

Cuenca, a 27 de septiembre de 2017

Señora.

MARIA SUSANA CARRASCO TORAL

Ciudad.-

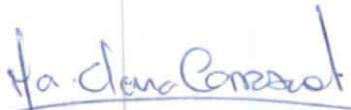
De mis Consideraciones:

Para fines legales correspondientes comunico a usted, que en Junta General Universal Extraordinaria de Socios de la COMPAÑÍA **CATOCAMPO CIA LTDA.**, reunida en sesión del 26 de septiembre de 2017, tuvo a bien elegir a Ud., para el cargo de **PRESIDENTA** de la Compañía, con las más amplias atribuciones de acuerdo con sus Estatutos, por el periodo de **DOS AÑOS**.

Para su conocimiento la Compañía fue constituida en la ciudad de Cuenca, el día 9 de enero de 2001, ante el Notario Público Cuarto de este Cantón Dr. Alfonso Andrade Ormaza, e inscrita en el Registro Mercantil de Cuenca, con el numero 67, el 25 de enero de 2001. Sus facultades constan en los Estatutos contenidos en la mentada Escritura Pública de Constitución.

Debidamente autorizada por la Junta General comunico a Ud., este nombramiento, el mismo que de ser aceptado, deberá ser inscrito en el Registro Mercantil, para que surta los efectos legales correspondientes.

Atentamente,


MARIA ELENA CARRASCO TORAL

SECRETARIA AD'HOC.

C.I. 0102590502

Acepto el nombramiento que antecede, de **PRESIDENTA** de la COMPAÑÍA "CATOCAMPO CIA LTDA"


MARIA SUSANA CARRASCO TORAL

C.I. 0101750552

Cuenca, 27 de septiembre de 2017



**ACTA DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA COMPAÑÍA
CATOCAMPO CIA. LTDA.**

En la ciudad de Cuenca a los veinte y seis días del mes de septiembre de dos mil diecisiete, a las once horas en las oficinas de la Empresa "CATOCAMPO CIA. LTDA.", situadas en la Calle Mariscal Lamar S/N. Intersección Calle Eduardo Crespo Malo, con la asistencia de quienes representan el 100% del capital social de la Compañía; socios MARIA SUSANA CARRASCO TORAL, MARIA ELENA CARRASCO TORAL, EDGAR AUGUSTO CARRASCO TORAL Y JAIME PATRICIO CARRASCO TORAL. Preside la sesión el Sr. PATRICIO CARRASCO TORAL y actuando como secretaria ad-Hoc la Sra. MARIA ELENA CARRASCO TORAL, se reúne la Junta General Universal Extraordinaria de socios de la Compañía CATOCAMPO CIA.LTDA., con el objeto de tratar el siguiente orden del día.

1.- Nombramiento de Presidente de la Compañía.

Por unanimidad los socios de la compañía, resuelven nombrar a la Señora María Susana Carrasco Toral **Presidenta**, por el lapso de dos años, con las más amplias atribuciones de acuerdo a sus Estatutos.

2.- Nombramiento de Gerente de la Compañía.

Por unanimidad los socios de la compañía, resuelven nombrar al Señor Jaime Patricio Carrasco Toral **Gerente**, por el lapso de dos años, teniendo a su cargo la representación legal, judicial y extrajudicial de la Compañía.

3.- Receso para que por Secretaria se redacte el acta de la sesión

Sin tener más que tratar se concede un receso para que por secretaria se redacte el acta

4.- Lectura y Aprobación del acta.

Leída el Acta se aprueba el contenido de la misma, firmando al final para constancia todos los socios.



SRA. MA.SUSANA CARRASCO TORAL

SOCIA

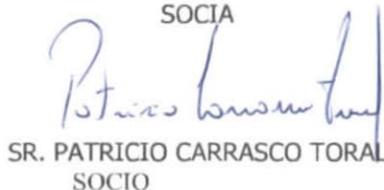


SR. AUGUSTO CARRASCO TORAL
SOCIO



SRA. MA. ELENA CARRASCO TORAL

SOCIA



SR. PATRICIO CARRASCO TORAL
SOCIO



SRA. MA.ELENA CARRASCO TORAL
SECRETARIO AD-HOC

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part outlines the specific procedures and protocols that must be followed when handling sensitive information. This includes strict guidelines on access, storage, and disposal of data to prevent unauthorized disclosure.

3. The third part addresses the role of the management team in overseeing compliance with these policies. It stresses the need for regular audits and reviews to identify any potential weaknesses or areas for improvement.

4. The fourth part discusses the importance of ongoing training and education for all employees. This ensures that everyone is up-to-date on the latest regulations and best practices, reducing the risk of human error.

5. The fifth part concludes by reiterating the organization's commitment to ethical conduct and high standards of integrity. It encourages all staff members to report any concerns or violations immediately to the appropriate authorities.

6. The sixth part provides a summary of the key points discussed in the document. It serves as a quick reference guide for all employees, ensuring they understand their responsibilities and the consequences of non-compliance.

7. The seventh part lists the relevant laws and regulations that govern the organization's operations. This helps employees understand the legal context of their actions and the importance of staying current with legislative changes.

8. The eighth part discusses the consequences of failing to adhere to the policies and procedures. This includes potential disciplinary actions, legal penalties, and damage to the organization's reputation.

9. The ninth part provides contact information for the compliance department and other relevant stakeholders. This ensures that employees know where to go for assistance or to report any issues.

10. The tenth part includes a final statement of intent, expressing the organization's dedication to maintaining the highest standards of ethical and legal conduct. It reaffirms the commitment to a culture of integrity and transparency.