

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA



El funcionario que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11001160 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Puno, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de AGUILAR COAQUIRA LUIS, identificado con D.N.I N° 01326819, cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO
SOCIEDAD ANONIMA

LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS

ASIENTO: C00038

FICHA: 0000000957

CARGO: GERENTE GENERAL

FACULTADES:

La empresa cuenta con un gerente general que representa a la sociedad y es el ejecutor de todas las disposiciones del directorio y tiene la representación, decide el manejo de la sociedad cumpliendo las políticas y estrategias que señala el directorio. El gerente general es el ejecutor de las decisiones acordadas por el directorio. El cargo es personal e indelegable. Debe cumplir con los requisitos indicados para ser director y sujetarse a los impedimentos establecidos en el artículo 62° del decreto supremo n° 019-2017-vivienda, en cuanto le corresponda. El ejercicio de las funciones del gerente general es evaluado por el directorio. De no haber quórum o junta de directorio, el gerente general garantiza conjuntamente con el gerente de administración y finanzas la continuidad de las operaciones conforme a los fines de la sociedad, posteriormente rinden cuenta de su gestión al directorio, sin perjuicio de las demás obligaciones que tiene con las diferentes entidades del sector público. El directorio designará al gerente general y gerentes de línea, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser director y sujetarse a los impedimentos establecidos para el mismo que refiere el artículo cuadragésimo quinto del estatuto en lo que corresponda, las funciones de la gerencia general serán evaluadas por el directorio en base al cumplimiento de los planes, objetivos y metas empresariales. La duración del cargo del gerente general es por tiempo indefinido, pudiendo ser revocado en cualquier momento por el directorio.

La gerencia general tiene las facultades siguientes:

1. Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades judiciales, de conciliación ya sea ante el fuero civil, penal, laboral, constitucional, así como ante las autoridades de jurisdicción militar, arbitral y de cualquier otra naturaleza; gozando de las facultades generales del mandato y las señaladas en los artículos 64°, 74° y 75° del código procesal civil, así como intervenir en las actuaciones judiciales en las que la sociedad sea demandante, demandada, tercerista, litisconsorte o tuviese legítimo interés, en ejercicio de estas facultades y las señaladas más adelante podrá interponer acciones, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, presentar escritos y recursos de impugnación, interponer excepciones, desistirse del proceso y de la pretensión; allanarse a la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir o delegar la representación procesal, retirar cheques, cupones administrativos / judiciales, así como intervenir en todo tipo de diligencias o actuaciones judiciales y para los demás actos que exprese la Ley.
2. Podrá sustituir sus facultades de representación en juicios con las atribuciones generales del mandato y las especiales que fueran necesarias en favor de terceras personas, revocando dichas sustituciones y reasumiendo sus facultades cuantas veces lo creyera oportuno.
3. Asimismo, representar a la sociedad ante toda clase de autoridades sean policiales, políticas, militares, administrativas, aduaneras, fiscales; del gobierno nacional – central, gobiernos regionales y locales, públicas o privadas, laborales y dependencias del ministerio de trabajo y promoción del empleo así como de cualquier otro ministerio, organismos públicos constitucionales, descentralizados, superintendencias, indecopi, y sus diversas reparticiones presentando toda clases de solicitudes, escritos, recursos, reclamos, apelaciones y tomar la personería de la sociedad en sus relaciones laborales con las más amplias facultades, sin reserva ni limitaciones de ninguna clase.
4. El gerente general podrá conjuntamente con el gerente administrativo, contador general y/o funcionario con poder suficiente:

Abrir y cerrar cuentas bancarias; endosar cheques; depositar, retirar, vender y comprar valores; girar, renovar, descontar, endosar, cobrar y protestar letras de cambio, vales, pagares, giros, certificados, demás documentos civiles y mercantiles; abrir cartas de crédito, afianzar y prestar aval, contratar seguros y endosar pólizas; abrir, operar y cancelar cuentas de ahorro; contratar el alquiler de cajas de seguridad; abrir, operarlas, cerrarlas; celebrar contratos de arrendamiento financiero, sobregirarse en cuenta corriente; con garantía o sin ella, todo ello con las limitaciones que de ser el caso establezca el directorio.

Asimismo, el gerente general mediante resolución gerencial y conforme a Ley, designará a los responsables suplentes para el manejo de los actos dispuestos en los párrafos precedentes, dando cuenta de lo actuado al directorio y junta general de accionistas.

Las atribuciones del gerente general se establecen en el presente estatuto, en concordancia con la Ley marco, su reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. El gerente general debe cumplir con los requisitos y sujetarse a los impedimentos establecidos para el cargo de director en las normas sectoriales, en cuanto corresponda. Las funciones del gerente general son evaluadas por el directorio. Las principales atribuciones del gerente general son:

- a) Celebrar y ejecutar los actos y contratos relativos al objeto social y otros que estuvieren dentro de sus facultades requiriendo autorización expresa del directorio en caso de la importancia por el monto de la operación o su trascendencia.
- b) Dirigir las operaciones comerciales, administrativas, económico financieras, técnicas y presupuestales y de ejecución de las operaciones sociales que se efectúen.
- c) Organizar el régimen interno de la sociedad, usar el sello de la misma, expedir la correspondencia, cuidar que la contabilidad este al día, inspeccionar los libros, documentos y operaciones de la sociedad y dictar las disposiciones para el correcto funcionamiento de la misma.
- d) Ordenar pagos y cobros, otorgando cancelaciones o recibos.
- e) Contratar, sancionar, despedir y remover a los trabajadores que sean necesarios, fijándoles la remuneración y labor efectuar con arreglo a Ley.
- f) Dar cuenta en cada sesión del directorio o de la junta general de accionistas, cuando se le solicite, del estado y de la marcha de los negocios sociales.
- g) Elaborar el proyecto de los estados financieros.
- h) Supervisar la ejecución de los planes y presupuestos de acuerdo a las normas legales aplicables.
- i) Ejecutar e implementar acuerdos y disposiciones del directorio.
- j) Llevar la firma y representación legal de la sociedad ante las distintas entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, pudiendo suscribir los convenios interinstitucionales correspondientes, y demás de intereses de la sociedad.
- k) Vigilar la correcta aplicación de las normas técnicas, administrativas y legales que rigen la prestación de los servicios.
- l) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de directorio y de la junta general de accionistas, salvo que estos organismos dispongan lo contrario.
- m) De no existir otra persona que pueda ejercer el cargo, deberá intervenir como secretario en cada sesión de directorio o de la junta general de accionistas.
- n) Los demás que les corresponda según la legislación vigente.
- o) Nombrar, designar, remover, dar licencia, destacar, sancionar y disponer todas las acciones de personal con relación a los gerentes de línea, jefaturas con niveles equivalentes y demás funcionarios con arreglo a las disposiciones legales vigentes.
- p) Dar de baja, enajenar bienes previa autorización de directorio, conforme a Ley.

La gerencia general podrá delegar en otros gerentes, funcionarios y trabajadores de la empresa las facultades que estime necesarias, para la mejor realización de las operaciones de esta, otorgando con tal fin; los poderes necesarios con autorización del directorio. El gerente general solo rinde cuenta de su gestión al directorio; sin perjuicio de las demás responsabilidades que establezca la Ley marco y su reglamento, las normas sectoriales, y respecto de aquellas obligaciones que tienen con las diferentes entidades del sector público. Conforme a la Ley general de sociedades, el gerente general responde ante la sociedad, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso y negligencia grave en el uso de sus facultades además de las responsabilidades establecidas en el artículo 190° de la Ley general de sociedades. El gerente general también responderá solidariamente con los miembros del directorio cuando participe en actos que den lugar a responsabilidad de estos o cuando, conociendo la existencia de estos actos, no informe de ello al directorio o a la junta general de accionistas; de acuerdo a lo normado por el artículo 191° de la Ley general de sociedades. En los casos de licencia, vacaciones, enfermedad u otro impedimento del gerente general, lo reemplazará temporalmente el funcionario que designe el directorio y/o el OTASS conforme a sus atribuciones.

Gerencias de línea: Las gerencias de línea, los órganos de asesoramiento y de apoyo de la empresa, son creadas por su directorio y son cargos de confianza, ejercen sus funciones y responsabilidades dentro del marco de lo establecido en el presente estatuto social en concordancia con el Decreto Legislativo n° 1280, decreto supremo n° 019-2017-vivienda, las normas sectoriales y supletoriamente, por la Ley n° 26887, Ley general de sociedades. El

gerente de línea es el ejecutor de las decisiones tomadas por la gerencia general. Los requisitos para su designación, son establecidos en la normativa sectorial aplicable para tal efecto. El ejercicio de las funciones del gerente de línea es evaluado por el gerente general y el directorio, sin perjuicio de las demás responsabilidades que establezca el Decreto Legislativo n° 1280, decreto supremo n° 019-2017-vivienda, las normas sectoriales, y aquellas obligaciones que tienen con las diferentes entidades del sector público.

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

COPIA CERTIFICADA DEL 30/10/2019, OTORGADA ANTE NOTARIO EVA MARINA CENTENO ZAVALA EN LA CIUDAD DE PUNO.

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

NINGUNO.

III. TITULOS PENDIENTES:

<u>N°</u>	<u>Título</u>	<u>Fecha de Presentación</u>	<u>Actos</u>
1	2021-00625212	10/03/2021	NOMBRAMIENTO DE GERENTES DE SOCIEDADES ANONIMAS
2	2021-00625212	10/03/2021	REMOCION DE GERENTE DE SOCIEDAD ANONIMA
3	2020-00903162	17/07/2020	OTORGAMIENTO DE PODER DE SOCIEDAD ANONIMA

SE DEJA CONSTANCIA QUE EL PRESENTE CERTIFICADO SE EXPIDE DE ACUERDO AL TERCER PÁRRAFO DEL ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS SEGÚN EL CUAL LA EXISTENCIA DE TÍTULOS PENDIENTES DE INSCRIPCIÓN NO IMPIDE LA EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO.

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: 3

Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2021-406-00006594
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por KERLY VANESSA-(CAS) IBAÑEZ GALLEGOS-(PUB.), ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de PUNO, a las 17:31:15 horas del 30 de Marzo del 2021.

