



## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

### CERTIFICADO DE VIGENCIA

El funcionario que suscribe, **CERTIFICA**:

Que, en la partida electrónica N° 14302520 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **NOMBRAMIENTO** a favor de TORATTO FERNANDEZ FERNANDO FELIX, identificado con D.N.I N° 07214887 , cuyos datos se precisan a continuación:

**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** SOLARE INMOBILIARIA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

**LIBRO:** SOCIEDADES ANONIMAS

**ASIENTO:** A00001

**CARGO:** GERENTE GENERAL

#### **FACULTADES:**

**A00001**

**Art. 23°.-** Son facultades del Gerente General las que ejercerá, además de las previstas en el art. 188 de la ley las siguientes:

#### **A) Facultades de administración.-**

**A.1.- Operaciones bancarias y de seguros.-** El Gerente General, está facultado a efectuar todo tipo de operaciones bancarias como son: Abrir, transferir, cerrar y encargarse del movimiento de todo tipo de cuentas bancarias; y girar con ellas; girar, endosar y cobrar cheques; aceptar, reaceptar, girar, renovar, endosar, descontar y protestar cheques; letras de cambio, vales, pagarés, giros, certificados, conocimientos, pólizas y cualquier clase de documentos mercantiles y civiles; otorgar recibos y cancelaciones; sobregirarse en cuenta corriente con garantía hipotecaria, mobiliaria y de cualquier forma; podrá contratar cajas de seguridad, solicitar avances de cuentas corrientes, girar sobre dichos fondos, solicitar fianzas, retirar imposiciones en moneda nacional y extranjera, solicitar pólizas de seguro, conceder créditos, además podrá efectuar las demás operaciones que se encuentran normadas en la ley de bancos, ley de títulos valores y código de comercio; para tal efecto podrá suscribir cuanto documento de crédito o de cambio fuere necesario, firmar contratos de crédito en cuenta corriente; indicando además que está facultado a efectuar operaciones normadas por leyes especiales, como son contratos de arrendamiento financiero en todas sus modalidades, leasing, lease back, y podrá operar con almacenes generales de depósito mediante el manejo de warrants. Podrá además efectuar contratos de seguro en sus distintas modalidades y endosar las pólizas como corresponda. Podrá avalar y avalar a terceros pudiendo suscribir para tal efecto, los contratos correspondientes.

**A.2.- Operaciones comerciales.-** El Gerente General está facultado a la celebración de actos o contratos en general, obtener avales o garantías, celebrar contratos de mutuos con cualquier institución: personas naturales o jurídicas, constituir todo tipo de sociedades y/o contratos asociativos de acuerdo a la ley, siguiendo para ello las formalidades de la ley, que sean necesarios para el cumplimiento de los fines sociales; quedando expresamente entendido que podrá ejercer todos los actos propios de la administración.

**A.3.- Facultades de disposición y/o gravamen.-** El Gerente General, cuenta con las siguientes facultades:

1.- Facultad para disponer de los bienes de la empresa, o gravarlos, con hipotecas, garantías mobiliarias; sin que el presente sea tachado de insuficiente.

2.- Facultad para comprar, vender, arrendar y donar en general, podrá disponer de los bienes de la empresa, sean muebles y/o inmuebles a título oneroso y/o gratuito, así como gravarlos, podrá además representar a la empresa en licitaciones, celebrar transacciones, compromiso arbitral y en general podrá celebrar los demás actos y

\* 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° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

\* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

contratos para los que la ley o el acto jurídico requiere de poder especial, conforme lo prescriben los artículos 156 y 167 del código civil.

3.- Otorgar fianza solidaria, inclusive para garantizar obligaciones de terceros, a favor de si mismo, sin reserva ni limitación alguna.

4.- Solicitar todo tipo de créditos para constituir garantía mobiliaria, hipotecaria, otorgar fianza solidaria para garantizar a terceros o a favor de si mismo y/o a nombre de la sociedad.

5.- Constituir cualquier clase de garantía mobiliaria o hipotecaria a favor de terceros y a nombre de la sociedad y/o a favor de si mismo.

6.- Enajenar en un solo acto, activos cuyo valor contable exceda el 50% (cincuenta por ciento) del capital social.

7.- Celebrar contratos de asociación en participación, joint venture o cualquier otra modalidad de colaboración empresarial, pudiendo delegar una o más facultades para los fines de representación del consorcio.

8.- Celebrar contratos de permuta, promesa de compraventa, opciones, y arras sobre bienes muebles o inmuebles.

9.- Dar en donación y/o transferir a título gratuito todo tipo de bienes muebles e inmuebles de la empresa a favor de terceros y/o a favor de si mismo.

10.- Firmar todo tipo de documentos públicos y/o privados de contratos de donación de bienes muebles y/o inmuebles de la empresa a favor de terceros.

11.- Firmar contratos de servidumbre en general, podrá firmar todo tipo de documentos públicos y/o privados.

12.- Firmar todo tipo de cesión de derechos y/o obligaciones en calidad de cedente y/o cedido, sobre bienes muebles y/o inmuebles, en cumplimiento de dichas facultades podrá firmar todo tipo de documentos públicos y/o privados, inclusive aclaraciones y/o ratificaciones.

13.-Facultad para disponer de avales o garantías.

14.- Facultad para constituir todo tipo de sociedades y/o contratos asociativos de acuerdo con la ley.

15.- Facultad para realizar todo tipo de actos jurídicos consigo mismo y/o terceros y a nombre de la sociedad, para ello podrá firmar todo tipo de contratos, documentos públicos y/o privados que se requiera.

16.- Suscribir todos los documentos públicos, privados, minutas y escrituras públicas de compraventa, sin que esta enumeración sea limitativa, sino meramente enunciativa, el poder comprende la realización de trámites notariales, judiciales y administrativos, municipales y registrales para la obtención de las rectificaciones de área y linderos, licencias de habilitación urbana, licencias de construcción, certificado de conformidad de finalización de obra, certificado de nomenclatura y numeración, declaratoria de fábrica, independización de las unidades inmobiliarias, reglamento interno de propiedad exclusiva y común y firmar en documento privado y/o publico cualquier otro acto que sea necesario para culminar un proyecto inmobiliario y vender las unidades inmobiliarias o aclarar las compraventas, pudiendo recibir en todos los casos el pago del precio y declarando cancelado el mismo. Seleccionar y contratar a la empresa que se encargue de la construcción del proyecto o celebrar contrato de obra.

**B) Facultades de representación legal.-** El Gerente General, queda facultado para representar a la empresa, ante toda clase de autoridades sean políticas, administrativas, municipales o judiciales, gozando de las facultades generales del mandato consignadas en el artículo 74 del código procesal civil, y en cuanto al art. 75 del mismo código cuenta con facultades especiales para realizar todo los actos de disposición de derechos sustantivos y para demandar, reconvenir, contestar demandas y reconvencciones, 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 y para los demás actos que sean necesarios.

**C) Facultades contractuales.-** Podrá negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos a nombre de la sociedad a favor de sí mismo y/o terceros, los contratos siguientes, tanto en documentos públicos como privados:

1. Suscribir todo tipo de documento público, privados minutas y escrituras públicas de compraventa.
2. Usufructo, cuasiusufructo, uso, habitación, superficie, servidumbre, partición de copropiedad, medianería y cualquier otro contrato sobre derechos reales.
3. Garantía mobiliaria; anticresis.
4. Avales.

\* 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° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

\* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.



## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

5. Hipoteca civil, naval, de aeronaves, agraria, minera, popular y cualquier otra modalidad creada o por crearse.
6. Levantamiento de hipoteca y garantía mobiliaria y de cualquier otro gravamen.
7. Derecho de retención.
8. Con obligaciones de dar, hacer, no hacer, facultativas, alternativas, conjuntivas, mancomunadas y solidarias y de reconocimiento de obligaciones.
9. Cesión de derechos, asunción de derechos y cesión de posición contractual.
10. De extensión de obligaciones vía novación, compensación, condonación, consolidación, transacción y mutuo disenso:
11. Contratos en favor de tercero y contrato por persona a nombrar.
12. Compraventa de bienes muebles registrables o no registrables.
13. Arras confirmatorias y arras de retracción.
14. Compraventa de bienes inmuebles y preparatorios de compra venta de inmuebles.
15. Compraventa sobre medida, compra venta con pacto de reserva de propiedad, compraventa con pacto de retroventa y compraventa internacional.
16. Permuta de bienes muebles.
17. Permuta de bienes inmuebles y preparatorios de permuta de inmuebles.
18. Suministro de bienes muebles.
19. Suministro de bienes inmuebles y preparatorios de suministro de inmuebles.
20. Donación de muebles.
21. Donación de inmuebles y preparatorios de donación de inmuebles.
22. Mutuo con o sin intereses y mutuo a favor de tercera persona y/o consigo mismo.
23. Arrendamiento, subarrendamiento y cesión de arrendamiento.
24. Comodato de muebles.
25. Comodato de inmuebles y preparatorios de comodato de inmuebles.
26. Locación de servicios.
27. Contrato de obra.,
28. Mandato con o sin representación.
29. Deposito voluntario y deposito necesario, civil o financiero.
30. Secuestro, fianza simple y fianza solidaria, convenio arbitral, renta vitalicia.
31. Comisión mercantil y comisión de confianza,
32. Seguros, en cualquiera de sus modalidades.
33. Transporte, publicidad, sindicación y fideicomiso, distribución,
34. De sociedad, cualquiera sea su modalidad, de asociación en participación, de asociación civil, fundación y comité.,
35. De dación y concesión.
36. De transferencia o utilización tecnológica o informática, de transferencia de información y know how.
37. Leasing y lease back, asistencia técnica, llave en mano y factoring.
38. De administración de fondos colectivos.
39. Contratos con el Estado y/o cualquiera de sus instituciones dependientes o autónomas.
40. Participar como postor en remates particulares y remates judiciales para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y en general podrá celebrar los demás actos y contratos para los que la ley o el acto jurídico requiere de poder especial, conforme lo prescriben los artículos 156 y 167 del código civil.
41. Celebrar todo tipo de contratos de construcción, remodelación, ampliación y reacondicionamiento que se celebran directamente con los clientes y por encargo de terceros, en otros contratos que estén vinculados directamente con el giro del negocio.,
42. Cualquier otro contrato innominado de carácter civil, mercantil, industrial, de servicios, u otra modalidad.
43. Realizar todo tipo de actos jurídicos consigo mismo y/o terceros y a nombre de la sociedad, para ello podrá firmar todo tipo de contratos, documentos públicos y/o privados que se requiera.

\* 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° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

\* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión



## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

### D) Facultades cambiarias y financieras.-

1. Abrir todo tipo de cuentas en moneda nacional soles (S/.) y, moneda extranjera en dólares americanos (US\$) o euros o en cualquier moneda, en toda entidad bancaria en el Perú y en el extranjero.,
2. Retirar fondos de instituciones bancarias y financieras y de cualquier otra entidad que desarrolle actividades conexas, complementarias o subsidiarias a las actividades financieras.
3. Solicitar, otorgar, suscribir, tramitar, contratar, y aceptar finanzas solidarias.
4. Girar, endosar, descontar, aceptar y avalar cualquier documentación crediticia.
5. Protestar y cobrar letras, pagares, vales y en general cualquier documentación crediticia.
6. Girar y endosar cheques y cualquier otra orden de pago.
7. Cobrar cheques y cualquier otra orden de pago.
8. Obtener la constancia de no conformidad al pago por la institución bancaria y financiera girada, protestar y efectuar las acciones cambiarlas de cheques o cualquier otra orden de pago.
9. Efectuar todas las operaciones relacionadas con almacenes generales de depósito, pudiendo suscribir, endosar, gravar, descontar y cobrar warrants, certificados de depósito y cualquier otro documento análogo.
10. Celebrar contratos de crédito en cuenta corriente, avance o sobregiro y de tarjetas de crédito.
11. Celebrar contratos de crédito documentario en general y descuentos de documentos.
12. Celebrar contratos de compra venta de moneda extranjera o de certificados en moneda extranjera, en cualquier modalidad prevista legalmente.
13. Abrir y suscribir cartas de crédito a la vista o a plazo.
14. Suscribir, endosar, emitir, colocar, gravar o redimir bonos u obligaciones.

### E) Otras facultades.- El Gerente General tendrá como atribuciones adicionales las siguientes:

- 1) Organizar el régimen interno de la sociedad.
- 2) Nombrar y despedir al personal de la sociedad.
- 3) Elaborar proyectos de balance.
- 4) Seleccionar y contratar a la empresa que se encargue de la construcción del proyecto o celebrar contrato de obra.
- 5) Presentar ofertas y propuestas para toda clase de licitaciones y concursos de precios, etc.
- 6) Dirigir las operaciones comerciales y administrativas, así como la ejecución de las obras sociales que deben realizarse
- 7) Obtener avales o garantías.
- 8) Celebrar contratos de mutuo con cualquier institución: personas naturales o jurídicas.

**F) Facultades de delegación.-** El Gerente General podrá delegar todas o algunas de las facultades que se le confiere en los acápite A), B), C), D) y E) de la presente cláusula; y deberá hacerse constar expresamente las facultades materia de delegación y el tiempo de su vigencia.

### DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:

ESCRITURA PÚBLICA DEL 06/05/2019 OTORGADA ANTE JORGE LUIS GONZALES LOLI, NOTARIO DE LIMA.

### 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:

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° DEL TUO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

\* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión



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

Código N° 61126924  
Publicidad N° 2020-01765261  
05/03/2020 11:35:34

## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

**V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:**  
NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 5

Derechos Pagados S/. 26.00 Recibo: 2020-185-00009268  
Total de Derechos: S/. 26.00

Verificado y expedido por JULIA GISELA ARIAS LOAYZA, ABOGADO CERTIFICADOR de la Oficina Registral de LIMA, a las 12:33:41 horas del 05 de Marzo del 2020.

.....  
**JULIA GISELA ARIAS LOAYZA**  
**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 EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP-SN)

\* La autenticidad del presente documento podrá verificarse en la página web <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmTitulos.faces> en el plazo de 90 días calendario contados desde su emisión.