92085

NOMBRAMIENTO DEL GERENTE GENERAL
DE GREENTREK TURISMO CIA. LTDA

Quito, 16 de Noviembre 2012

El presente documento sirve para nombrar al Sr. Diego Felipe Arteaga Landívar con cédula de identidad 1711459055 como Gerente General de la compañía Greentrek Turismo de acuerdo a lo decidido en la junta general de socios del día 15 de noviembre del 2012. El presente nombramiento tiene una duración de 2 años a partir de la inscripción en el registro mercantil.

El Sr. Felipe Arteaga mediante este nombramiento ejercerá el cargo de Gerente General cumpliendo las funciones descritas en el ARTICULO VIGESIMO QUINTO del CAPITULO CUARTO de la escritura pública de constitución de Greentrek Turismo Compañía Limitada. Dicho documento fue realizado el 23 de Julio del 2012 en la Notaría Vigésima Cuarta del Distrito Metropolitano de Quito siendo el Notario el Dr. Sebastián Valdivieso Cueva. Las escrituras fueron inscritas en el registro mercantil el 10 de Diciembre del 2012.

El cargo de Gerente General tendrá los siguientes deberes y atribuciones: a) Representar a la compañía, legal, judicial y extrajudicialmente; b) Suscribir en unión del Presidente los Certificados de Aportaciones de los Socios, así como las Actas de la Junta General, cuando fuere del caso; c) Firmar la correspondencia que por resolución de la Junta General deba ser firmada por él; d) Administrar a la compañía, dirigir todos los negocios y operaciones y realizar todos los actos y celebrar todos los contratos que fueren necesarios para el cumplimiento del objeto social, de las Resoluciones de la Junta General y, en general, para la buena marcha de la compañía, sujetándose a los requisitos y limitaciones que le imponen la Ley de Compañías y de estos Estatutos, pudiendo, por lo mismo manejar bajo su responsabilidad los fondos de la compañía en el giro ordinario de los negocios sociales y, en consecuencia, girar o endosar cheques a cargo de las cuentas corrientes bancarias, endosar y aceptar letras de cambio, realizar contratos de sobregiro, etc., obligando a la compañía en toda clase de Actos y Contratos, necesitando de la de la firma conjunta del Presidente de la compañía, si así lo resolviese la Junta General de socios al fijar los montos en que se pueda obligar a la compañía por parte de estos funcionarios; e) Suscribir pedimentos de aduana y en general, toda clase de documentos de instituciones y dependencias públicas o privadas; f) Comprar toda clase de materiales, implementos, maquinaria y todos los demás objetos necesarios para el giro del negocio de la compañía; g) Comprar, hipotecar, gravar, vender bienes inmuebles y, en general intervenir en todo acto o contrato relativo a esta clase de bienes que implique transferencia de dominio o gravamen sobre ellos, pertenecientes a la compañía, previa autorización de la Junta General; h) Conferir Poderes Generales o Especiales que tendrán relación con los negocios sociales de la compañía. Los Poderes Generales se conferirán previa autorización de la Junta General; i) Contratar los funcionarios, empleados, trabajadores de la compañía, cuyo nombramiento no corresponda a la Junta General y, dar por terminados sus contratos; j) Tener bajo su responsabilidad todos los bienes y fondos de la compañía y supervigilar la contabilidad y archivos de la misma, así como los libros de actas, el libro de participaciones sociales, el libro de socios y, en general, todos los libros sociales; k) Presentar a la Junta General el balance anual y los balances parciales, incluyendo cuentas y demás documentos pertinentes, cuando ésta los requiera; l) Poner a disposición de los socios de la compañía, anualmente y con la

NOTARÍA DECIMA QUINTA
QUITO ECUADOR
Dr. Wilson López Andrade

debida anticipación a la fecha de reunión de la Junta General, el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias, con sus respectivos anexos; m) Elaborar el presupuesto anual y el plan general de actividades de la compañía y someterlos a aprobación de la Junta General; n) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta General; o) Asistir obligatoriamente, con voz informativa, a las sesiones de Junta General de la compañía; p) Actuar como Secretario en las sesiones de las Juntas Generales, firmar junto con el Presidente de la compañía las actas de dichas sesiones y llevar los libros correspondientes; q) Certificar y dar fe de todos los actos y resoluciones de la Junta General de la compañía, así como las autorizaciones que se hubieren dado a los funcionarios competentes para determinados negocios, actos o contratos, cuando estas autorizaciones fueren necesarias; y, r) En general, tendrá todas las facultades necesarias para el buen manejo y administración de la compañía y todas las atribuciones y deberes determinados en la Ley para los administradores y que de acuerdo con el presente Estatuto no corresponde a ningún otro funcionario u organismo.

La Srta. Elisa Arteaga extiende por parte de la Compañía Limitada Greentrek Turismo el presente nombramiento:

Elisa Arteaga

Elisa Arteaga
CI. 1715361307

El Sr. Felipe Arteaga acepta el cargo de Gerente General de la Compañía Limitada Greentrek Turismo el 16 de Noviembre del 2012:

Felipe Arteaga

Felipe Arteaga
CI. 1711459055

Con esta fecha queda inscrito el presente documento bajo el Nº 16816 del Registro de Nombramientos Tomo Nº 143

Quito, a 18 DIC 2012

REGISTRO MERCANTIL

Dr. Rubén Enrique Aguirre López
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
Registro Mercantil del Cantón Quito

NOTARIA DECIMA QUINTA
QUITO - ECUADOR
Dr. Wilson López Andrade

Dr. Wilson López Andrade, Notario Décimo Quinto del Cantón Quito Encargado. CERTIFICO que el documento que antecede, es fiel copia certificada del documento original que se ha puesto a la vista.

Quito, a 03 ENE. 2013

Dr. Wilson López Andrade
NOTARIO DECIMO QUINTO DEL CANTON QUITO ENCARGADO