

**SOLUCIONES COMERCIALES E INDUSTRIALES  
SOLCOMINDSA S.A.**

GUAYAQUIL, seis de Abril del dos mil dieciocho

Señor(a)  
CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR

Ciudad.-

De mis consideraciones.-

Mediante escritura pública de Constitución de la compañía SOLUCIONES COMERCIALES E INDUSTRIALES SOLCOMINDSA S.A., otorgada el día seis de Abril del dos mil dieciocho ante el/la Notario(a) TERCERO del Cantón GUAYAQUIL, usted ha sido designado para desempeñar el cargo de PRESIDENTE, para lo cual, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía de manera INDIVIDUAL, por un periodo de cinco años, con las atribuciones establecidas en el estatuto social, que consta en la escritura de constitución citada.

Accionista / Socio
MOSQUERA PROCEL YAHAIRA MARIACELA
CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR

Acepto el cargo de **PRESIDENTE** de la compañía SOLUCIONES COMERCIALES E INDUSTRIALES SOLCOMINDSA S.A., para el cual he sido elegido(a).

FIRMA:



CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR  
PRESIDENTE  
CEDULA: 0920222387



## DILIGENCIA NOTARIAL DE AUTENTICACIÓN DE FIRMA

20180901003D00401

Factura No.: 001-002-000049445

En la ciudad de GUAYAQUIL, el día de hoy seis de Abril del dos mil dieciocho; ante mí ABOGADA ROSSANA ESTEFANIA CHANG ARMIJOS, Notario(a) TERCERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL, en aplicación a lo dispuesto en el artículo dieciocho numeral tres de la Ley Notarial, comparece el/la señor(a) CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR, a quien de conocer doy fe, en virtud de haberme exhibido su documento de identificación número 0920222387 cuya copia certificada se agrega a esta diligencia, de la que he podido apreciar que es de nacionalidad ECUATORIANA, mayor de edad, de estado civil SOLTERO, y quien declara tener su domicilio en GUAYAQUIL, solicitándome de manera verbal su deseo de suscribir en mi presencia el documento adjunto que contiene su nombramiento como PRESIDENTE de la Compañía SOLUCIONES COMERCIALES E INDUSTRIALES SOLCOMINDSA S.A.; al efecto, identificado que fue por mí, procede en mi presencia a firmar al pie del referido documento, manifestando que es la única que utiliza en todos los actos tanto públicos como privados, por lo que CERTIFICO LA AUTENTICIDAD Y LEGALIDAD DE SU FIRMA de conformidad con la facultad constante en el numeral tres del artículo dieciocho de la Ley Notarial. Queda incorporada en el Libro de Diligencias de la NOTARIA TERCERA a mi cargo, una copia de la presente diligencia junto con un ejemplar del documento autenticado, de todo lo cual DOY FE.

Firma Notario(a) Público(a):

ABOGADA ROSSANA ESTEFANIA CHANG ARMIJOS  
Identificación: 0917587107





Factura: 001-002-000049445



20180901003D00401

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901003D00401**

Ante mí, NOTARIO(A) ROSSANA ESTEFANIA CHANG ARMIJOS de la NOTARÍA TERCERA , comparece(n) VICENTE BOLIVAR CEVALLOS ADRIAN portador(a) de CÉDULA 0920222387 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaría, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 6 DE ABRIL DEL 2018, (9:02).

*Vicente Bolivar Adrian*

VICENTE BOLIVAR CEVALLOS ADRIAN  
CÉDULA: 0920222387

*[Handwritten signature of Rossana Estefania Chang Armijos]*

---

NOTARIO(A) ROSSANA ESTEFANIA CHANG ARMIJOS  
NOTARÍA TERCERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all transactions. It also discusses the importance of regular audits and the need to report any discrepancies immediately.

3. The third part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records, including the potential for fines and penalties. It also discusses the importance of training staff on proper record-keeping procedures and the need to establish a strong internal control system.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in the financial system. It emphasizes that all transactions should be clearly documented and that the results of the financial system should be made available to all stakeholders.

5. The fifth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and evaluation of the financial system. It emphasizes that the system should be regularly reviewed and updated to ensure that it remains effective and efficient.

6. The sixth part of the document discusses the importance of collaboration and communication between all parties involved in the financial system. It emphasizes that all stakeholders should be kept informed of the system's performance and any changes that may be made.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the external auditors. It emphasizes that the auditors should be given full access to all records and that any issues should be resolved promptly.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining a strong internal control system. It emphasizes that the system should be designed to prevent and detect errors and fraud, and that it should be regularly tested and updated.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining a strong ethical culture. It emphasizes that all employees should be held to the highest standards of integrity and that any unethical behavior should be reported immediately.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining a strong reputation. It emphasizes that the organization should be committed to transparency, accountability, and ethical behavior, and that it should be open to feedback and criticism.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
 IDENTIFICACIÓN Y CREDENCIACIÓN

**CÉDULA DE CIUDADANA** N: **092022238-7**

**APELLIDOS Y NOMBRES**  
**CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR**

**LUGAR DE NACIMIENTO**  
**QUAYAS QUAYAS**

**FECHA DE NACIMIENTO** 1979-09-30

**NACIONALIDAD** ECUATORIANA

**SEXO** M

**ESTADO CIVIL** SOLTERO




**INSTRUCCIÓN** BACHILLERATO **PROFESIÓN / OCUPACIÓN** ESTUDIANTE **ESS3292222**

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE**  
**CEVALLOS ALEJANDRO**

**APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE**  
**ADRIAN ANA**

**LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN**  
**QUAYAS**  
**2015-01-09**

**FECHA DE EXPIRACIÓN**  
**2020-01-09**



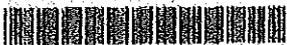

**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
 2018 FEBRERO 2018

**095** **095-230** **0920222387**  
 JARAJOS NUMERO CÉDULA

**CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR**  
 APELLIDOS Y NOMBRES

**QUAYAS** **QUAYAS** **QUAYAS**  
 PROVINCIA CANTON ZONA 1

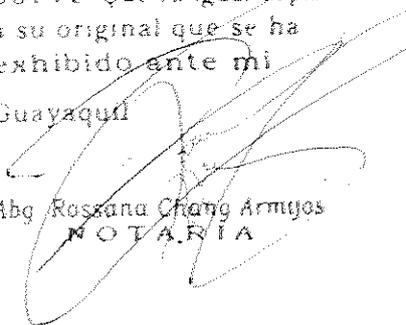
**TARQUI**  
 PARROQUIA

COPIA QUE ES IGUAL A SU ORIGINAL QUE SE HA EXHIBIDO ANTE MI

Guayaquil

Abg. Rossana Chang Armijos  
 NOTARIA




*[Handwritten marks]*

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include interviews, surveys, and focus groups. Each method has its own strengths and weaknesses, and it is important to choose the most appropriate method for the specific research objectives.

3. The third part of the document describes the process of data analysis. This involves identifying patterns and trends in the data, and then interpreting these findings in the context of the research objectives. It is important to be objective and unbiased in the analysis, and to avoid drawing conclusions that are not supported by the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communicating the results of the research. This involves writing a clear and concise report that summarizes the findings and provides recommendations for future action. It is important to use plain language and to avoid technical jargon, so that the results can be understood by a wide range of stakeholders.

5. The fifth part of the document discusses the importance of ethical considerations in research. This involves ensuring that the research is conducted in a way that respects the rights and privacy of the participants. It is important to obtain informed consent from all participants, and to ensure that the data is stored and handled securely.

6. The sixth part of the document discusses the importance of ongoing evaluation and improvement of the research process. This involves regularly reviewing the progress of the research, and making adjustments as needed to ensure that the research is on track and that the results are of high quality.

7. The seventh part of the document discusses the importance of collaboration and teamwork in research. This involves working closely with colleagues and other stakeholders to share ideas, resources, and expertise. It is important to have a clear understanding of each other's roles and responsibilities, and to communicate effectively throughout the research process.

*[Handwritten scribble]*



## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



**Número único de identificación:** 0920222387

**Nombres del ciudadano:** CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR

**Condición del cedulado:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/CARBO  
/CONCEPCION/

**Fecha de nacimiento:** 30 DE SEPTIEMBRE DE 1979

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** HOMBRE

**Instrucción:** BACHILLERATO

**Profesión:** ESTUDIANTE

**Estado Civil:** SOLTERO

**Cónyuge:** No Registra

**Fecha de Matrimonio:** No Registra

**Nombres del padre:** CEVALLOS ALEJANDRO

**Nombres de la madre:** ADRIAN ANA

**Fecha de expedición:** 9 DE ENERO DE 2015

Información certificada a la fecha: 6 DE ABRIL DE 2018

Emisor: MARIA VERONICA MORALES GAYBOR - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 3 - GUAYAS -  
GUAYAQUIL

N° de certificado: 180-110-54925



180-110-54925

Ing. Jorge Troya Fuertes  
Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación  
Documento firmado electrónicamente





## INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CIUDADANO

**NUI:** 0920222387

**Nombre:** CEVALLOS ADRIAN VICENTE BOLIVAR

---

### 1. Información referencial de discapacidad:

**Mensaje:** LA PERSONA NO REGISTRA DISCAPACIDAD

1.- La información del carné de discapacidad es consultada de manera directa al Ministerio de Salud Pública - CONADIS en caso de inconsistencias acudir a la fuente de información

---

Información certificada a la fecha: 6 DE ABRIL DE 2018

Emisor: MARIA VERONICA MORALES GAYBOR - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 3 - GUAYAS - GUAYAQUIL

N° de certificado: 186-110-54927



186-110-54927

