documentos (personas jurídicas)

MINISTRO AL P-SN