



Factura: 001-001-000035557



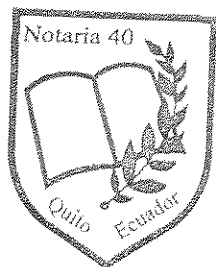
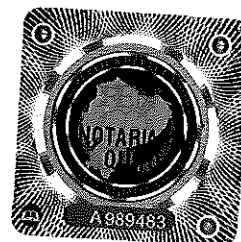
20181701040D00494

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20181701040D00494

Ante mí, NOTARIO(A) PAOLA CATALINA ANDRADE TORRES de la NOTARÍA CUADRAGÉSIMA , comparece(n) PAUL ALFRED SEIDL ARTEAGA portador(a) de CÉDULA 1707264048 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en QUITO, REPRESENTANDO A INMOOMEGA S.A. en calidad de APODERADO(A) GENERAL; 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. QUITO, a 20 DE FEBRERO DEL 2018, (17:16).

PAUL ALFRED SEIDL ARTEAGA
CÉDULA: 1707264048

NOTARIO(A) PAOLA CATALINA ANDRADE TORRES
NOTARÍA CUADRAGÉSIMA DEL CANTÓN QUITO



Dra. Paola Andrade Torres



REPÚBLICA DEL ECUADOR
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS - REGISTRO DE SOCIEDADES
INFORMACIÓN DE COMPAÑÍAS EXTRANJERAS

1. COMPAÑÍA NACIONAL OBJETO DE LA PRESENTACIÓN

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: INMOALPINA S.A.
EXPEDIENTE: 159657

REPRESENTANTES LEGALES DE LA COMPAÑÍA QUE REALIZARON LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE DATOS			
IDENTIFICACIÓN	FECHA NOMBRAMIENTO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARGO
1702504539	30/11/2017	SEIDL SCHWARZ ALFREDO LEOPOLDO	PRESIDENTE

2. INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD EXTRANJERA

IDENTIFICACION: SE-Q-00001268 NOMBRE: INMOOMEGA S.A.
MOTIVO: ANUAL DIRECCIÓN: AQUILINO DE LA GUARDA N° 8 IGRA BUILDING
AÑO / FECHA: 2017 NACIONALIDAD: PANAMA
SOCIEDAD REMISA: NO COTIZA EN BOLSA: NO

3. DATOS DE LOS APODERADOS DE LA SOCIEDAD EXTRANJERA

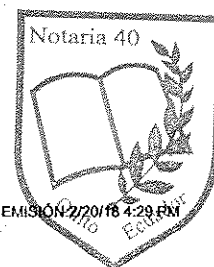
IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO IDENTIFIC.	NACIONALIDAD	DIRECCION DOMICILIARIA	CORREO ELECTRONICO
1707264048	SEIDL ARTEAGA PAUL ALFRED	CEDULA	ECUADOR	PASAJE SANTILLAN	p.seidl@gamapartes.com

4. DATOS DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS/MIEMBROS DE LA SOCIEDAD EXTRANJERA

No	IDENTIFICAC.	NOMBRE	TIPO IDENTIFIC.	NACIONALIDAD	DIRECCION DOMICILIARIA	ESTADO CIVIL	CORREO ELECTRONICO	COTIZA BOLSA
1.	0982367452	LILIAN DE MUSCHETT	PASAPORT	PANAMA	AQUITINO # 8	CASADO	lilianm@icazalaw.com	NO

FIRMA DEL SECRETARIO, ADMINISTRADOR, FUNCIONARIO DE LA
SOCIEDAD EXTRANJERA O APODERADO

NOMBRE: Paul Seidl
No. IDENTIFICACIÓN: 1702504539





CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Paul Seidl

Paul Seidl

*Av. Tomoy N32-25 y
Corbero*

09355 16000

p.seidl@gamapartes.com

Número único de identificación: 1707264048

Nombres del ciudadano: SEIDL ARTEAGA PAUL ALFRED

Condición del cedulaado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/PICHINCHA/QUITO/GONZALEZ
SUAREZ

Fecha de nacimiento: 5 DE JULIO DE 1973

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: HOMBRE

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: INGENIERO COMERCIAL

Estado Civil: CASADO

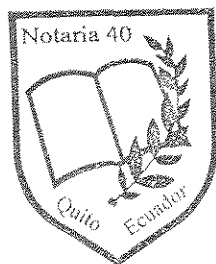
Cónyuge: TRUJILLO VALERO ANNABEL MARIA

Fecha de Matrimonio: 9 DE JUNIO DE 2007

Nombres del padre: SEIDL ALFREDO LEOPOLDO

Nombres de la madre: ARTEAGA JOSEFA MATILDE BETTY

Fecha de expedición: 27 DE DICIEMBRE DE 2011



Dra. Paola Andrade Torres
Nº de certificado: 188-095-13308



188-095-13308

Información certificada a la fecha: 20 DE FEBRERO DE 2018

Emisor: JUAN IGNACIO FARTO ANDRADE - PICHINCHA-QUITO-NT 40 - PICHINCHA - QUITO

Autorizo y consiento a la Notaría Cuarenta de
Quito para que utilice la presente información.

Quito, a

20 FEB 2018

Jorge Troya Fuertes

Ing. Jorge Troya Fuertes

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



REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
 IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN

CÉDULA DE
CIUDADANÍA
 APELLIDOS Y NOMBRES
SEIDL ARTEAGA
PAUL ALFREDO
 LUGAR DE NACIMIENTO
PICHINCHA
QUITO
GONZALEZ SUAREZ
 FECHA DE NACIMIENTO: **1973-07-05**
 NACIONALIDAD: **ECUATORIANA**
 SEXO: **M**
 ESTADO CIVIL: **Casado**
AMARAL MARIA
TRUJILLO VALERO

179725404-5

INSTRUCCIÓN SUPERIOR
PROFESIÓN / OCUPACIÓN
INGENIERO COMERCIAL
V4443V2222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
SEIDL ALFREDO LEOPOLDO

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
ARTEAGA JOSEFA MATILDE BETTY

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
QUITO
2011-12-27

FECHA DE EXPIRACIÓN
2021-12-27

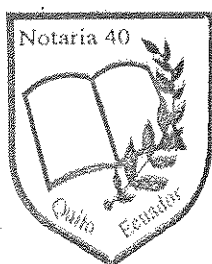
Paul Arteaga

CERTIFICADO DE VINCULACIÓN

031 **031-051** **1707254048**

SEIDL ARTEAGA PAUL ALFREDO
 APELLIDOS Y NOMBRES

PICHINCHA
QUITO
AMARAL MARIA
TRUJILLO VALERO



Dra. Paola Andrade Torres

RAZON: De conformidad con el numeral cinco del Artículo dieciocho de la Ley Notarial doy fe que las COPIAS FOTOSTATICAS que anteceden, SELLADAS Y FIRMADAS por mí, es reproducción exacta del ORIGINAL que he tenido a la vista

Quito.

20 FEB 2018

Dra. PAOLA ANDRADE TORRES
 NOTARIA CUADRAGESIMA



**INMOOMEA, S.A.
PODER GENERAL**



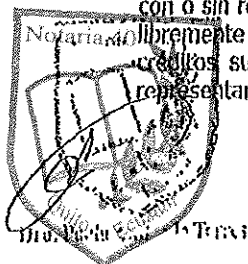
INMOOMEA, S.A., compañía incorporada bajo las leyes de la República de Panamá, por este medio otorga Poder General a favor del señor **PAUL ALFRED SEIDL ARTEAGA**, varón, ecuatoriano, mayor de edad, con pasaporte ecuatoriano número 1707264048, y residencia en la ciudad de Quito, Ecuador, para que actúe de manera individual en nombre y representación de **INMOOMEA, S.A.**, en cualquier parte del mundo, con facultades para que obre a nombre y por cuenta de aquélla en cualquier acto, transacción, contrato o negocio, sean éstos de naturaleza civil, judicial, mercantil o de cualquier otra clase y ante cualquier tercera persona, sean éstas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas.

En especial, pero sin limitar lo anterior, se confiere poder a favor de dicho apoderado, para actuar individualmente en cualquier parte del mundo y ante las mismas personas para lo siguiente:

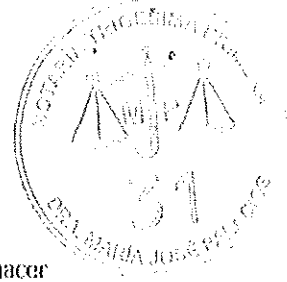
1.- Administrar, con la mayor amplitud y libertad posibles, toda clase de bienes, inmuebles, muebles, semovientes, derechos y acciones, celebrar contratos también de todas clases en relación con dichos bienes, ya sea de naturaleza real o personal y, entre otros, contratos de arrendamiento y subarrendamiento, consintiendo o denegando este último, y pudiendo pactar o no la inscripción de ellos en el Registro de la Propiedad; cobrar, aceptar, percibir, retirar, pagar, consignar, reclamar toda clase de derechos y obligaciones de la sociedad y, especialmente, cantidades de numerario, dividendos, contribuciones, impuestos, plusvalías y demás; rendir y exigir cuentas, hacer liquidaciones, determinar saldos, aprobar, impugnar y rechazar cuentas, liquidaciones y similares, firmar cartas de pago, recibos y recibos y exiguos y exiguos y exiguos, percibir desahucios, hacer y exigir reparaciones ordinarias y extraordinarias, representar a la poderdante ante toda clase de personas físicas y jurídicas, públicas o privadas de cualquier país del mundo, incluyendo al Estado, Gobierno Central, Provincial y Municipal, así como organismos y personas, oficiales y particulares, asistir a juntas, reuniones y similares de todas clases, especialmente de copropietarios, socios, codueños, regentes y demás cotitulares o interesados de cualquier clase.

2.- Recibir, retirar, abrir y suscribir correspondencia, ya sea a través de correo o no; hacer, retirar, cobrar, cancelar, modificar y disponer libremente de giros y envíos de todas clases, incluidos los telegráficos, ordinarios y aéreos y ante toda clase de entidades, oficiales y particulares; arrendar, contratar, renovar, cancelar, modificar y, demás, en relación con apartados de correos, los que manejará libremente, abriéndolos, cerrándolos, cuantas veces lo tenga a bien.

3.- Ceder y traspasar toda clase de bienes, derechos y acciones reales y personales, con o sin responsabilidad de los cedentes; hacer, exigir, modificar, ratificar y contratar libremente sobre tasaciones de todas clases y con relación a todos los bienes; fijar créditos supletorios para gastos, daños, perjuicios y demás, con entera libertad; representar y hacer representar créditos, derechos personales y reales y acciones.



Dra. Paola Andrade Torres



mediante bonos, obligaciones, debentures, letras, pagarés y similares, hacer concesiones y renunciaciones por toda causa, incluidas a título gratuito.

4.- Dar y tomar toda clase de opciones sobre cualesquier bienes, derechos y acciones; obligarse y obligar para comprar, vender, gravar, tomar posesión; hacer y aceptar, rechazar, impugnar, condicionar y alterar, donaciones y cesiones a título gratuito. Hacer o concertar toda clase de seguros para bienes propios y ajenos y sobre personas o cosas.

5.- Adquirir, vender, comprar, ceder, pignorar, gravar, entregar, recibir, y manejar libremente toda clase de efectos y valores, cambiarlos de comercio, valores, acciones y demás, públicos o no; entregarlos y tomar posesión de los mismos, entregarlos y recibirlos en garantía y retirarlos cuando lo tenga a bien, entregarlos en depósito o en custodia y recibirlos en iguales conceptos; asumir y contraer, modificando y cancelando, así como exigiendo, recibiendo y aceptando garantías, fianzas y toda clase de obligaciones accesorias, ya sean solidarias o mancomunadas a favor de la sociedad y contratar a base del sistema denominado "margin accounts".

6.- Para pagar a nombre de la poderdante, para recibir y firmar los comprobantes correspondientes; para librar y firmar cualquiera otra clase de documentos civiles o comerciales, establecer prórrogas, tasas de intereses, plazos de pagos y cualesquiera otras condiciones o modalidades que el apoderado considere necesarios o convenientes.

7.- Para girar contra las cuentas bancarias que la poderdante mantenga en el presente o abra en el futuro en cualesquiera instituciones bancarias radicadas o establecidas en cualquier parte del mundo; para cerrar dichas cuentas a nombre de la poderdante, para abrir a nombre de la poderdante nuevas cuentas bancarias, en cualesquiera instituciones bancarias radicadas y establecidas en cualquier parte del mundo, ya sea cuentas de depósito ordinario, de crédito bancario o sobregiro, de ahorros o de cualquiera otra índole; para girar contra dichas cuentas bancarias y cerrarlas cuando el apoderado lo estime necesario o conveniente según su exclusivo criterio, lo mismo que para hacer depósitos en dichas cuentas bancarias, en cualquier tipo de moneda.

8.- Comparecer ante toda clase de Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Fiscalías, Sindicatos, Delegaciones, Jurados, Comisiones, Registros de toda clase, Notarías, oficinas públicas o privadas, autoridades y organismos del Estado, Gobierno Central, Provincial y Municipal; así como en todos los organismos para oficiales en asuntos civiles, penales, administrativos, contenciosos, comerciales, económicos, gubernativos, laborales, registrales, fiscales, marítimos y cualesquier otros, y en todos sus grados, instancias y jurisdicciones, promoviendo, instando, contratando, compareciendo, asistiendo a actos, juicios, vistas y demás trámites, ya sea como actores, demandados, coadyuvantes, oponentes, querellantes, perjudicados o afectados en cualquier modo o por cualquier otro concepto, presentando escritos, documentos, pruebas, absolviendo posiciones en representación de la poderdante, proponiéndoles para que se ordene la práctica de ellas, y actuando en cuanto pudlra hacer el mandante en uso de sus plenos derechos. Establecer recursos de toda clase, órdenes de notificaciones y emplazamientos, incluidos entre aquellos los ordinarios y

Dra. Paola Andrea Calles

Dra. Paola Andrea Calles



extraordinarios, de nulidad, queja, casación, revisión y, en general, seguir todos los asuntos por todos los trámites e incidencias posibles hasta llegar a resolución definitiva y obtener el cumplimiento o ejecución de ésta, pudiendo iniciar, promover, seguir y apersonarse en toda clase de expedientes, actos, pretensiones, juicios, tramitaciones, excepciones, manifestaciones, reclamaciones, declaraciones y demás sin limitación alguna, pudiendo también desistir y allanarse en todas y otorgar para los fines dichos y para pleitos en general, poderes en favor de abogados y procuradores con todas las facultades que tengan a bien.

9.- Para firmar y otorgar documentos públicos y privados sin limitación alguna en uso de las facultades que le han sido conferidas y someter a la poderdante a la jurisdicción de determinados Tribunales, juicios y autoridades en general, con renuncia efectiva de todo otro fuero o privilegio.

10.- Para sustituir este poder en todo o en parte cuantas veces lo crea conveniente; revocar total o parcialmente dichas sustituciones y continuar ejerciendo este mandato sin que afecte a ello las expresadas sustituciones y revocaciones y retirar copias de escrituras de toda clase en las que la poderdante tenga o manifieste algún interés.

11.- Conferir poderes especiales y delegar parte de las facultades otorgadas en este mandato y revocarlos, todo bajo la responsabilidad del mandante o delegante en su caso.

12.- Para prestar y recibir préstamos, en dinero o en especies, ambos de cualquier clase y sin limitación alguna, incluyendo sobregiros, descuentos de documentos y cualquier otro avance en dinero; para aceptar, girar, endosar, prorrogar, entregar, descontar, solicitar, recibir, ejecutar, avalar, negociar, cobrar, según sea el caso, cheques, pagarés, letras de cambio, libranzas, aceptaciones, giros, letras de crédito y cualquier otro instrumento mercantil, así como suscribir toda clase de convenios que digan relación o resulten de los documentos antes aludidos.

13.- Comprar, vender, toda clase de bienes muebles e inmuebles, pignorar, asignar, transferir, enajenar, hipotecar, dar en prenda, gravar, limitar, sea por obligaciones propias o de terceros, sin limitación alguna, toda clase de bienes, sean muebles, inmuebles, derechos, acciones, valores mobiliarios, depósitos y otros valores semejantes, incluyendo bienes o derechos por producirse, generarse o cosecharse.

Firmado en la ciudad de Panamá, República de Panamá, este día 7 del mes de marzo del año 2008, por virtud de Resolución de Junta de Accionistas de la misma fecha.

Betty de Seis
Josefa Mañón Betty Arteaga Zambiano, O. BENIGNO VERGARA CÁRDENAS, Notario
Presidenta Público Oclavo del Circuito de Panamá, con Cédula No. 7-73-510

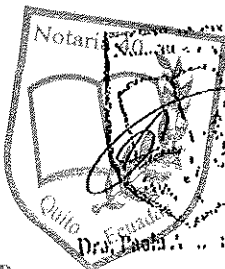
CERTIFICO: Este poder ha sido presentado personalmente por su(s) poderdante(s) ante mí y los testigos que suscriben, por tanto, sus firmas son auténticas.

25 ABR 2008
Panamá

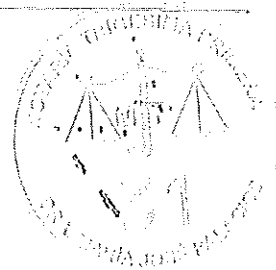
TESTIGO

TESTIGO

Dr. Benigno Vergara Cárdenas
Notario Público Oclavo



Dra. Paola Andrade Torres



APOSTILLE

Convention de la haye du 5 octobre 1961
d'Etat d'origine

1 País PANAMA

El presente documento público

2 ha sido firmado por Enrique Vazquez

3 gulen achuz en gelle

4 y esta revestida del est. de la obra de *plata*

CERTIFICADO

5 EN Panamá _____ a los días 25 ABR 2008
7 por INTERCOMUNICACIÓN

7 por DIRECCION ADMINISTRATIVA

8 Bajo el número 356425

9 Sello/timbre *2* 10 Firma *Miguel Ángel*

NOTARÍA TRIGESIMA PRIMERA DEL CANTÓN QUITO
Es FIEL COMPULSA de la copia certifi-
cada que me fue expuesta y devuelta
al interesado. 5 de mayo de 2017

Quito, 09 FEB 2017

Quito, 09 FEB 2011
Dra. Marta José Palacios
NOTARIA TRIGESIMA PRIMERA DEL CANTÓN QUITO



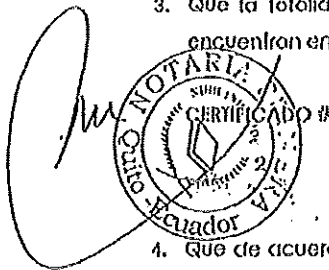


CERTIFICADO DE LA SECRETARIA

La suscrita, ISOLDA MORÁN ANRÍA, Secretaria de INMOOMEGA S.A. ("la Sociedad"), sociedad anónima organizada según las leyes de la República de Panamá, por este medio

CERTIFICO:

1. Que la Sociedad fue organizada de acuerdo con las leyes de la República de Panamá, mediante Escritura Pública No. 2,592 del 4 de marzo de 2008, Notaría Octava del Circuito de Panamá, e inscrita en los oficinas del Registro Público, Sección Mercantil, Micropelículas a la ficha 606228, Documento Radl 1303511, desde el 5 de marzo de 2008.
2. Que la cantidad de acciones que puede emitir la Sociedad es de hasta TRESCIENTAS (300) acciones, todas SIN VALOR NOMINAL.
3. Que la totalidad de las acciones emitidas y en circulación de la Sociedad se encuentran emitidas de la siguiente forma:



A FAVOR DE	CANTIDAD
LILIAN DE MUSCHETTI	300

4. Que de acuerdo a los registros de la Sociedad, actualmente no existen acciones emitidas AL PORTADOR.

EN FE DE LO CUAL se extiende el presente Certificado, en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, hoy 27 de abril de 2012. Yo, RICARDO A. LANDERO M., Notario Público Décimo del Circuito de Panamá, con Cédula No. 4-103-2337

CERTIFICO:

Que la(s) firma(s) anterior(es) ha(n) sido reconocida(s) como suya(s) por los firmantes, por consiguiente, dicha(s) firma(s) es (son) auténtica(s).

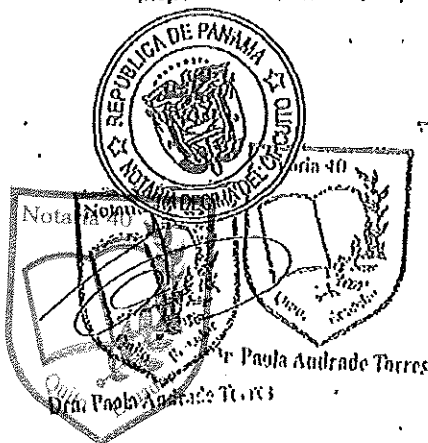
ISOLDA MORÁN ANRÍA
Secretaria

Panamá

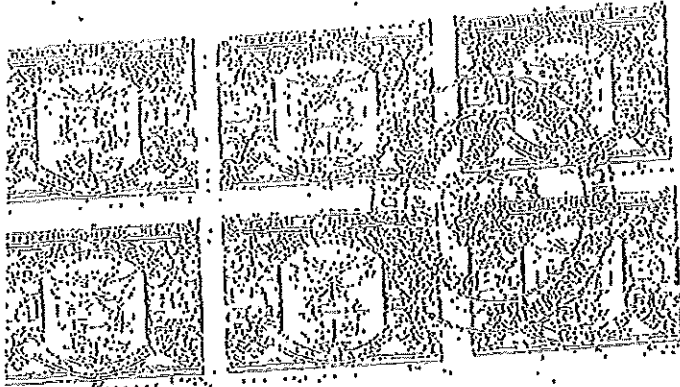
27 MAY 2012

Testigo

Testigo

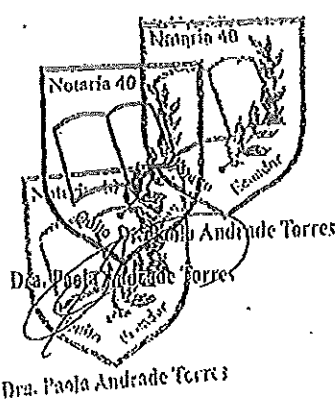


Dra. Paola Andrade Torres



Benigno J. J. J.
Notario

35643
Mejor de los



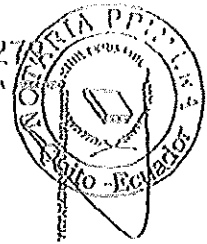
RAZON: Es compulsada la copia que en
foja (s) me fue presentada. *Pa 2*
Quito,

22 ENE. 2016
Dra. PAOLA ANDRADE TORRES
Notaria Subrogada



REPÚBLICA DE PANAMÁ
REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

No. 63927



PAN. 1
11 YAOPAZO 11

CERTIFICA

CON VISTA A LA SOLICITUD 12 71089

QUE LA SOCIEDAD
ZIMMERGA, S.A.
SE ENCUENTRA REGISTRADA LA FICHA 206228 DOC. 1303411 DESDE EL
CINCO DE MARZO DE DOS MIL OCHO,
QUE LA SOCIEDAD SE ENCUENTRA VIGENTE

QUE SUS DIRECTORES SON:
1) LUIS E. MONTAÑO G.
2) IDA A. DE RODRIGUEZ
3) XEOLDA MORAN AMBIA

QUE SUS DIGNATARIOS SON:
PRESIDENTE : LUIS E. MONTAÑO G.
TESORERO : IDA A. DE RODRIGUEZ
SECRETARIO : XEOLDA MORAN AMBIA

QUE EN AGENTE RESIDENTE ES: ICAZA, GONZALEZ-RUIZ & ALSEMAN

ACCIONES SIN VALOR NOMINAL.

DETALLE DEL CAPITAL :
LA CANTIDAD DE ACCIONES QUE PUEDE EMITER LA SOCIEDAD HA DE HASTA
300 ACCIONES, TODAS SIN VALOR NOMINAL. LAS ACCIONES SERAN AL PORTADOR
A MENOS QUE SUS RESPECTIVOS DUEÑOS DESEEN QUE SEAN EMITIDAS A SU NOMBRE

QUE DICHA SOCIEDAD FUE CONSTITUIDA MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA

LIBRO DE ESCRITURA : 2592
FECHA DE LA ESCRITURA : 4 DE MARZO DE 2008
NOTARIA : NOTARIA OCTAVA DEL CIRCUITO
PROVINCIA DE LA NOTARIA : PANAMA

EXPEDIDA Y FIRMADA EN LA PROVINCIA DE PANAMA, EL VEINTICUATRO DE ABRIL
MIL DOS MIL DOCE A LAS OCHO Y CINCUENTA P.M.

NOTA: ESTA CERTIFICACION PAGO DERECHOS
POR UN VALOR DE \$1. 30.00
COMPROBANTE NO. 12 71089
NO. CERTIFICADO: S. ANONIMA - 048748
FECHA: Martes 24, Abril de 2012
11 YAOPAZO 11

Elizabeth Quijada
ELIZABETH QUIJADA R
CERTIFICADORA

APOSTILLE

Convention de la Haye du 6 octobre 1961

1. País PANAMA

El presente documento público

2. ha sido firmado por

3. quien actúa en calidad

4. y está revestido del sello/umbro de

Notario AP. 26 ABR 2012

6 el día

7 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

8 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

9 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

10 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

11 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

12 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

13 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

14 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

15 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

16 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

17 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

18 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

19 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

20 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

21 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

22 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

23 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

24 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

25 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

26 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

27 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

28 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

29 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

30 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

31 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

32 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

33 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

34 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

35 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

36 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

37 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

38 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

39 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

40 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

41 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

42 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

43 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

44 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

45 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

46 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

47 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

48 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

49 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

50 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

51 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

52 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

53 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

54 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

55 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

56 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

57 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

58 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

59 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

60 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

61 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

62 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

63 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

64 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

65 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

66 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

67 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

68 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

69 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

70 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

71 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

72 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

73 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

74 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

75 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

76 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

77 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

78 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

79 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

80 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

81 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

82 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

83 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

84 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

85 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

86 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

87 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

88 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

89 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

90 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

91 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

92 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

93 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

94 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

95 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

96 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

97 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

98 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

99 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

100 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

101 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

102 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

103 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

104 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

105 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

106 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

107 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

108 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

109 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

110 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

111 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

112 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

113 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

114 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

115 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

116 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

117 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

118 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

119 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

120 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

121 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

122 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

123 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

124 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

125 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

126 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

127 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

128 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

129 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

130 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

131 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

132 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

133 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

134 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

135 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

136 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

137 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

138 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

139 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

140 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

141 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

142 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

143 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

144 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

145 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

146 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

147 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

148 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

149 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

150 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

151 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

152 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

153 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

154 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

155 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

156 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

157 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

158 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

159 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

160 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

161 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

162 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

163 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

164 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

165 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

166 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

167 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

168 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

169 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

170 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

171 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

172 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

173 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

174 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

175 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

176 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

177 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

178 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

179 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

180 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

181 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

182 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

183 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

184 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

185 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

186 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

187 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

188 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

189 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

190 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

191 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

192 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

193 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

194 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

195 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

196 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

197 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

198 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

199 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

200 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

201 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

202 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

203 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

204 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

205 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

206 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

207 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

208 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

209 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

210 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

211 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

212 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

213 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

214 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

215 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

216 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

217 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

218 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

219 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

220 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

221 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

222 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

223 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

224 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

225 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

226 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

227 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

228 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

229 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

230 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

231 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

232 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

233 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

234 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

235 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

236 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

237 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

238 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

239 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

240 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

241 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

242 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

243 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

244 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

245 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

246 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

247 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

248 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

249 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

250 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

251 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

252 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

253 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

254 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

255 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

256 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

257 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

258 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

259 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

260 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

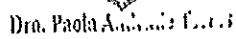
261 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

262 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

263 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

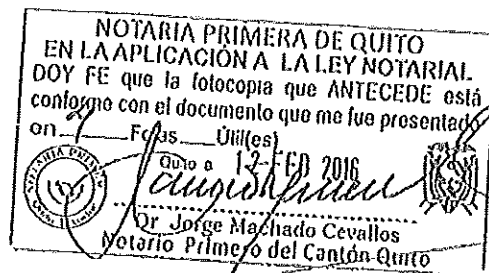
264 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

265 DE DIRECCION ADMINISTRATIVA



7.9 JAN 2015

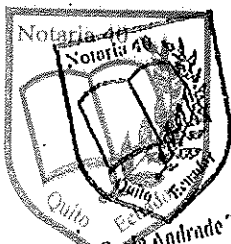
REN. PAOLA ANDRADE TORRES.



RAZON: Es compulsa de la copia que en
4 foja(s) me fue presentada
Quito a,

20 FEB 2018

~~Dra. LAOLA ANDRADE TORRES~~
~~NOTARIA GUADAJALAJARA~~



Dra. Paola Andrade Torres