179708

392

NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL

PARA: JESSICA KATHERINE MASABANDA CELORIO

FUNCIÓN: GERENTE GENERAL de la compañía MCKGLOBAL SERVICE CIA LTDA

ORGANO NOMINADOR: Junta General Extraordinaria de Socios

FECHA DE DESIGNACIÓN: 10 de diciembre del 2018.

DURACIÓN: 2 año (s).

DATOS DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

FECHA DE ESCRITURA: 22 de Mayo de 2014

NOTARIO: DRA. ALICIA YOLANDA ALABUELA TOAPANTA

NOTARIA: NOVENA

DATOS DE INSCRIPCION

FECHA DE INSCRIPCION: 02 de Julio de 2014.

NUMERO DE INSCRIPCION: 2179

FACULTADES ESTATUTARIAS: El Gerente General será elegido por la Junta General para un período de dos años, tendrá la representación legal judicial o extrajudicial de la Compañía. Podrá ser reelegido indefinidamente. Para ser Gerente General no se requiere ser socio de la Compañía. Este administrador no podrá ejercer ningún otro cargo que a juicio de la Junta General sea incompatible con las actividades de la Compañía. El Gerente General tendrá los más amplios poderes de administración y manejo de los negocios sociales con sujeción a la Ley, los presentes estatutos y las instrucciones impartidas por la Junta General. En cuanto a sus derechos, atribuciones, obligaciones y responsabilidades se estará a lo dispuesto por la Ley de Compañías y este contrato social. Son atribuciones especiales del Gerente General:

a) Realizar todos los actos de administración y gestión diaria encaminados a la consecución del objeto social de la Compañía;

b) Ejecutar a nombre de la Compañía toda clase de actos, contratos y obligaciones con bancos, entidades financieras, personas naturales o jurídicas, suscribiendo toda clase de obligaciones;

c) Previa autorización de la Junta General, nombrar mandatarios generales y apoderados especiales de la Compañía y removerlos cuando considere conveniente;

d) Someter anualmente a la Junta General ordinaria un informe relativo a la gestión llevada a cabo al frente de la Compañía, así como el balance general y demás documentos que la Ley exige;

e) Formular a la Junta General las recomendaciones que considere convenientes en cuanto a la distribución de utilidades y la constitución de reservas;

f) Nombrar y remover al personal de la Compañía y fijar sus remuneraciones, así como sus deberes y atribuciones;

g) Dirigir y supervigilar la contabilidad de la Compañía, así como velar por el mantenimiento y conservación de sus documentos;
h) Abrir y cerrar cuentas bancarias y designar a la o las personas autorizadas para emitir cheques o cualquier otra orden de pago contra las referidas cuentas;
i) Librar, aceptar, endosar y avalar letras de cambio y cualesquiera otros papeles de comercio; j) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta General; y,
k) Ejercer y cumplir todas las atribuciones y deberes que reconocen e imponen la Ley y los estatutos presentes así como todas aquellas que sean inherentes a su función y necesarias para el cabal cumplimiento de su cometido

LUGAR Y FECHA: Quito, 10 de diciembre del 2018.

Maria José Masabanda

MARIA JOSE MASABANDA CELORIO
SECRETARIA AD HOC

ACEPTACIÓN: Acepto la presente designación en Quito, 10 de diciembre del 2018.

Sra. JESSICA KATHERINE MASABANDA CELORIO
C.C.# 1718983339