

**NAVIWAX S.A.**

**Manta, 5 de junio del 2020**

Señor  
**GUSTAVO NÚÑEZ MÁRQUEZ**  
Ciudad.-



**De mi consideración:**

Me es grato comunicar a Usted que mediante Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas de la compañía NAVIWAX S.A., llevada a cabo el 5 de junio del 2020, usted ha sido elegido para el cargo de **Presidente** de la Compañía, gestión que la desempeñará por un período estatutario de cinco (5) años, con todos los derechos y atribuciones establecidas en los Estatutos Sociales y la Ley de Compañías.

La presente comunicación constituye su nombramiento como **Presidente**, de la compañía **NAVIWAX S.A.**, el cual le faculta actuar como tal.

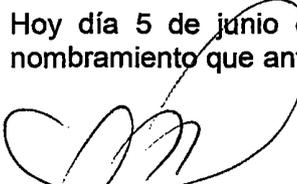
La Compañía **NAVIWAX S.A.**, se constituyó mediante Escritura Pública otorgada ante la Notaría Tercera del cantón Guayaquil, el 09 de diciembre de 1994, e inscrita legalmente en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil el 06 de enero de 1995. Posteriormente cambió su domicilio al cantón Jaramijó, según Escritura Pública Celebrada el 16 de agosto del 2000 en la Notaría Primera del cantón Manta e inscrita el 18 de julio del 2011 en el Registro de la Propiedad del cantón Jaramijó. Luego cambió su domicilio al cantón Manta, conforme la Escritura Pública celebrada ante el Notario Tercero de ese cantón el 18 de diciembre del 2008, aprobada por la Intendencia de Compañías de Portoviejo, mediante resolución No. 09.P.DIC.00008 de fecha 07 de enero del 2009 e inscrita en el Registro Mercantil con el No. 197 y anotada en el Repertorio General con el No. 318, el 26 de febrero del 2009.

Particular que comunico a usted para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

  
Ingrid Rodríguez Velasco  
**Secretaria Ad-Hoc**

Hoy día 5 de junio del 2020, en el cantón Manta, acepto y agradezco el nombramiento que antecede.

  
**GUSTAVO NÚÑEZ MÁRQUEZ**  
**CC. 170424037-1**



N° TRAMITE: 43331-0041-20 06/07/20 12:13  
DOCUMENTO: Nombramiento  
EXP: 71497

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

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and processing, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that the data remains reliable and secure throughout its lifecycle.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of a data-driven approach in decision-making and the need for continuous monitoring and improvement of the data management process.