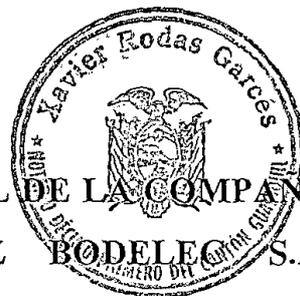




TERCERA

**COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA DE
REFORMA DEL ESTATUTO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA
BODEGA ELECTRO - MOTRIZ BODELEC S.A.**

Guayaquil, 01 de agosto del 2016.



1 NÚMERO: 2016-09-01-011-P03356
2 **REFORMA DEL ESTATUTO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA**
3 **BODEGA ELECTRO - MOTRIZ BODELEC S.A.-**
4 **CUANTÍA: INDETERMINADA.-** En la ciudad de
5 Guayaquil, Capital de la Provincia del Guayas, República del
6 Ecuador, hoy día uno de agosto del dos mil dieciséis, ante mí,
7 Doctor **XAVIER RODAS GARCÉS**, Notario Décimo Primero
8 del cantón Guayaquil, comparece la Ingeniera **GABRIELA DE**
9 **LOURDES GONZÁLEZ MEJÍA**, quien declara ser de
10 nacionalidad ecuatoriana, soltera, Ingeniera, en su calidad
11 de **GERENTE GENERAL** de la compañía **BODEGA**
12 **ELECTRO - MOTRIZ BODELEC S.A.**, según consta de la
13 copia del nombramiento que se agrega como habilitante a la
14 presente escritura pública. La compareciente es mayor de edad,
15 domiciliada en el cantón Daule y de tránsito por esta ciudad de
16 Guayaquil, persona capaz para obligarse y contratar, a quien
17 por haberme presentado su respectivo documento de
18 identificación de conocer doy fe, el mismo que comparece a
19 celebrar esta escritura de **REFORMA DEL ESTATUTO**
20 **SOCIAL**, sobre cuyo objeto y resultados está bien instruido, a
21 la que procede de una manera libre y espontánea y para
22 su otorgamiento me presenta una minuta que dice así: **SEÑOR**
23 **NOTARIO**: En el registro de escrituras públicas a su
24 cargo, sírvase agregar y otorgar en escritura, reforma
25 del estatuto social de la Compañía **BODEGA**
26 **ELECTRO - MOTRIZ BODELEC S.A.**, con registro
27 único de contribuyentes número cero nueve nueve cero
28 ocho ocho tres dos seis dos cero cero uno que se otorga

Xavier Rodas Garcés
Notario Décimo Primero
Cantón - Guayaquil



1 al tenor de las siguientes cláusulas: PRIMERA:
2 INTERVINIENTE: Comparece la señorita GABRIELA
3 DE LOURDES GONZÁLEZ MEJÍA, mayor de edad,
4 soltera, de profesión Ingeniera en negocios
5 internacionales, con cédula de ciudadanía número cero
6 nueve dos cuatro nueve dos cuatro nueve seis - dos
7 (0924924962), con domicilio en el cantón Daule,
8 Urbanización Matices, sector Perla, manzana
9 veinticuatro, villa veinticuatro, en su calidad de Gerente
10 General y representante legal de la Compañía BODEGA
11 ELECTRO MOTRIZ BODELEC S.A., conforme al
12 nombramiento que se exhibe y que se acompaña copia
13 certificada en esta instrumentación, para el
14 otorgamiento y suscripción de la presente Escritura
15 Pública de reforma al estatuto social de la mencionada
16 compañía, misma que se encuentra autorizada legal y
17 debida forma por la Junta General de Accionistas de
18 acuerdo al Acta de Junta General que exhibe y que se
19 acompaña copia certificada en esta instrumentación.
20 SEGUNDA: ANTECEDENTES: a) La Compañía
21 BODEGA ELECTRO MOTRIZ BODELEC S.A, se
22 constituyó en Guayaquil mediante Escritura Pública
23 otorgada por el Notario Vigésimo Primero del Cantón
24 Guayaquil Doctor Marcos Díaz Casquete el seis de
25 agosto de mil novecientos ochenta y siete e inscrita en
26 el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el treinta
27 de septiembre de mil novecientos ochenta y siete; b) La
28 Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas



1 de la Compañía BODEGA ELECTRO MOTRIZ
2 BODELEC S.A., en sesión celebrada el veinte y ocho de
3 julio del dos mil dieciséis, resolvió: UNO) Aceptar y
4 consecuentemente aprobar la reforma de los artículos
5 Décimo Séptimo y Vigésimo Primero del Estatuto Social
6 de la Compañía, que será de hoy en adelante de la
7 siguiente manera: "Artículo Décimo Séptimo.-
8 Corresponde a la Junta General de Accionistas, a más de
9 lo que dispongan las leyes de la república, lo siguiente:
10 a) Resolver todos los asuntos relacionados a los
11 negocios sociales y para tomar decisiones que juzgue
12 convenientes en la defensa e intereses de la Compañía;
13 b) Elegir Presidente, Gerente General, Gerente Técnico,
14 Gerente de Ventas, Gerente Financiero, Gerente
15 Administrativo y Comisario, quienes durarán en sus
16 cargos por un periodo de cinco años, pudiendo la junta
17 revocar dichos nombramientos en cualquier momento; c)
18 Autorizar al Gerente General o quien haga sus veces de
19 representante legal, para gravar, hipotecar o enajenar los
20 bienes inmuebles de la Compañía; d) Autorizar la
21 fundación o creación de otras Compañías y suscripción
22 o adquisiciones de acciones o participaciones de otra
23 Compañía o sociedades legalmente reconocidas";
24 "Artículo Vigésimo Primero.- Las demás atribuciones y
25 responsabilidades serán: a) Las del Comisario serán las
26 que regule la Ley; b) Las del Gerente Técnico son:
27 Analizar, planificar y elaborar las órdenes de compra de
28 la empresa, sean órdenes locales o de importación;

Xavier Rodas Garcés
Notario Decimo Primero
Cantón - Guayaquil



1 realizar estudio de mercado que comprende analizar,
2 entender y monitorear las tendencias del mercado a
3 nivel nacional, con el objetivo de detectar oportunidades
4 de negocio a beneficio de la empresa para colocarla en
5 una posición competitiva en el mercado nacional;
6 realizar análisis de costos totales por importación y por
7 línea, incluyendo costos administrativos, definir de lista
8 de precios de venta, diferencia entre venta y costo total,
9 utilidad bruta y neta; estudiar, analizar y fijar los
10 precios de venta al público; definir política de
11 descuentos; difundir los objetivos de ventas al personal
12 de ventas; supervisar y controlar operatividad de la
13 bodega; analizar, y resolver los reclamos y
14 devoluciones; organizar y controlar el sistema de
15 comercialización a través de una red de agentes;
16 supervisar la operación comercial de la empresa en lo
17 referente a manejo de bodegas, cobranzas y asistencia
18 técnica a los agentes de ventas; reportar el
19 cumplimiento de indicadores de su gestión a la Gerencia
20 General; desempeñar y dar resultados de las políticas y
21 tareas puestas en las funciones del cargo; desempeñar
22 las demás funciones afines que le asigne la Gerente
23 General o la Junta de Accionistas. c) Las del Gerente de
24 Ventas son: Analizar las estrategias de ventas; preparar
25 estrategias y proyecciones de ventas, de modo que debe
26 planificar sus acciones y las del departamento
27 comercial, tomando en cuenta los recursos necesarios,
28 disponibles y legales para llevar a cabo dichos planes;



1 pronosticar ventas; establecer metas y objetivos en las
2 ventas y promover que se cumplan; incentivar y motivar
3 a los agentes de ventas; supervisar y monitorear la
4 gestión de los agentes de venta; coordinar y analizar la
5 logística de los agentes de venta; determinar el tamaño y
6 la estructura de la fuerza de ventas; administrar las
7 estrategias de ventas; delimitar territorio, establecer las
8 cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño;
9 clasificar en categorías a los clientes; aumentar
10 posicionamiento de la Compañía en el mercado; analizar
11 las ventas por vendedor, región e ítems; analizar y
12 ejecutar la rotación de inventario; mantener mínimos y
13 metas de venta, con el objetivo de incrementar las
14 ventas; analizar área de cobranzas y su mejora; analizar
15 la situación actual del área de cobranzas, tanto el
16 recurso humano como la gestión de cobranzas, dar
17 recomendaciones; analizar la cartera de crédito (crédito
18 de clientes con soportes, analizar el riesgo); realizar
19 análisis de índice de cobranzas y mejorarlo; capacitar a
20 los agentes para que mejoren su trabajo de cobranzas;
21 supervisar y monitorear la gestión de cobranzas (vender
22 y cobrar en tiempo y forma deben ser su prioridad);
23 preparar informes mensuales sobre las gestiones
24 realizadas por los departamentos a su cargo (ventas y
25 cobranzas); controlar procesos de facturación y servicio
26 post venta; informar a la empresa y supervisar que se
27 cumplan los acuerdos operativos y comerciales de los
28 clientes; desempeñar y dar resultado de las políticas

Xavier Rodas Garcés
Notario Decimo Primero
Cantón - Guayaquil



1 internas y tareas del cargo; desempeñar las demás
2 funciones afines que le asigne el Gerente General o la
3 junta de accionistas; d) Las del Gerente Financiero son:
4 Maximizar la rentabilidad de los accionistas; analizar
5 los estado financieros de los dos últimos años y presente
6 sobre el balance general, estado de pérdidas y
7 ganancias, estado de patrimonio, y flujo), Análisis
8 vertical y horizontal del balance general y el estado de
9 pérdidas y ganancias (en porcentajes y escrito), estos
10 reportes serán presentados en el mismo formato de los
11 balances Generales y Estados de Pérdidas y Ganancias
12 pero en porcentajes, a su vez, este análisis deberá de ser
13 presentado por escrito, con criterio, recomendaciones y
14 firma de responsabilidad; realizará proyecciones de los
15 estados financieros basándose en datos históricos,
16 presentes, y futuro que sean viables, la primera
17 proyección del año entrante deberá de ser presentada
18 entre noviembre y principios de diciembre del año que
19 está terminado, las proyecciones se irán ajustando cada
20 mes, las proyecciones de deberán comparar con lo actual
21 y sus respectivos índices financieros; deberá maximizar
22 los recursos financieros a beneficio de la empresa, como
23 por ejemplo: mantener a las instituciones financieras en
24 buenos términos, líneas de crédito, Cartas de crédito,
25 mantener un historial de crédito limpio, analizar cuentas
26 por pagar y mantenerlas limpias, analizar cuentas por
27 cobrar, agilizar cobros, y mantener flujo de dinero
28 entrante para la empresa, crédito fiscal, tributario, etc.;



1 sobre la Planificación de flujo, deberá colaborar con el
2 departamento contable, estar al tanto de los informes
3 financieros e índices que solicitan clientes en la línea de
4 negocio de la empresa, y presentarlos de la forma
5 necesaria al cliente, en conjunto con el contralor de la
6 empresa, administrar el flujo de dinero de la empresa,
7 como por ejemplo: Cobranzas a clientes, consorcios, y
8 otros; ser responsable de los pagos a proveedores tanto
9 locales en territorio Ecuatoriano como proveedores
10 internacionales; mantener un sistema de control y
11 gestión de los cobros de facturas emitidas a clientes;
12 elaborar un sistema de control de costos dentro de la
13 empresa; asesorar a la Gerencia General sobre temas
14 financieros y de inversiones; reportar el cumplimiento
15 de indicadores de su gestión a la Gerencia General o a la
16 junta de accionistas; entregar reporte de análisis
17 financiero mensual a los accionistas de forma individual
18 o conjunta; desempeñar las demás funciones afines que
19 le asigne el Gerente General o la junta de accionistas; e)
20 Las del Gerente Administrativo son: Maximizar y
21 garantizar soporte para las operaciones administrativas
22 de la empresa; garantizar que la información
23 operacional fluya correctamente; garantizar que los
24 recursos de la empresa, humano y material, sean
25 utilizados correctamente; analizar, supervisar planificar,
26 dirigir y ejecutar las políticas administrativas de la
27 empresa, en coordinación con la Gerencia General, sin
28 perjuicio de las atribuciones y responsabilidades aquí

Xavier Rodas Garcés
Notario Décimo Primero
Cantón - Guayaquil



1 descritas, las políticas deberán de estar debidamente
2 aprobadas por los accionistas; supervisar los
3 mecanismos que se utilizan para la correcta
4 preservación y mantenimiento de la oficina, equipos ,
5 activos; supervisar y controlar la contratación de
6 servicios con terceros y proponer la implementación de
7 nuevos servicios cuando lo estime conveniente;
8 supervisar y controlar a los departamentos que estén
9 bajo su dirección como recursos humanos, compras,
10 sistemas, recepción y/o otras afines a su cargo ;velar por
11 la correcta distribución en las adquisiciones de
12 materiales, equipos, alquileres, servicios; administrar
13 los bienes inmuebles de la Empresa ejerciendo control
14 sobre arrendamiento y conservación de terrenos,
15 oficinas administrativas, etcétera; coordinar los
16 servicios de mantenimiento de oficinas; participar en
17 reuniones con Junta Directiva y Gerencia General, para
18 informar sobre las actividades de la Gerencia a su cargo
19 y plantear soluciones, a la problemática que se presenta
20 en las diferentes áreas a su cargo; ser responsable por
21 comunicar a los directivos, gerencias, y accionistas de
22 cualquier situación o problema que ponga en riesgo a la
23 empresa; desempeñar las demás funciones afines que le
24 asigne el Gerente General o la junta de accionistas". 2.-)
25 Aceptar y consecuentemente aprobar la supresión del
26 literal "e" del artículo décimo noveno del Estatuto
27 Social de la Compañía. 3.-) Aceptar y consecuentemente
28 aprobar la ratificación de la asignación al Cargo del



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación



Dirección General de Registro Civil,
Identificación y Cedulación

CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE DATOS DE IDENTIDAD CIUDADANA

Número único de identificación: 0924924962

Nombres del ciudadano: GONZALEZ MEJIA GABRIELA DE LOURDES

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR /SAGRARIO/

Fecha de nacimiento: 6 DE ABRIL DE 1986

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ING.NEGOCIOS INTERN.

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: _____

Fecha de Matrimonio: _____

Nombres del padre: GUALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ

Nombres de la madre: ROSAURA MEJIA BONILLA

Fecha de expedición: 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013

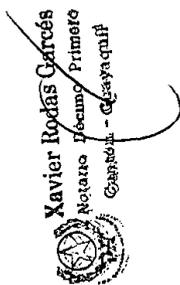


Gabriela González M.



Información certificada a la fecha: 1 DE AGOSTO DE 2016

Emisor: LIZETH CAROLINA SANCHEZ BAZANTES - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 11 - GUAYAS - GUAYAQUIL




Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente

Firma válida

Digitally signed by JORGE OSWALDO
TROYA FUERTES
Date: 2016.08.01 11:29 ECT
Reason: Firma Electrónica
Location: Ecuador

Consultar la autenticidad de este documento ingresando al portal <http://servicios.registrocivil.gob.ec/consultaNuv/>



La impresión del presente certificado no garantiza la legalidad del mismo y su uso estará limitado a la comprobación electrónica en el portal web del Registro Civil, conforme lo dispuesto en la LCE y su reglamento.



Guayaquil, 24 de mayo de 2016.

Señorita
ING. GONZALEZ MEJÍA GABRIELA DE LOURDES
Ciudad.-



De mi consideración

Comunico a usted, que la Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas de la compañía BODEGA ELECTRO-MOTRIZ BODELEC S.A., celebrada el día de hoy, tuvo el acierto de elegirlo a usted como GERENTE GENERAL de la misma, por un periodo de CINCO AÑOS, cargo que lo desempeñará con los deberes y atribuciones establecidos en el Estatuto Social, entre la que figura ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, en forma individual.

La compañía se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo Primero de Guayaquil, doctor Marcos Díaz Casquete, el 06 de agosto de 1987, inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil el 30 de septiembre del mismo año. Por escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo Noveno de Guayaquil, abogado Francisco Flores Coronel, el 11 de agosto de 1999 se efectuó la fijación del capital autorizado, aumento del capital social y la reforma al Estatuto Social de la compañía, la misma que se inscribió en el Registro Mercantil de Guayaquil, el 22 de septiembre del mismo año.

Atentamente,

0602
AB. ROGER FERNANDO TUMALLI MARTÍNEZ
C.C. 0603617549
Secretario Ad-hoc

Razón: Acepto el cargo que antecede, Guayaquil, 24 de mayo de 2016.

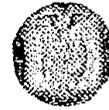
Gabriela González M.
GONZALEZ MEJÍA GABRIELA DE LOURDES
C.C. 092492496-2

Xavier Rodas Garcés
Notario Decimo Primero
Canton Guayaquil



LOS DATOS DE ESTA
INSCRIPCIÓN CONSTAN
REGISTRO EN HOJA DE SEGURIDAD
MERCANTIL ADJUNTA.
GUAYAQUIL

Registro Mercantil de Guayaquil



NUMERO DE REPERTORIO: 21.310
FECHA DE REPERTORIO: 26/may/2016
HORA DE REPERTORIO: 15:45

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, el Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil, ha inscrito lo siguiente:

1.- Con fecha veintiseis de Mayo del dos mil dieciseis queda inscrito el presente Nombramiento de Gerente General, de la Compañía BODEGA ELECTRO MOTRIZ - BODELEC S.A., a favor de GABRIELA DE LOURDES GONZALEZ MEJIA, de fojas 23.077 a 23.080, Registro de Nombramientos número 6.136.

ORDEN: 21310




Ab. Angel Aguilar Aguilar
REGISTRO MERCANTIL
DEL CANTON GUAYAQUIL
DELEGADO

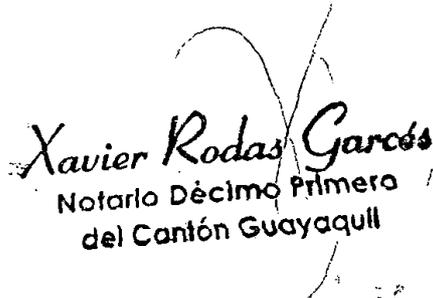
Guayaquil, 30 de mayo de 2016

REVISADO POR: 

La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es de exclusiva responsabilidad de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información, al tenor de lo establecido en el Art. 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.



DOCTOR XAVIER RODAS GARCÉS NOTARIO
DÉCIMO PRIMERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18
numeral 5 de la Ley Notarial, DOY FE, que el documento
precedente compuesto de 1 foja (s), es conforme al
original que se me exhibió y que devolvi al interesado
Guayaquil, 01 de Agosto del 2016


Notario Décimo Primera
del Cantón Guayaquil

Nº 1400432



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990883262001
RAZON SOCIAL: BODEGA ELECTRO MOTRIZ - BODEGA PRIMERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL
NOMBRE COMERCIAL: BODEGA ELECTRO-MOTRIZ -
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: GONZALEZ MEJÍA GABRIELA DE LOURDES
CONTADOR: SOLIS, MIRANDA LEONOR JACQUELINE

DOCTOR XAVIER RODAS GARCÉS NOTARIO
 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18
 numeral 5 de la Ley Notarial, DOY FE, que el documento
 precedente compuesto de 1 foja (s), es conforme al
 original que se me exhibió y que devolví al interesado
 Guayaquil, 01 de Agosto del 2016

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 30/09/1987 **FEC. CONSTITUCIÓN:** 30/09/1987
FEC. INSCRIPCIÓN: 03/02/1988 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 09/06/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS

Xavier Rodas Garcés
 Notario Décimo Primero
 del Cantón Guayaquil

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: AYACUCHO Calle: ARGENTINA Número: 917 Intersección: 6 DE
 MARZO Referencia ubicación: DIAGONAL A LA GASOLINERA SHELL Telefono Trabajo: 042412485 Telefono Trabajo:
 042412482 Telefono Trabajo: 042413507 Fax: 042417803 Apartado Postal: 09-04-478 Email: financiero@icmcom.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS.- ADI
- * ANEXO RELACION DÉPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA



DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 **ABIERTOS:** 2
JURISDICCIÓN: ZONA B1 GUAYAS **CERRADOS:** 1

Xavier Rodas Garcés
 Notario Décimo Primero
 Cantón Guayaquil

Gabriela González M.
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Handwritten signature]
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
 deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: OXOA030513 Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO. Fecha y hora: 09/06/2016 12:17:29



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0990883262001
RAZON SOCIAL: BODEGA ELECTRO MOTRIZ - BODELEC S.A.



ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	10/11/1999	
NOMBRE COMERCIAL:	BODELEC S.A.				FEC. CIERRE:		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:						FEC. REINICIO:	

VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: AYACUCHO Calle: ARGENTINA Número: 917 Intersección: 6 DE MARZO
Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA SHELL Telefono Trabajo: 042412485 Telefono Trabajo: 042412482 Telefono Trabajo:
042413507 Fax: 042417803 Apartado Postal: 09-04-478 Email: financiero@tcmcom.com

No. ESTABLECIMIENTO:	003	ESTADO	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	30/09/2013	
NOMBRE COMERCIAL:	BODELEC S.A.				FEC. CIERRE:		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:						FEC. REINICIO:	

VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: AYACUCHO Calle: ARGENTINA Número: 919 Intersección: 6 DE MARZO -
AMBATO Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA SHELL Telefono De Referencia: 042412482 Fax: 042417803 Apartado Postal:
09-04-478 Email: financiero@tcmcom.com

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	CERRADO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	30/09/1987	
NOMBRE COMERCIAL:	BODEGA ELECTRO MOTRIZ - BODELEC S.A.				FEC. CIERRE:	10/01/2015	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:						FEC. REINICIO:	

VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: NUEVE DE OCTUBRE Calle: JOSE DE ANTEPARA Número: 921 Intersección:
HURTADO Referencia: DIAGONAL AL MUSEO DEL BANCO CENTRAL Bloque: MEZANINE Edificio: CARRUSEL Oficina: LOCAL:
4 Telefono Trabajo: 042523830 Apartado Postal: 09-04-478 Email: financiero@tcmcom.com Fax: 042517262

Gabriela González M.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

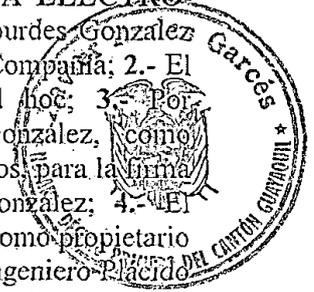
*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

Usuario: OXOA030513 Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO Fecha y hora: 09/06/2016 12:17:29

ACTA DE LA SESIÓN DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA Y
UNIVERSAL DE ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA BODEGA ELECTRO-
MOTRIZ BODELEC S.A., CELEBRADA EL 28 DE JULIO DE 2016.



Por disponerlo así la Superintendencia de Compañías, esta Junta Extraordinaria de Accionistas está siendo grabada en soporte magnético, mismo que deberá constar en los archivos societarios de la Compañía. En la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, a los 28 días del mes de julio del dos mil dieciséis, a las 11h38; se reúnen en la oficina situada en José de Antepara No. 921 y Hurtado segundo piso alto, la Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas de la Compañía BODEGA ELECTRO-MOTRIZ BODELEC S.A., a saber: 1.- La Ingeniera Gabriela De Lourdes Gonzalez Mejía, como Presidenta de la Junta, por ausencia del Presidente de la Compañía; 2.- El Abogado Roger Fernando Tumalli Martínez, como secretario Ad hoc; 3.- Por conferencia electrónica la Ingeniera Tatiana María Jaramillo Gonzalez, como propietaria de catorce mil cincuenta acciones, con derecho a 14.050 votos, para la firma del acta representada por el Ingeniero Cesar Gabriel Jaramillo Gonzalez; 4.- El Ingeniero Cesar Gabriel Jaramillo Gonzalez, por sus propios derechos, como propietario de catorce mil cincuenta acciones, con derecho a 14.050 votos; 5.- El Ingeniero Plácido Marcelo Jaramillo Aguilar, por sus propios derechos, como propietario de trescientas veinte y un mil novecientas acciones, con derecho a 321.900 votos representado por el Abogado Roger Fernando Tumalli Martínez; y, 6.- La Compañía INDUSTRIAL Y COMERCIAL TCM S.A., por intermedio de su Gerente General, el Ing. Marcelo Antonio Santillán Fiallo, como propietaria de cuatrocientas cincuenta mil acciones, con derecho a 450.000 votos. Todas las acciones son ordinarias, nominativas y liberadas, de un valor nominal de un dólar de los Estados Unidos de América cada una.



De acuerdo con el artículo 238 de la ley de compañías, en concordancia con el artículo 239 de la misma ley, se instala la Junta General de Accionistas y se verifica por secretaria que se cuenta con la presencia del total del capital suscrito y pagado de la compañía, que asciende a la cantidad de USD\$800.000.00 Dólares de los Estados Unidos de América.

Xavier Rojas Garcés
Notario Decano Primero
Guayaquil

Preside la Sesión, Ing. GABRIELA DE LOURDES GONZALEZ MEJÍA, Gerente General de la Compañía por ausencia del Presidente, y actúa como Secretario Ad hoc, el Ab. ROGER FERNANDO TUMALLI MARTÍNEZ, los concurrentes aceptan por unanimidad constituirse en Junta General Extraordinaria de Accionistas, estando también unánimes en que se traten en dicha Junta los siguientes asuntos como orden del día:

PRIMERO: Conocer y resolver sobre la reforma de los artículos Décimo Séptimo y vigésimo primero del Estatuto Social de la Compañía.

SEGUNDO: Conocer y resolver sobre la supresión del literal "e" del artículo décimo noveno del Estatuto Social de la Compañía.

TERCERO: Conocer y resolver sobre la aprobación y ratificación de la asignación al Cargo del Gerente Técnico, el Señor WILLIAMS FREMIOT MOLINA VERA.

La Presidenta de la sesión; y el Secretario, quien constata el quórum reglamentario y elabora la lista de asistentes de conformidad con la ley, respectivamente, quedando tal

C



lista autorizada con sus firmas en el acto; para el archivo en el expediente, hecho lo cual se declara instalada la sesión.

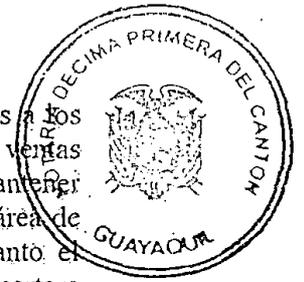
Se hace conocer a los accionistas, que la Gerente General, Ing. GABRIELA DE LOURDES GONZALEZ MEJÍA, ha propuesto a esta Junta para que se resuelva, sobre cambios a realizar al Estatuto Social de la Compañía, con la finalidad de definir las atribuciones de los cargos que ostenta el Estatuto social de la Compañía así como regular la atribución del Gerente Técnico, motivo por el cual solicito que por secretaría se dé lectura a los artículos propuestos, esto es, al artículo décimo séptimo y al artículo vigésimo primero; así como al literal "e" del artículo noveno que se propone excluir.

Toma la palabra el Secretario, y dice:

"Artículo Décimo Séptimo.- Corresponde a la Junta General de Accionistas, a más de lo que dispongan las leyes de la república, lo siguiente: a) Resolver todos los asuntos relacionados a los negocios sociales y para tomar decisiones que juzgue convenientes en la defensa e intereses de la Compañía; b) Elegir Presidente, Gerente General, Gerente Técnico, Gerente de Ventas, Gerente Financiero, Gerente Administrativo y Comisario, quienes durarán en sus cargos por un periodo de cinco años, pudiendo la junta revocar dichos nombramientos en cualquier momento; c) Autorizar al Gerente General o quien haga sus veces de representante legal, para gravar, hipotecar o enajenar los bienes inmuebles de la Compañía; d) Autorizar la fundación o creación de otras Compañías y suscripción o adquisiciones de acciones o participaciones de otra Compañía o sociedades legalmente reconocidas".

"Artículo Vigésimo Primero.- Las demás atribuciones y responsabilidades serán: a) Las del Comisario serán las que regule la Ley. b) Las del Gerente Técnico son: Analizar, planificar y elaborar las órdenes de compra de la empresa, sean órdenes locales o de importación; realizar estudio de mercado que comprende analizar, entender y monitorear las tendencias del mercado a nivel nacional, con el objetivo de detectar oportunidades de negocio a beneficio de la empresa para colocarla en una posición competitiva en el mercado nacional; realizar análisis de costos totales por importación y por línea, incluyendo costos administrativos, definir de lista de precios de venta, diferencia entre venta y costo total, utilidad bruta y neta; estudiar, analizar y fijar los precios de venta al público; definir política de descuentos; difundir los objetivos de ventas al personal de ventas; supervisar y controlar operatividad de la bodega; analizar, y resolver los reclamos y devoluciones; organizar y controlar el sistema de comercialización a través de una red de agentes; supervisar la operación comercial de la empresa en lo referente a manejo de bodegas, cobranzas y asistencia técnica a los agentes de ventas; reportar el cumplimiento de indicadores de su gestión a la Gerencia General; desempeñar y dar resultados de las políticas y tareas puestas en las funciones del cargo; desempeñar las demás funciones afines que le asigne la Gerente General o la Junta de Accionistas. c) Las del Gerente de Ventas son: Analizar las estrategias de ventas; preparar estrategias y proyecciones de ventas, de modo que debe planificar sus acciones y las del departamento comercial, tomando en cuenta los recursos necesarios, disponibles y legales para llevar a cabo dichos planes; pronosticar ventas; establecer metas y objetivos en las ventas y promover que se cumplan; incentivar y motivar a los agentes de ventas; supervisar y monitorear la gestión de los agentes de venta; coordinar y analizar la logística de los agentes de venta; determinar el tamaño y la estructura de la fuerza de ventas; administrar las estrategias de ventas; delimitar territorio, establecer las

cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño; clasificar en categorías a los clientes; aumentar posicionamiento de la Compañía en el mercado; analizar las ventas por vendedor, región e ítems; analizar y ejecutar la rotación de inventario; mantener mínimos y metas de venta, con el objetivo de incrementar las ventas; analizar área de cobranzas y su mejora; analizar la situación actual del área de cobranzas, tanto el recurso humano como la gestión de cobranzas, dar recomendaciones; analizar la cartera de crédito (crédito de clientes con soportes, analizar el riesgo); realizar análisis de índice de cobranzas y mejorarlo; capacitar a los agentes para que mejoren su trabajo de cobranzas; supervisar y monitorear la gestión de cobranzas (vender y cobrar en tiempo y forma deben ser su prioridad); preparar informes mensuales sobre las gestiones realizadas por los departamentos a su cargo (ventas y cobranzas); controlar procesos de facturación y servicio post venta; informar a la empresa y supervisar que se cumplan los acuerdos operativos y comerciales de los clientes; desempeñar y dar resultado de las políticas internas y tareas del cargo; desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General o la junta de accionistas. d) Las del Gerente Financiero son: Maximizar la rentabilidad de los accionistas; analizar los estado financieros de los dos últimos años y presente sobre el balance general, estado de pérdidas y ganancias, estado de patrimonio, y flujo), Análisis vertical y horizontal del balance general y el estado de pérdidas y ganancias (en porcentajes y escrito), estos reportes serán presentados en el mismo formato de los balances Generales y Estados de Pérdidas y Ganancias pero en porcentajes, a su vez, este análisis deberá de ser presentado por escrito, con criterio, recomendaciones y firma de responsabilidad; realizará proyecciones de los estados financieros basándose en datos históricos, presentes, y futuro que sean viables, la primera proyección del año entrante deberá de ser presentada entre noviembre y principios de diciembre del año que está terminado, las proyecciones se irán ajustando cada mes, las proyecciones de deberán comparar con lo actual y sus respectivos índices financieros; deberá maximizar los recursos financieros a beneficio de la empresa, como por ejemplo: mantener a las instituciones financieras en buenos términos, líneas de crédito, Cartas de crédito, mantener un historial de crédito limpio, analizar cuentas por pagar y mantenerlas limpias, analizar cuentas por cobrar, agilizar cobros, y mantener flujo de dinero entrante para la empresa, crédito fiscal, tributario, etc.; sobre la Planificación de flujo, deberá colaborar con el departamento contable, estar al tanto de los informes financieros e índices que solicitan clientes en la línea de negocio de la empresa, y presentarlos de la forma necesaria al cliente, en conjunto con el contralor de la empresa, administrar el flujo de dinero de la empresa, como por ejemplo: Cobranzas a clientes, consorcios, y otros; ser responsable de los pagos a proveedores tanto locales en territorio Ecuatoriano como proveedores internacionales; mantener un sistema de control y gestión de los cobros de facturas emitidas a clientes; elaborar un sistema de control de costos dentro de la empresa; asesorar a la Gerencia General sobre temas financieros y de inversiones; reportar el cumplimiento de indicadores de su gestión a la Gerencia General o a la junta de accionistas; entregar reporte de análisis financiero mensual a los accionistas de forma individual o conjunta; desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General o la junta de accionistas. e) Las del Gerente Administrativo son: Maximizar y garantizar soporte para las operaciones administrativas de la empresa; garantizar que la información operacional fluya correctamente; garantizar que los recursos de la empresa, humano material, sean utilizados correctamente; analizar, supervisar planificar, dirigir y ejecutar las políticas administrativas de la empresa, en coordinación con la Gerencia General, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades aquí descritas, las políticas deberán de estar debidamente aprobadas por los accionistas; supervisar los mecanismos que se utilizan para la correcta preservación y mantenimiento de la oficina, equipos, activos;



Xavier Rodas Garcés
Notario Público Primero
Cantón - Quevedo



P



supervisar y controlar la contratación de servicios con terceros y proponer la implementación de nuevos servicios cuando lo estime conveniente; supervisar y controlar a los departamentos que estén bajo su dirección como recursos humanos, compras, sistemas, recepción y/o otras afines a su cargo; velar por la correcta distribución en las adquisiciones de materiales, equipos, alquileres, servicios; administrar los bienes inmuebles de la Empresa ejerciendo control sobre arrendamiento y conservación de terrenos, oficinas administrativas, etc; coordinar los servicios de mantenimiento de oficinas; participar en reuniones con Junta Directiva y Gerencia General, para informar sobre las actividades de la Gerencia a su cargo y plantear soluciones, a la problemática que se presenta en las diferentes áreas a su cargo; ser responsable por comunicar a los directivos, gerencias, y accionistas de cualquier situación o problema que ponga en riesgo a la empresa; desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General o la junta de accionistas".

El literal "e" del artículo décimo noveno del Estatuto Social de la Compañía, establece que ante la ausencia o impedimento del Presidente "Será reemplazado por el Gerente Técnico".

Dada la lectura sobre el orden del día, así como la propuesta de reforma y supresión de ciertos artículos del Estatuto social de la Compañía, el Presidente de la junta procedió a la votación de forma individual:

- Ing. Tatiana María Jaramillo González: ACEPTO.
- Ing. Cesar Gabriel Jaramillo González: ACEPTO.
- Ing. Plácido Marcelo Jaramillo Aguilar: ACEPTO.
- Marcelo Antonio Santillán Fiallo, por los derechos que representa de la Compañía INDUSTRIAL Y COMERCIAL TCM S.A.: ACEPTO.

El Presidente de la Junta pregunta a los accionistas, sobre la aprobación para ratificación de la asignación al Cargo del Gerente Técnico, el Señor WILLIAMS FREMIOT MOLINA VERA.

- Ing. Tatiana María Jaramillo González: ACEPTO.
- Ing. Cesar Gabriel Jaramillo González: ACEPTO.
- Ing. Plácido Marcelo Jaramillo Aguilar: ACEPTO.
- Marcelo Antonio Santillán Fiallo, por los derechos que representa de la Compañía INDUSTRIAL Y COMERCIAL TCM S.A.: ACEPTO.

El Presidente pregunta a los accionistas, sobre la aprobación para autorizar al Gerente General, a que realice los actos necesarios a fin de dar cumplimiento sobre lo resuelto por esta Junta.

- Ing. Tatiana María Jaramillo González: ACEPTO.
- Ing. Cesar Gabriel Jaramillo González: ACEPTO.
- Ing. Plácido Marcelo Jaramillo Aguilar: ACEPTO.
- Marcelo Antonio Santillán Fiallo, por los derechos que representa de la Compañía INDUSTRIAL Y COMERCIAL TCM S.A.: ACEPTO.

Existiendo voto unánime unanimidad queda resuelto:

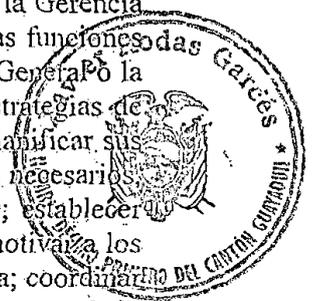
PRIMERO: Aceptar y consecuentemente aprobar la reforma de los artículos **Décimo Séptimo** y **Vigésimo Primero** del Estatuto Social de la Compañía, que será de homologación, en la siguiente manera:



“Artículo Décimo Séptimo.- Corresponde a la Junta General de Accionistas, en las materias que lo que dispongan las leyes de la república, lo siguiente: a) Resolver todos los asuntos relacionados a los negocios sociales y para tomar decisiones que juzgue convenientes en la defensa e intereses de la Compañía; b) Elegir Presidente, Gerente General, Gerente Técnico, Gerente de Ventas, Gerente Financiero, Gerente Administrativo y Comisario, quienes durarán en sus cargos por un periodo de cinco años, pudiendo la junta revocar dichos nombramientos en cualquier momento; c) Autorizar al Gerente General o quien haga sus veces de representante legal, para gravar, hipotecar o enajenar los bienes inmuebles de la Compañía; d) Autorizar la fundación o creación de otras Compañías y suscripción o adquisiciones de acciones o participaciones de otra Compañía o sociedades legalmente reconocidas”.

“Artículo Vigésimo Primero.- Las demás atribuciones y responsabilidades serán: a) Las del Comisario serán las que regule la Ley. b) Las del Gerente Técnico son: Analizar, planificar y elaborar las órdenes de compra de la empresa, sean órdenes locales o de importación; realizar estudio de mercado que comprende analizar, entender y monitorear las tendencias del mercado a nivel nacional, con el objetivo de detectar oportunidades de negocio a beneficio de la empresa para colocarla en una posición competitiva en el mercado nacional; realizar análisis de costos totales por importación y por línea, incluyendo costos administrativos, definir de lista de precios de venta, diferencia entre venta y costo total, utilidad bruta y neta; estudiar, analizar y fijar los precios de venta al público; definir política de descuentos; difundir los objetivos de ventas al personal de ventas; supervisar y controlar operatividad de la bodega; analizar, y resolver los reclamos y devoluciones; organizar y controlar el sistema de comercialización a través de una red de agentes; supervisar la operación comercial de la empresa en lo referente a manejo de bodegas, cobranzas y asistencia técnica a los agentes de ventas; reportar el cumplimiento de indicadores de su gestión a la Gerencia General; desempeñar y dar resultados de las políticas y tareas puestas en las funciones del cargo; desempeñar las demás funciones afines que le asigne la Gerente General a la Junta de Accionistas. c) Las del Gerente de Ventas son: Analizar las estrategias de ventas; preparar estrategias y proyecciones de ventas, de modo que debe planificar sus acciones y las del departamento comercial, tomando en cuenta los recursos necesarios, disponibles y legales para llevar a cabo dichos planes; pronosticar ventas; establecer metas y objetivos en las ventas y promover que se cumplan; incentivar y motivar a los agentes de ventas; supervisar y monitorear la gestión de los agentes de venta; coordinar y analizar la logística de los agentes de venta; determinar el tamaño y la estructura de la fuerza de ventas; administrar las estrategias de ventas; delimitar territorio, establecer las cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño; clasificar en categorías a los clientes; aumentar posicionamiento de la Compañía en el mercado; analizar las ventas por vendedor, región e ítems; analizar y ejecutar la rotación de inventario; mantener mínimos y metas de venta, con el objetivo de incrementar las ventas; analizar área de cobranzas y su mejora; analizar la situación actual del área de cobranzas, tanto el recurso humano como la gestión de cobranzas; dar recomendaciones; analizar la cartera de crédito (crédito de clientes con soportes; analizar el riesgo); realizar análisis de índice de cobranzas y mejorarlo; capacitar a los agentes para que mejoren su trabajo de cobranzas; supervisar y monitorear la gestión de cobranzas (vender y cobrar en tiempo y forma deben ser su prioridad); preparar informes mensuales sobre las gestiones

Xavier Rodas Garcés
Notario Público Primero
Cantón - Guayaquil



P



realizadas por los departamentos a su cargo (ventas y cobranzas); controlar procesos de facturación y servicio post venta; informar a la empresa y supervisar que se cumplan los acuerdos operativos y comerciales de los clientes; desempeñar y dar resultado de las políticas internas y tareas del cargo; desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General o la junta de accionistas. d) **Las del Gerente Financiero son:** Maximizar la rentabilidad de los accionistas; analizar los estado financieros de los dos últimos años y presente sobre el balance general, estado de pérdidas y ganancias, estado de patrimonio, y flujo), Análisis vertical y horizontal del balance general y el estado de pérdidas y ganancias (en porcentajes y escrito), estos reportes serán presentados en el mismo formato de los balances Generales y Estados de Pérdidas y Ganancias pero en porcentajes, a su vez, este análisis deberá de ser presentado por escrito, con criterio, recomendaciones y firma de responsabilidad; realizará proyecciones de los estados financieros basándose en datos históricos, presentes, y futuro que sean viables, la primera proyección del año entrante deberá de ser presentada entre noviembre y principios de diciembre del año que está terminado, las proyecciones se irán ajustando cada mes, las proyecciones de deberán comparar con lo actual y sus respectivos índices financieros; deberá maximizar los recursos financieros a beneficio de la empresa, como por ejemplo: mantener a las instituciones financieras en buenos términos, líneas de crédito, Cartas de crédito, mantener un historial de crédito limpio, analizar cuentas por pagar y mantenerlas limpias, analizar cuentas por cobrar, agilizar cobros, y mantener flujo de dinero entrante para la empresa, crédito fiscal, tributario, etc.; sobre la Planificación de flujo, deberá colaborar con el departamento contable, estar al tanto de los informes financieros e índices que solicitan clientes en la línea de negocio de la empresa, y presentarlos de la forma necesaria al cliente, en conjunto con el contralor de la empresa, administrar el flujo de dinero de la empresa, como por ejemplo: Cobranzas a clientes, consorcios, y otros; ser responsable de los pagos a proveedores tanto locales en territorio Ecuatoriano como proveedores internacionales; mantener un sistema de control y gestión de los cobros de facturas emitidas a clientes; elaborar un sistema de control de costos dentro de la empresa; asesorar a la Gerencia General sobre temas financieros y de inversiones; reportar el cumplimiento de indicadores de su gestión a la Gerencia General o a la junta de accionistas; entregar reporte de análisis financiero mensual a los accionistas de forma individual o conjunta; desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General o la junta de accionistas. e) **Las del Gerente Administrativo son:** Maximizar y garantizar soporte para las operaciones administrativas de la empresa; garantizar que la información operacional fluya correctamente; garantizar que los recursos de la empresa, humano y material, sean utilizados correctamente; analizar, supervisar planificar, dirigir y ejecutar las políticas administrativas de la empresa, en coordinación con la Gerencia General, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades aquí descritas, las políticas deberán de estar debidamente aprobadas por los accionistas; supervisar los mecanismos que se utilizan para la correcta preservación y mantenimiento de la oficina, equipos, activos; supervisar y controlar la contratación de servicios con terceros y proponer la implementación de nuevos servicios cuando lo estime conveniente; supervisar y controlar a los departamentos que estén bajo su dirección como recursos humanos, compras, sistemas, recepción y/o otras afines a su cargo; velar por la correcta distribución en las adquisiciones de materiales, equipos, alquileres, servicios; administrar los bienes inmuebles de la Empresa ejerciendo control sobre arrendamiento y conservación de terrenos, oficinas administrativas, etc; coordinar los servicios de mantenimiento de oficinas; participar en reuniones con Junta Directiva y Gerencia General, para informar sobre las actividades de la Gerencia a su cargo y plantear soluciones, a la problemática que se presenta en las diferentes áreas a su cargo; ser

responsable por comunicar a los directivos, gerencias, y accionistas de cualquier situación o problema que ponga en riesgo a la empresa; desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General o la junta de accionistas".

SEGUNDO: Aceptar y consecuentemente aprobar la supresión del literal "e" del artículo décimo noveno del Estatuto Social de la Compañía.

TERCERO: Aceptar y consecuentemente aprobar la ratificación de la asignación al Cargo del Gerente Técnico, el Señor WILLIAMS FREMIOT MOLINA VERA.

CUARTO: Autorizar para que el Gerente General, realice los actos necesarios para regular ante las autoridades competentes lo resuelto por esta junta de accionistas.

No habiendo otro asunto que tratar, el Presidente concede un receso para la redacción de la presente acta y, reinstalada la sesión con la asistencia de los mismos concurrentes, se le da lectura, la misma que es aprobada por unanimidad y sin modificación; dejándose constancia que se archivó en el expediente los documentos conocidos por esta Junta, con lo cual se levanta la sesión a las 12h03.

Gabriela Gonzalez M.
Gabriela De Lourdes Gonzalez Mejía
Presidenta de la Junta - Gerente General

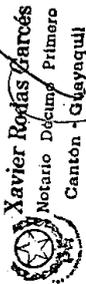
Ab. Roger Fernando Tumalli Martínez
Ab. Roger Fernando Tumalli Martínez
Secretario Ad hoc

Ing. Tatiana María Jaramillo González.
Representada por: Ing. Cesar Gabriel Jaramillo Gonzalez
Accionista

Ing. Plácido Marcelo Jaramillo Aguilar
Ing. Plácido Marcelo Jaramillo Aguilar
Accionista
Representado Por: Ab. Roger Fernando Tumalli Martínez

Ing. Cesar Gabriel Jaramillo Gonzalez
Ing. Cesar Gabriel Jaramillo Gonzalez
Accionista

Marcelo Santillán Fiallo
Ing. Marcelo Antonio Santillán Fiallo
Gerente General de la Compañía INDUSTRIAL Y COMERCIAL TCM S.A. -
Accionista.



DOCTOR XAVIER RODAS GARCÉS NOTARIO
DÉCIMO PRIMERO DEL CANTÓN GUAYAQUIL
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18
numeral 5 de la Ley Notarial, DOY FE, que el documento
precedente compuesto de 4 foja (s), es conforme al
original que se me exhibió y que devolví al interesado
Guayaquil, 01 de Agosto del 2016.

Xavier Rodas Garcés
Notario Décimo Primero
del Cantón Guayaquil





Factura: 001-004-000024409



20160901011000254

EXTRACTO COPIA DE ARCHIVO N° 20160901011000254

NOTARIO OTORGANTE:	DR. XAVIER RODAS GARCÉS NOTARIO(A) DEL CANTON GUAYAQUIL
FECHA:	1 DE AGOSTO DEL 2016, (10:33)
COPIA DEL TESTIMONIO:	TERCERA
ACTO O CONTRATO:	REFORMA DE ESTATUTOS

OTORGANTES		OTORGADO POR	
NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	TIPO INTERVINIENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Nº IDENTIFICACIÓN
GONZALEZ MEJIA GABRIELA DE LOURDES	REPRESENTANDO A BODEGA ELECTRO-MOTRIZ BODELEC S.A.	CÉDULA	0924924962
A FAVOR DE:			
NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	TIPO INTERVINIENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Nº IDENTIFICACIÓN

FECHA DE OTORGAMIENTO:	01-08-2016
NOMBRE DEL PETICIONARIO:	GABRIELA DE LOURDES GONZALEZ MEJIA
Nº IDENTIFICACIÓN DEL PETICIONARIO:	0924924962

OBSERVACIONES:

NOTARIO(A) GONZALO XAVIER RODAS GARCÉS
NOTARÍA DÉCIMA PRIMERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL





Factura: 001-004-000024408



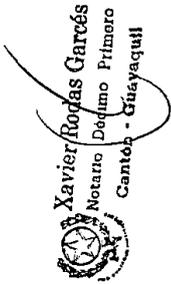
20160901011P03356

NOTARIO(A) GONZALO XAVIER RODAS GARCÉS
NOTARÍA DÉCIMA PRIMERA DEL CANTON GUAYAQUIL

EXTRACTO

Escritura N°:	20160901011P03356						
ACTO O CONTRATO:							
REFORMA DE ESTATUTOS							
FECHA DE OTORGAMIENTO:	1 DE AGOSTO DEL 2016, (10:33)						
OTORGANTES							
OTORGADO POR							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo interviniente	Documento de identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que le representa
Natural	GONZALEZ MEJIA GABRIELA DE LOURDES	REPRESENTAN DO A	CÉDULA	0924924962	ECUATORIA NA	GERENTE GENERAL	BODEGA ELECTRO-MOTRIZ BODELEC S.A.
A FAVOR DE							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo interviniente	Documento de identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que representa
UBICACIÓN							
Provincia		Cantón			Parroquia		
GUAYAS		GUAYAQUIL			9 DE OCTUBRE		
DESCRIPCIÓN DOCUMENTO:							
OBJETO/OBSERVACIONES:							
CUANTÍA DEL ACTO O CONTRATO:	INDETERMINADA						

Xavier Rodas Garcés
Notario Décimo Primero
Cantón - Guayaquil



NOTARIO(A) GONZALO XAVIER RODAS GARCÉS
NOTARÍA DÉCIMA PRIMERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL





-5-



1 Gerente Técnico, el Señor WILLIAMS PREMIO
2 MOLINA VERA. 4.-) Autorizar para que el Gerente
3 General, realice los actos necesarios para regular ante
4 las autoridades competentes lo resuelto por esta junta de
5 accionistas.- **TERCERA:** Sentados los antecedentes
6 expuestos en las cláusulas que preceden y en
7 cumplimiento a lo resuelto por la Junta General
8 Extraordinaria de Accionistas de la Compañía BODEGA
9 ELECTRO MOTRIZ BODELEC S.A., celebrada el
10 veinte y ocho de julio de dos mil dieciséis, la Ingeniera
11 **GABRIELA DE LOURDES GONZÁLEZ MEJÍA**, a
12 nombre y representación de la compañía **BODEGA**
13 **ELECTRO MOTRIZ BODELEC S.A.**, en su calidad de
14 Gerente General y como tal representante legal de la
15 sociedad, siendo ésta legal y debida forma autorizada
16 por la antedicha Junta General Extraordinaria de
17 Accionistas, declaro reformados los artículos Décimo
18 Séptimo y Vigésimo Primero, y, suprimido el literal "e"
19 del artículo décimo noveno del Estatuto Social y se
20 eleva a escritura pública, por medio de la presente,
21 dichos actos societarios de acuerdo a la cláusula que
22 anteceden y en los términos del Acta de la mencionada
23 sesión de la Junta General Extraordinaria y Universal de
24 Accionistas de la Compañía BODEGA ELECTRO
25 MOTRIZ BODELEC S.A. celebrada el veinte y ocho de
26 julio del dos mil dieciséis, cuya copia certificada se
27 acompaña a usted señor Notario, sirva agregarla en la
28 presente escritura pública y forme parte integrante de la

Xavier Rodas Garcés
Notario Décimo Primero
Cantón - Guayaquil

1 misma.- CUARTA: Declaro bajo juramento que los
2 accionistas son de nacionalidad ecuatoriana. Anteponga
3 y agregue usted señor Notario, todo lo demás que sea de
4 estilo para la plena eficacia jurídica de esta escritura
5 pública. Firma.- Abogado Roger Fernando Tumalli
6 Martínez, con matrícula profesional número cero nueve-
7 dos mil catorce- cuatrocientos tres del Foro de Abogados
8 del Guayas. Hasta aquí la minuta, y sus documentos habilitantes
9 agregados, que quedan elevados a escritura pública.- Quedan
10 agregados a la presente escritura pública el copia certificada del
11 Acta de Junta General Extraordinaria de Accionistas, RUC y
12 nombramiento del representante legal de la compañía
13 compareciente; y, demás habilitantes.- Yo, el Notario, doy fe
14 que, después de haber sido leída en clara y alta voz, toda esta
15 escritura pública a la otorgante, ésta la aprueba en todas y cada
16 una de sus partes, se afirma, ratifica y la suscribe conmigo, el
17 Notario, en un solo acto.

18 por BODEGA ELECTRO MOTRIZ BODELEC S.A.

19 R.U.C. 0990883262001

20

21 Gabriela Gonzalez M.

22 ING. GABRIELA DE LOURDES GONZÁLEZ MEJÍA

23 GERENTE GENERAL

24 C.C. 092492496-2

CERT. VOT. 007-0049

25

26

EL NOTARIO

27

28

DOCTOR XAVIER RODAS GARCÉS





Se otorgó ante mí, y en fe de ello confiero este **TERCER TESTIMONIO** de la Escritura Pública del **REFORMA DE ESTATUTOS**, número, **2016-09-01-011-P03356**, en trece fojas útiles, incluida la presente, que rubrico y firmo en Guayaquil, al primer día del mes de agosto del año dos mil dieciséis.-

EL NOTARIO



DOCTOR XAVIER RODAS GARCÉS



Registro Mercantil de Guayaquil



NUMERO DE REPERTORIO:31.324
FECHA DE REPERTORIO:03/ago/2016
HORA DE REPERTORIO:11:34

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, el Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil ha inscrito lo siguiente:

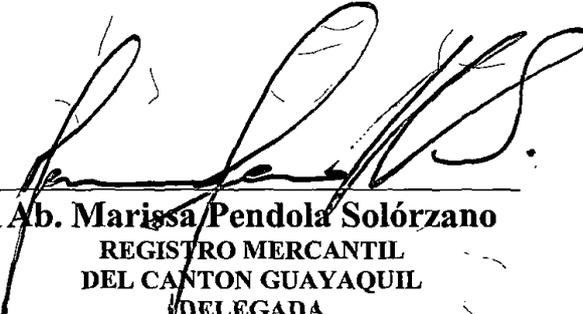
1.- Con fecha tres de Agosto del dos mil dieciséis queda inscrita: Escritura Pública que contiene la **Reforma de Estatutos** de la compañía **BODEGA ELECTRO MOTRIZ - BODELEC S.A.**, de fojas 34.553 a 34.569, Registro Mercantil número 3.073. 2.- Se efectuaron anotaciones del contenido de esta escritura, al margen de la(s) inscripción(es) respectiva(s).

ORDEN: 31324



Guayaquil, 04 de agosto de 2016

REVISADO POR: 


Ab. Marissa Pendola Solórzano
REGISTRO MERCANTIL
DEL CANTON GUAYAQUIL
DELEGADA

Nº 1445983

Documentación y Archivo
PUNTO DE COMPANES DE GENESIS

17 AGO 2016

RECIBIDO

Nota:

12:44

Firma:

GENESIS

Yvillamar

**Superintendencia de Compañías
Guayaquil**

Visitenos en: www.supercias.gob.ec

Fecha:

15/AUG/2016 11:58:41 Usu: evillamar



Remitente: No. Trámite: -
REGISTRO MERCANTIL DE GUAYAQUIL
CESAR MOYA

Expediente:

RUC:

Razón social:

SubTipo tramite:
COMUNICACIONES

Asunto:
REMITE ESCRITURA DE REFORMA DE
ESTATUTO INSCRITO EN EL RM

OK

Revise el estado de su tramite por INTERNET Digitando No. de trámite, año y verificador =	33
--	----