

CERTIFICACION

Que el 01 de febrero de 2016, se celebró reunión del Consejo de Administración de TSK ELECTRONICA Y ELECTRICIDAD, S.A. (SOCIEDAD ANONIMA ESPAÑOLA), siendo aprobada por unanimidad el Acta correspondiente, del tenor literal que a continuación se transcribe:

PUNTO PRIMERO.- Nombramiento de representante legal de la sucursal de TSK ELECTRONICA Y ELECTRICIDAD, S.A., en Ecuador.

El Consejo de Administración de la Sociedad TSK ENERGIA Y ELECTRICIDAD, por unanimidad de sus miembros, presentes y representantes, acuerda designar, constituir y nombrar a D. FRANCISCO RENEGEL AVILA, con número de pasaporte español n° AAG389556 respectivamente, como apoderado general de la sucursal de la compañía en el Ecuador con la facultad para realizar, cualquiera de ellos indistintamente, en nombre y en representación de la compañía, todos los actos y procedimientos jurídicos que deban celebrarse y surtir efecto dentro del territorio del Ecuador y, especialmente contestar demandas y cumplir con las obligaciones respectivas.

1. Facultades del apoderado General

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Compañía.
- b) Usar el sello de la sucursal, delegación, oficina, sociedad representada expidiendo la correspondencia epistolar y cablegráfica, suscribiendo los documentos del caso, incluyendo recibos, cancelaciones, cartas notariales, solicitudes y en general cuanto documentos requiera el interés de la sociedad.
- c) Recibir, contestar y suscribir la correspondencia de la sociedad a nivel nacional e internacional.
- d) Retirar de las oficinas de correos, telégrafos, aduanas, empresas de transporte terrestre, marítimo o aéreo, toda clase de bienes o correspondencia, incluso certificada, gilos, reembolsos, cargas, encomiendas, mercadería, piezas postales, etc., que estén asignadas o dirigidas a la sociedad.
- e) Dictar las medidas necesarias para asegurar la existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, así como los libros y registros que la ley ordena llevar a la sociedad.
- f) Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.



g) Ejercer la representación general de la sucursal.

h) Suscribir declaraciones juradas.

i) Llevar debido control y supervisión de las actividades y operaciones técnicas, administrativas y financieras de la sucursal, delegación, oficina y/o filial que se radiquen en el extranjero, así como las disposiciones y resoluciones de la matriz en España.

j) Analizar el balance, los estados financieros y los inventarios en cada gestión, así como toda información y documentación pertinente y al desdoblamiento de las actividades de la sucursal, delegación, oficina y/o filial que se radiquen en el extranjero para su subsecuente presentación a la matriz.

2. Facultades laborales con la limitación de consentimiento previo expreso por escrito de D^a. Sara Fernández-Aluja Alonso, Directora de Recursos Humanos y Sistemas de Gestión de la sociedad:

a. Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver o dar por concluidos a nombre de la sociedad todo tipo de contratos de trabajo, sean a plazo fijo, indeterminado, sujetos a modalidad o de cualquier otra naturaleza, así como convenios de formación laboral y convenios de prácticas.

b. Suspender, sancionar, despedir y cesar al personal en forma individual o colectiva.

c. Otorgar anticipos de remuneraciones, permisos, licencias, descansos y vacaciones con y sin goce de haber, gratificaciones, bonificaciones, subvenciones, asignaciones y préstamos al personal con patrimonio de la sociedad.

d. Suscribir todas las comunicaciones dirigidas al Ministerio de Trabajo y otras autoridades laborales, migratorias, entidades públicas encargadas de brindar seguro social o de salud, entidades privadas de pensiones o de salud que cumplan los mismos fines, así como a las entidades provisionales, suscribir planillas, boletas de pago y liquidaciones de beneficios sociales, otorgar certificados de trabajo, constancia de aprendizaje, constancias de formación laboral y constancias de práctica.

3. Facultades de representación en procesos judiciales y procedimientos administrativos:

[Handwritten signature]

a. Personarse ante cualquier autoridad juez y/o Tribunal de competencia, civil, penal, administrativa, judicial, laboral, tributaria, aduanera, municipal, aeronáutica, policial, arbitral o de cualquier otra naturaleza, enjuiciar y seguir lo enjuiciado en todos sus grados e instancias hasta su conclusión, ejercer todas las facultades que se otorgan a los procuradores de conformidad con el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil en Ecuador, demandar y contestar demandas, reconvenir y contestar reconvencciones, querrelarse y contraquerrelarse, ofrecer y producir prueba instrumental, testifical y/o pericial y tachar la contraria, deducir toda clase de excepciones y promover incidentes, artículos, cuestiones, tercerías y otros, responder, asistir a audiencias y debates, jurar, acusar, prestar declaraciones, demandar la nulidad y/o casación, promover quiebras y concursos, transar y aceptar transacciones, desistir y aceptar desistimientos, solicitar embargos, secuestros, arraigos, apremios, detenciones, retenciones, mandamientos, notificaciones, edictos, órdenes instruidas, cartas acordadas, notificaciones, informes, cancelaciones: apelar, recurrir la nulidad y usar cualquier otro recurso, otorgar poderes especiales para pleitos, trámites administrativos y otros.

b. Participar e intervenir en procesos arbitrales, nacionales e internacionales, así como intervenir en cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias, tales como conciliación, mediación, transacción, entre otras, teniendo para tal efecto las mismas facultades generales conferidas para la representación en los procesos y procedimientos mencionados anteriormente, quedando facultado además para conciliar judicial y extrajudicialmente, pudiendo disponer de las materias que se traten en las conciliaciones, transigir judicial y extrajudicialmente, presentar solicitudes de conciliación, asistir a las respectivas audiencias y practicar todos los demás actos que fueran necesarios, adoptar acuerdos conciliatorios; pudiendo asimismo someter a arbitraje, sea de derecho o de conciencia, las controversias en las que pueda verse involucrada la sociedad, suscribiendo el correspondiente convenio arbitral; designar al árbitro o árbitros y/o institución que hará las funciones de tribunal arbitral; presentar el formulario de sumisión correspondiente y/o pactar las reglas a las que se someterá el proceso correspondiente y/o disponer la ampliación del reglamento que tenga establecido la institución organizadora.

c. Representar a la sucursal ante todos los ministerios, proyectos, organismos, órganos, tribunales, comisiones, entidades, empresas o instancias de la administración pública, sean de competencia nacional, departamental, regional, municipal, provincial o distrital, y demás instituciones públicas o privadas que ejerzan función pública, encontrándose facultado para iniciar todo tipo de



CT2312604



IMPRESA EXCLUSIVA PARA DOCUMENTOS OFICIALES



09/2015

procesos y procedimientos administrativos, así como participar en representación de la sociedad en todo tipo de procesos y procedimientos iniciados contra la sociedad, incluyendo pero sin limitarse a procesos sancionadores, tratativas, fiscalizaciones, investigaciones e inspecciones, con facultades conferidas para la representación en los procesos y procedimientos señalados en el punto 3.a anterior y las demás que sean necesarias para que dentro de dichos procesos y procedimientos puedan presentar toda clase de solicitudes, firmar actas, convenis y todo tipo de documentos, realizar y participar en todos los actos, audiencias, interrogatorios, diligencias, gestiones y trámites inherentes a los mismos, prestar manifestaciones, declaraciones preventivas, insustancias, presentar toda clase de denuncias y peticiones, acceder y revisar expedientes, exhibir reconocimientos, ofrecer, actuar y solicitar la actuación de toda clase de medios probatorios, pérdidas y cotejos, así como oponerse, impugnar, observar y/o tachar los ofrecidos por las entidades señaladas; transcribir, interponer excepciones, cuestiones previas, cuestiones prejudiciales, recursos impugnatorios, incluidos recursos de reclamación, reconsideración, apelación, revisión, nulidad, queja, en todas las instancias, así como desistirse de estos recursos y los demás medios de defensa permitidos por la ley.

d. Representar a la sucursal en todo tipo de proceso de contratación pública o privada (incluyendo pero sin limitarse a procesos de precalificación, selección, concurso, concurso oferta, licitación, adjudicación directa y/o adjudicación de menor cuantía) ante cualquier tipo de persona, autoridad o entidad y presentar y suscribir en nombre de la sucursal las propuestas, sobres y recursos impugnativos y de apelación, participar en informes orales y todo tipo de audiencias, interponer recursos ordinarios, extraordinarios, reclamaciones, dirigir peticiones y solicitar información, suscribir actas y correspondencia, suscribir las ofertas y expedientes que se presenten; suscribir formularios oficiales; realizar pujas, presentar observaciones y consultas y, en general, hacer todo lo necesario para el buen fin de los procesos de contratación en los cuales tenga interés de participar, incluyendo la suscripción del respectivo contrato, pudiendo intervenir en todo lo que sea necesario durante la ejecución del contrato, así como otorgar en nombre de la sociedad todo tipo de garantías que sean requeridas por la persona, autoridad o entidad licitante. Asimismo, queda facultado para interactuar con otras sociedades, negociar con otros grupos societarios, suscribir contratos con los mismos, renegociar contratos societarios, formar parte de nuevos grupos societarios de consorcios, asociaciones accidentales, uniones temporales de empresa y figuras equivalentes.

a. Estipular, constituir, aceptar, modificar, retirar y cancelar consignaciones, depósitos y fianzas, provisionales o definitivas. Utilizar y liquidar cuentas corrientes, de ahorro y de crédito en cualquier Banco con garantía personal o pignoratícia, o sin ellas, y bajo toda clase de condiciones firmando a tal efecto cuantos documentos sean precisos o convenientes y disponer y retirar de ellas

4. Facultades bancarias y financieras con la limitación de consentimiento previo expreso por escrito de D^a. Beatriz García Rico, directora General Económico-Financiera de la sociedad.

f. Representar judicial y/o extrajudicialmente a la sucursal ante las autoridades políticas, administrativas, judiciales, laborales, tributarias, bancarias, aduaneras, municipales, policiales, prefecturas, misteños y cualquier autoridad pública con el objeto de realizar cualquier tipo de trámite necesario para la constitución de la empresa, obtención del número de identificación fiscal, en su caso, de la empresa y poder tramitar hasta su obtención cualquier tipo de escrito o documento necesario para el inicio de actividad de la empresa, así como para su continuidad.

e. Representar ante las autoridades nacionales administrativas, judiciales y policiales competentes y, en general, frente a cualquier persona en todos los asuntos relacionados con los derechos de Propiedad Intelectual, llámese a éstos solicitar registros y/o renovaciones de marcas de producto y servicio, marcas colectivas y de certificación; nombres comerciales, lemas comerciales, denominaciones de origen, patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales, secretos industriales y certificados de obtener, y demás elementos constitutivos de la Propiedad Industrial y Derechos de Autor, así como conceder y/o obtener licencias, efectuar y aceptar transferencias, suscribiendo para tal efecto los contratos correspondientes, renunciar a parte o la totalidad de los derechos otorgados, solicitar la inscripción de contratos de transferencia de tecnología extranjera, licencias, transferencias, cambio de nombre, fusiones y, en general de todo acto modificador de registros. Asimismo, iniciar y apersonarse a los procedimientos administrativos, contentuosos, administrativos, judiciales o policiales a que hubiere lugar, ya sean de oposición, nulidad, cancelación, infracción a las normas sobre propiedad industrial y Derechos de Autor, competencia desleal, publicidad, protección al consumidor, libre competencia y en general, cualquier procedimiento administrativo, judicial o policial relacionado con estas materias, que afecte a la sucursal sea cual fuere su naturaleza, teniendo para el efecto las facultades contenidas en los puntos 3.a y 3.c anteriores.



cantidades mediante talones, cheques, giros, resguardos y órdenes de transferencia.

b. Concertar, formalizar, suscribir, utilizar, gestionar y liquidar operaciones pasivas de crédito o préstamo por plazo no superior a 12 meses, que sean exigencia de tráfico normal de la empresa, y al efecto firmar cuantos documentos públicos y privados fueren necesarios

c. Librar, aceptar, cobrar, pagar, endosar, protestar, descontar, garantizar y negociar letras de cambio, comerciales o financieras, pagarés cheques, talones y demás documentos de giro y cambio. Realizar, fijando sus condiciones, endosos y descuentos de resguardos, de efectos de comercio de cualquier otra clase. Reclamar, cobrar y percibir cuanto por cualquier concepto deba ser abonado o pagado a la sociedad, en metálico, en efectos o en cualquier otro tipo de prestación, por los particulares. Entidades bancarias de otra clase, en general, por cualquier otro ente público o privado. Dar y exigir recibos y cartas de pago, fijar y finiquitar saldos. Determinar la forma de pago de las cantidades debidas a la sociedad, conceder prórrogas, fijar plazos y su importe. Aceptar de los deudores toda clase de garantías, personales y reales, incluso hipotecarias, mobiliarias e inmobiliarias, prendas con o sin desplazamiento, con los pactos, cláusulas y condiciones que estime oportuno y cancelarlas una vez recibidos los importes o créditos garantizados. Adoptar sobre las bases de los deudores cuantas medidas judiciales o extra judiciales considere necesarias o convenientes para la defensa de los derechos e intereses de la sociedad poderdante.

d. Abrir y cancelar cuentas corrientes.

5. Facultades contractuales:

a. Comprar, vender, permutar, sustituir, ceder, y, por cualquier título, adquirir y enajenar toda clase de bienes, con excepción de los inmuebles y de las participaciones sociales. Celebrar contratos de arrendamiento, transporte y seguro. Celebrar con personas privadas, contratos de obra, servicios o suministros, presentando y firmando las oportunas propuestas, aceptando, en su caso, las adjudicaciones, realizando los actos y suscribiendo los documentos privados o públicos que fueren necesarios o convenientes para su formalización, cumplimiento y liquidación.

6. Delegación de facultades:

[Handwritten signature]

e. Sustituir o delegar cuantas veces lo consideren conveniente, parcial o totalmente, las facultades referidas en los numerales precedentes, revocando las delegaciones conferidas o reasumiendo las mismas. La delegación se realizará con carácter solidario o inacomunado; de acuerdo con las facultades que el poderdante ostente en virtud del presente poder.

7. General:

a. Ejercer todas las demás facultades que, sin estar específicamente señaladas en los incisos anteriores que no tiene carácter limitativo, sean necesarios y convenientes para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

ACUERDO SEGUNDO: Revocación de apoderamientos

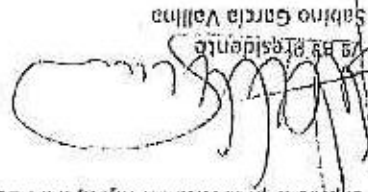
"El Consejo de Administración de la Sociedad TSK ENERGIA Y ELECTRICIDAD S.A.", por unanimidad de votos de sus miembros, presentes y representados, acuerda revocar, y por tanto dejar sin valor, ni efecto alguno, los siguientes apoderamientos:

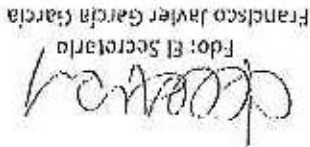
Los otorgados por el Consejo de Administración, en su sesión del 30 de diciembre de 2015, a favor de los señores D. Carlos Salazar Toscano, PRP Representaciones Cia Ltda. y D. Victor A. Fernandez Alvarez, para la sucursal de TSK ENERGIA Y ELECTRICIDAD S.A. en Ecuador, elevados a público, el 11 de enero de 2016, ante el Notario de Gijón D. José Clemente Vázquez López, con el número 44 de su protocolo".

ACUERDO TERCERO: Se acuerda por unanimidad facultar a la Secretaría del Consejo, D. FRANCISCO JAVIER GARCIA GARCIA, para que expida certificación que comprenda, total o parcialmente, los acuerdos adoptados en esta reunión, ya sea por transcripción literal del acta o por extracto, y para que proceda a su protocolización notarial si fuera procedente.

Tras las oportunas consideraciones, se procede a la votación donde se aprueban por unanimidad todos y cada uno de los puntos del orden del día.

Y a todos los efectos legales, con el visto bueno del Presidente don Sabino García Vallina, se expide la presente en Gijón, a 02 de febrero de 2016.

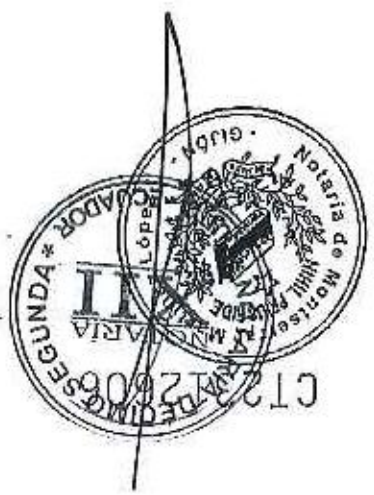

Sabino García Vallina
V.P. Presidente


Fdo: El Secretario
Francisco Javier García García

[Handwritten signature]

C O N C U R D A con su matriz número al principio expresado de mi protocolo general corriente de instrumentos públicos donde dejo nota de esta copia y para la sociedad otorgante libro esta copia extendida en ocho folios de papel timbrado, exclusivo para documentos notariales, de la serie CT números 2312599, 2312600, 2312601, 2312602, 2312603, 2312604, 2312605, 2312606. En Gijón a veinticuatro de Febrero de dos mil dieciséis. DOY FE.

[Handwritten mark]



09/2015

RAZÓN.- En la matriz de la protocolización del PODER GENERAL de diez de junio de dos mil dieciséis, celebrado ante mí, Doctora María del Pilar Flores Flores Notaria Decima Segunda del Cantón Quito, otorgada por LA COMPAÑIA TSK ELECTRONICA Y ELECTRICIDAD S.A. a favor del señor FRANCISCO RENGEL AYLLA cuya copia certificada antecede, no se ha marginado razón alguna.- Quito, a cinco de febrero de dos mil dieciocho.-



Dra. María del Pilar Flores Flores
NOTARIA DECIMA SEGUNDA

