Código de Verificación:
60788234
Publicidad N° 2025 - 6988777
28/10/2025 12:22:27

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° 11183297 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de CHIMBOTE, consta registrado y vigente el **nombramiento** a favor de ACOSTA AGUILAR, MARCO ANTONIO, identificado con DNI. N° 43362658 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: MULTINEGOCIOS ARON E.I.R.L.
LIBRO: EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
ASIENTO: A00001
CARGO: TITULAR-GERENTE

FACULTADES:
QUINTA - SÉTIMA: RÉGIMEN DE LA GERENCIA: La gerencia será desempeñada por una o más personas naturales. El cargo de gerente es indelegable. El caso de que el cargo de gerente recaiga en el titular, este se denominará titular - gerente. La designación del gerente será efectuada por el titular. **La duración del cargo de gerente es por tiempo indefinido,** aunque puede ser revocado en cualquier momento. **SÉPTIMA: FACULTADES:** Corresponde al gerente:

1. ORGANIZAR EL RÉGIMEN INTERNO DE LA EMPRESA.
2. CELEBRAR CONTRATOS INHERENTES AL OBJETO DE LA EMPRESA, FIJANDO SUS CONDICIONES; SUPERVISAR Y FISCALIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.
3. REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES. FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.- REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE TODA CLASE DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, AUTORIDADES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS (COMO MINISTERIOS, SUNAT, SUNAD, SUNARP, MUNICIPALIDADES, GOBIERNOS REGIONALES, ADUANAS Y DEMÁS), POLICIALES, MILITARES, LABORALES, MUNICIPALES, ADUANERAS, MINISTERIOS, NOTARÍAS, JUDICIALES, CENTROS DE CONCILIACIÓN, Y ARBITRALES; CON TODAS LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE REPRESENTACIÓN, ASÍ COMO LAS FACULTADES ESPECIALES DE REPRESENTACIÓN PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE DERECHOS SUSTANTIVOS; PUDIENDO FORMULAR TODA CLASE DE SOLICITUD, PETICIÓN, ACCIÓN, EXCEPCIÓN, PROMOVER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONCILIATORIOS, PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES (SEAN CIVILES, PENALES, ADMINISTRATIVOS, CONTENCIOSOS, NO CONTENCIOSOS, CONCILIATORIOS, ARBITRALES, Y CAUTELARES); PUDIENDO DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS, Y RECONVENCIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO, DE UN ACTO PROCESAL O DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE O RECONOCER LA DEMANDA O PRETENSIONES, CONCILIAR, TRANSIGIR DENTRO O FUERA DEL PROCESO, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES

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.

CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO O FUERA DE EL, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, NOMBRAR O REVOCAR APODERADOS JUDICIALES, CELEBRAR CUALQUIER ACTO JURÍDICO POSTERIOR A LA SENTENCIA, OTORGAR CONTRA CAUTELAS, INTERVENIR COMO TERCEROS EN CUALQUIER PROCESO EN QUE LA EMPRESA TENGA INTERÉS, SOLICITAR EMBARGOS, MEDIDAS CAUTELARES, PRUEBA ANTICIPADA, FORMULAR TODO TIPO DE SOLICITUD, PETICIÓN O RECURSO (SEA DE RECONSIDERACIÓN, REPOSICIÓN, APELACIÓN, REVISIÓN, CASACIÓN, O NULIDAD), INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, INCLUSO PARA EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, CONSIGNAR, COBRAR CONSIGNACIONES, ASISTIR A TODO TIPO DE AUDIENCIA Y DILIGENCIA, PROCESOS DE INSPECCIÓN, NEGOCIACIONES COLECTIVAS, EFECTUAR RECONOCIMIENTO, EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS, INTERVENIR EN TODA CLASE DE DENUNCIAS PENALES, CONSTITUIRSE EN ACTOR CIVIL, PRESTAR DECLARACIONES (INSTRUCTIVA, PREVENTIVA, TESTIMONIAL), PUDIENDO ACUDIR ANTE LAS AUTORIDADES POLICIALES, MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL CON LAS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74º, 75º Y, 77º DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y DE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN PREVISTAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO DEL ARBITRAJE. REPRESENTAR A LA EMPRESA EN TODO TIPO DE PROCESO DE ADQUISICIÓN, SELECCIÓN, LICITACIÓN, CONCURSO PÚBLICO, DE OBRAS, SERVICIOS, CONSULTORÍAS, BIENES, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, CONCURSOS, EN TODA CLASE DE PROCESO O MECANISMO DE CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DEL ESTADO, DE PARTICULARES, O DE CAPITALES MIXTOS, BAJO CUALQUIER MODALIDAD, PUDIENDO PRESENTAR OFERTAS, PUJAS, ENTRAR EN NEGOCIACIONES, ASÍ COMO CELEBRAR Y FORMALIZAR LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES. PODRÁ REPRESENTAR A LA EMPRESA CON TODAS LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CONCILIAR EXTRAJUDICIALMENTE Y DISPONER DEL DERECHO MATERIA DE CONCILIACIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES SOBRE LA MATERIA. PETICIONAR O SOMETER A CONCILIACIÓN Y/O ARBITRAJE CUALQUIER TIPO DE PRETENSIÓN, YA SEA DENTRO DEL PROCESO O FUERA DEL PROCESO.INTERVENIR EN TODO TIPO DE AUDIENCIA Y DILIGENCIAS DE NATURALEZA PENAL, ESPECIALMENTE PARA CELEBRAR CUALQUIER ACUERDO REPARATORIO, PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD, Y/O CUALQUIER TIPO DE CONCILIACIÓN. CELEBRAR CUALQUIER ACTO JURÍDICO POSTERIOR A LA SENTENCIA, AL ACTA DE CONCILIACIÓN, Y/O AL LAUDO ARBITRAL. EN LO JUDICIAL GOZARA DE LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES, SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 74º, 75º, 77º Y 436º DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL. EN LO ADMINISTRATIVO GOZARÁ DE LA FACULTAD DE REPRESENTACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 124 DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS, QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DEMÁS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS. TENIENDO EN TODOS LOS CASOS FACULTAD DE DELEGACIÓN O SUSTITUCIÓN. ADEMÁS, PODRÁ CONSTITUIR PERSONAS JURÍDICAS EN NOMBRE DE LA EMPRESA Y REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE CREA CONVENIENTE Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS.

ADEMÁS, PODRÁ SOMETER LAS CONTROVERSIAS A ARBITRAJE, CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES Y DEMÁS MEDIOS ADECUADOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTO, PUDIENDO SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS QUE SEAN PERTINENTES.

4. CUIDAR LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.
5. ORDENAR PAGOS, COBRAR LAS CANTIDADES QUE SE ADEUDEN A LA EMPRESA Y EXIGIR LA ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, QUE LE PERTENEZCAN O CUYA POSESIÓN CORRESPONDA A LA EMPRESA Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES. ORDENAR,

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.

EFECTUAR Y RECIBIR PAGOS EN EFECTIVO Y/O CON OTROS MEDIOS DE PAGO, INCLUSIVE CON TÍTULOS VALORES; Y OTORGAR LOS RESPECTIVOS RECIBOS Y CANCELACIONES. CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS BANCARIOS, Y REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, INCLUYENDO APERTURA Y/O CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES, CUENTAS A PLAZO, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS DE CUSTODIA Y/O DEPÓSITOS DE CUALQUIER NATURALEZA, PUDIENDO DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS; ALQUILAR, RETIRAR Y CERRAR CAJAS DE SEGURIDAD; SOLICITAR Y CONTRATAR CARTAS FIANZA O FIANZAS BANCARIAS; CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O "LEASING", "LEASE BACK", FIDEICOMISO, COMISIÓN DE CONFIANZA, "FACTORING", UNDERWRITING, ESCROW ACCOUNT, CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO Y CARTAS DE CRÉDITO, TARJETAS DE CRÉDITO, ADVANCE ACCOUNT, ADELANTO EN CUENTA CORRIENTE, MUTUOS DINERARIOS EN TODAS SUS MODALIDADES, DESCUENTOS, ANTICIPOS, EN FORMA INDIVIDUAL Y/O MEDIANTE LÍNEAS DE CRÉDITO, PUDIENDO OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN SUS CUENTAS Y/O DEPOSITOS. GIRAR CHEQUES, CONTRA LOS FONDOS DE LA EMPRESA O EN SOBREGIRO, A FAVOR DE TERCEROS O DE SÍ MISMO; ENDOSAR CHEQUES A FAVOR DE TERCEROS O DE SÍ MISMO, INCLUSO PARA ABONO EN CUENTA DE LA EMPRESA; Y COBRAR CHEQUES. GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, INCLUIR CLÁUSULAS DE PRÓRROGA Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLE, Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR.

6. SOLICITAR TODA CLASE DE PRÉSTAMOS CON GARANTÍAS HIPOTECARIA, MOBILIARIA Y DE CUALQUIER FORMA, ADEMÁS CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, CARTA DE PORTE, CARTA FIANZA, PÓLIZA, LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR.
7. SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO.
8. COMPRAR Y VENDER LOS BIENES SEAN MUEBLES O INMUEBLES DE LA EMPRESA, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS CONTRATOS. FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN.- ADMINISTRAR SIN LIMITACIÓN ALGUNA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, DISPONER DE ELLOS A TÍTULO GRATUITO U ONEROSO, CONSTITUIR GARANTÍAS REALES, ESTANDO FACULTADO A PACTAR, PRECIO, MONTO, PLAZO, FORMA DE PAGO Y DEMÁS CONDICIONES, PUDIENDO PARA LOS EFECTOS SUSCRIBIR TODA DOCUMENTACIÓN PRIVADA Y/O PÚBLICA QUE SEA NECESARIA. REALIZAR TODO TIPO DE COBROS, GASTOS, REFACCIONES PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA EMPRESA; OTORGAR Y EXIGIR LOS CORRESPONDIENTES CONTRATOS, RECIBOS DE CANCELACIONES, Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PERTINENTE.
9. FACULTADES CONTRACTUALES.- CELEBRAR TODO TIPO DE ACTO JURÍDICO Y CONTRATOS, EN FORMA ACTIVA O PASIVA, EN CUALQUIER MATERIA DEL DERECHO, PUDIENDO SER: COMPRAVENTA, PERMUTA, SUMINISTRO, DONACIÓN, MUTUO, ARRENDAMIENTO, COMODATO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LOCACIÓN DE SERVICIOS, OBRA, MANDATO, DEPOSITO, SECUESTRO, FIANZA, ASOCIACIÓN, CESIÓN DE DERECHOS, CESIÓN DE CRÉDITOS, CESIÓN DE DEUDA, USUFRUCTO, USO, DERECHO DE SUPERFICIE, GARANTÍAS PERSONALES O REALES, GARANTÍA MOBILIARIA CON O SIN DESPLAZAMIENTO, ANTICRESIS, HIPOTECA, RECONOCIMIENTOS DE TODA CLASE DE OBLIGACIONES, ADJUDICACIÓN, DACIÓN EN PAGO, NOVACIÓN OBJETIVA O SUBJETIVA, COMPENSACIÓN, CONDONACIÓN, TRANSACCIÓN, CLAUSULA PENAL, COMPROMISO DE CONTRATAR, CONTRATO DE OPCIÓN, CESIÓN 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 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.

POSICIÓN CONTRACTUAL, CONTRATO A FAVOR DE TERCERO, CONTRATO POR PERSONA A NOMBRAR, PROMESA DE LA OBLIGACIÓN O DEL HECHO DE UN TERCERO, CONTRATO CON ARRAS CONFIRMATORIAS O ARRAS DE RETRACTACIÓN, CLAUSULA COMPROMISORIA, COMPROMISO ARBITRAL, EDICIÓN, CESIÓN DE DERECHOS INTELECTUALES O DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, COMISIÓN MERCANTIL, TRANSPORTE, SEGUROS, ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN, CONSORCIO, DISTRIBUCIÓN, JOINT VENTURE, CORRETAJE, CONCESIÓN, CONSIGNACIÓN, KNOW HOW. CONTRATOS LABORALES BAJO CUALQUIER MODALIDAD, CONTRATAR, DESPEDIR A LOS TRABAJADORES, FIJÁNDOLES EL SUELDO, O COMISIÓN. Y EN GENERAL TODO TIPO DE CONTRATO NOMINADO E INNOMINADO, TÍPICO O ATÍPICO. PUDIENDO FIRMAR TODA DOCUMENTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA DESTINADA A LA CELEBRACIÓN, CONCLUSIÓN, REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACTO JURÍDICO, ORDENAR PAGOS Y OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES.

10. CELEBRAR, SUSCRIBIR CONTRATOS DE LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, CONSORCIO, ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN Y CUALQUIER OTRO CONTRATO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL, VINCULADOS AL OBJETO DE LA EMPRESA.
11. AUTORIZAR A SOLA FIRMA, LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.
12. NOMBRAR, PROMOVER, SUSPENDER Y DESPEDIR A LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES DE LA EMPRESA.
13. CONCEDER LICENCIA AL PERSONAL DE LA EMPRESA.
14. CUIDAR DE LA CONTABILIDAD Y FORMULAR EL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS, EL BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA Y LOS DEMÁS ESTADOS Y ANÁLISIS CONTABLES QUE SOLICITE EL TITULAR.
15. SOLICITAR, ADQUIRIR, TRANSFERIR REGISTROS DE PATENTES, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES CONFORME A LEY, SUSCRIBIENDO CUALQUIER CLASE DE DOCUMENTOS VINCULADOS, QUE CONLLEVE A LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE LA EMPRESA.
16. PARTICIPAR EN LICITACIONES, CONCURSOS PÚBLICOS Y/O ADJUDICACIONES, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS, QUE CONLLEVE A LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE LA EMPRESA.

FACULTADES BANCARIAS Y FINANCIERAS.- ABRIR, OPERAR Y CERRAR CUENTAS CORRIENTES, DE AHORRO A PLAZOS O DE CUALQUIER OTRO TIPO, GIRAR CONTRA ELLAS, TRANSFERIR FONDOS DE ELLAS, EFECTUAR RETIROS Y SOBREGIRARSE EN CUENTAS CORRIENTES CON O SIN GARANTÍA MOBILIARIA, HIPOTECARIA, AVAL, O FIANZA EN TODO TIPO DE INSTITUCIONES BANCARIAS Y/O FINANCIERAS O EN CUALQUIER TIPO DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, SOLICITAR CARTA FIANZA, ENDOSAR, ACEPTAR, AVALAR, DESCONTAR, DEPOSITAR, RETIRAR, COBRAR, PROTESTAR, REACEPTAR, RENOVAR, CANCELAR Y/O DAR EN GARANTÍA O EN PROCURACIÓN, LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, VALES, CHEQUES, Y EN GENERAL TODO TIPO DE TÍTULO VALOR, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO DOCUMENTO MERCANTIL Y/O CIVIL, INCLUYENDO PÓLIZAS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CARTAS PORTE, CARTAS DE CRÉDITO, CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, WARRANTS, INCLUYENDO SU CONSTITUCIÓN, FIANZAS Y/O AVALES, AVANCE ACCOUNTS; CELEBRAR ACTIVA O PASIVAMENTE CONTRATOS DE MUTUO CON INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO CON O SIN GARANTÍAS, OTORGAR Y SOLICITAR AVALES, FIANZAS, Y CUALQUIER OTRA GARANTÍA, AUN A FAVOR DE TERCEROS, PARA AFIANZAR OPERACIONES CREDITICIAS, FINANCIERAS Y/O COMERCIALES CON CUALQUIER ENTIDAD BANCARIA, FINANCIERA O DE SEGUROS, Y/O PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, NACIONAL Y/O EXTRANJERA; EN GENERAL, CELEBRAR TODO TIPO DE OBLIGACIONES DE CRÉDITO CON LAS QUE GARANTICE

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.

U OBTENGA BENEFICIO O CRÉDITO A FAVOR DE LA EMPRESA Y/O PARA TERCEROS; CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS DE LEASING, LEASE BACK, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, FACTORING, JOINT VENTURE, FRANCHISING, UNDERWRITING, FIDEICOMISO, FACTURAS, VALES, PAGARES Y LETRAS DE CAMBIO, INCLUIDAS LAS LETRAS HIPOTECARIAS SEAN EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA. CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITOS COMERCIALES, Y CONTRATOS DE PRÉSTAMO, EN MONEDA NACIONAL Y/O EXTRANJERA. CONTRATAR, RENOVAR, AFECTAR SEGUROS. COBRAR GIROS, TRANSFERENCIAS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, TARJETAS DE CRÉDITO.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:
CONSTITUIDA POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 09/09/2024 OTORGADA ANTE NOTARIO GUILLERMO CAM CARRANZA EN LA CIUDAD DE CHIMBOTE.

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: 5

Derechos Pagados: 2025-700-11470 S/ 30.90
Tasa Registral del Servicio S/ 30.90

Verificado y expedido por MOORE MORE, YESSENIA, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Chimbote, a las 14:26:35 horas del 28 de Octubre del 2025.

YESSENIA MOORE MORE
Abogado Certificador
Zona Registral N° VII – Sede Huaraz

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.