REPUBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

EXTRACTO

DE LA ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DE "SBANDRA C. LTDA."

1.- .- CELEBRACION Y APROBACION.- La escritura pública de constitución de "SBANDRA C. LTDA.", se otorgó en la ciudad de Quito, el 29 de octubre de 1985, ante el Notario Décimo del cantón Quito; ha sido aprobada por el señor Superintendente de Compañías Encargado, señor Estuardo Gordillo Montalvo, mediante Resolución N° 85-1-2-1 01454 de 21 de noviembre de 1985.

2.- OTORGANTES.- Comparecen al otorgamiento de la escritura pública antes mencionada los señores:

Nómina	E. Civil	Nacionalidad	Domicilio
Lucila Barrera Valverde	Soltera	Ecuatoriana	Quito
Rafael Barrera Valverde (quien comparece en su calidad de mandatario de su hijo el señor Patrick Barrera Sweeney, según consta del poder que se adjunta)	Casado	Ecuatoriana	Quito
Mary C. Barrera de Dassum	Casada	Ecuatoriana	Quito
Raquel Barrera Valverde	Soltera	Ecuatoriana	Quito

3.- DENOMINACION Y PLAZO.- La denominación de la compañía es "SBANDRA C. LTDA." y tiene un plazo de duración de cincuenta (50) años.

4.- DOMICILIO.- El domicilio de la compañía es Quito, Cantón Quito, Provincia de Pichincha.

5.- OBJETO SOCIAL.- El objeto social de la compañía es: la representación mercantil de empresas nacionales y extranjeras en diversas actividades tales como en la línea turística, de transporte aéreo, aviación, inmobiliario, y comercial en sus diversas ramas tales como representaciones, distribuciones y comercialización en relación con bienes y servicios relacionados con la educación, materiales de oficina, papelería e implementos artísticos, mecanismos eléctricos y electrónicos, productos relacionados con la industria de la construcción. Actividad inmobiliaria: compra venta, permuta, arrendamiento, y administración de bienes muebles e inmuebles.- Podrá actuar como comisionista, mandataria, corredora, agente o representante de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras. La compañía no podrá realizar ninguna de las actividades contempladas en el Artículo veintisiete de la Ley de Regulación Económica y Control del gasto Público, en concordancia con la Regulación ciento veinte ochenta y tres de la Junta Monetaria.

6.- CAPITAL SOCIAL.- El capital social de la compañía es de s/. 100.000,00, dividido en 100 participaciones de s/. 1.000,00 cada una.

7.- INTEGRACION DEL CAPITAL.- El capital social está suscrito íntegramente y pagado de la siguiente manera: en numerario s/. 50.000,00, quedando por pagarse la cantidad de s/. 50.000,00.

8.- NOMINA DE SOCIOS.- El número de socios es de cuatro y su nómina es la siguiente: Lucila Barrera Valverde, Patrick Barrera Sweeney, Mary C. Barrera de Dassum y Raquel Barrera Valverde.

9.- ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL.- La compañía es gobernada por la junta general de socios y es administrada por el Presidente, Vicepresidente y el Gerente. Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial el Gerente.

Lo que pongo en conocimiento del público para los fines legales consiguientes.

Quito, a 21 de noviembre de 1985.

Dr. Oswaldo Rojas.
SECRETARIO GENERAL, ENCARGADO.

CASA DE ARRIENDO

Para oficinas dispone de 3 líneas telefónicas, toda comodidad garajes, local comercial adjunto. Informes: 243229.

Arturo Tolentino.

Tolentino, de 75 años, fue alejado de su cargo en marzo a raíz de desaveniencias con Marcos, pero trae consigo el respaldo del electorado de Manila.

El cargo de Vicepresidente ha estado vacante desde 1972

Nueva Sociedad (KBL).

"E invitemos a la oposición, si se anima, a someterse con la misma apertura al juicio popular, sin las artimañas, las mentiras y las decepciones que todo este tiempo han marcado su actividad en nuestra vida política".

LAQUEAMOS PISOS

Colocamos, pulimos y reparamos: parquet, duela, media duela, tablón.

Calle Páez 229 - Of. 108. Telfs. 236-401 — 612-314

ATENCION DENTRO Y FUERA DE QUITO.

INSTITUTO DE CAPACITACION PROFESIONAL

"INCAP"

CURSO DE: SECRETARIADO EJECUTIVO

La empresa moderna necesita de **SECRETARIAS EFICIENTES Y CAPACITADAS;** por esta razón el Instituto de Capacitación Profesional "INCAP", le brinda la oportunidad de participar en uno de los mejores cursos de Secretariado. Tenemos una experiencia de 24 promociones anteriormente dictadas.

TEMARIO PRINCIPAL:

- *Principios de Administración y Contabilidad.*— La secretaria en el desarrollo empresarial.— La secretaria y su participación contable.
- Relaciones Humanas.— Análisis transaccional.— Dinámicas de grupos.
- Archivo y Microfilm.
- Técnicas Secretariales y Relaciones Públicas.— Agenda de Trabajo.— Preparación de juntas, asambleas, etc.
- Redacción y Ortografía.— La correspondencia.— Diferentes estilos.— Signos comerciales.— *Transcripciones.*

INICIO: 16 de diciembre 1985.
INFORMES Y MATRICULAS: En Av. Amazonas 877 y Veintimilla, 2° piso N° 204. Telf.: 552-640.