

**INMOOMEGA, S.A.**  
**PODER GENERAL**

**INMOOMEGA, 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 **INMOOMEGA, 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 finiquitos y exigirlos y retirarlos; ejercitar desahucios, hacer y exigir reparaciones ordinarias y extraordinarias; representar a la poderdante ante toda clase de personas físicas y colectivas, públicas o privadas de cualquier país del mundo, incluyendo al Estado, Gobierno Central, Provincial y Municipal, así como organismos y personas, oficiales y para oficiales; 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; presentar y hacer representar créditos, derechos personales y reales y acciones



Dr. 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, cambiarios 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 pudiera hacer el mandante en uso de sus plenos derechos. Establecer recursos de toda clase, oír notificaciones y emplazamientos, incluidos entre aquellos, los ordinarios y



Dr. Paola Andrade Torres

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.

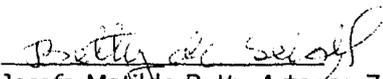
10.- Para sustituir este poder en todo o en parte cuantas veces lo crea conveniente; revocar total o parcialmente dichas sustituciones y continuar ejerciendo este mandato sin que afecte a ello las expresadas sustituciones y revocaciones y retirar copias de escrituras de toda clase en las que la poderdante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

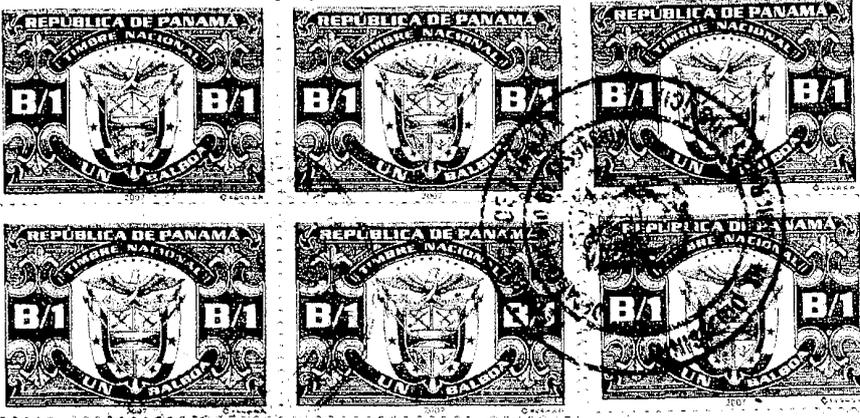
13.- Comprar, vender, toda clase de bienes muebles e inmuebles, pignorar, asignar, transferir, enajenar, hipotecar, dar en prenda, gravar, limitar, sea por obligaciones propias o de terceros, sin limitación alguna, toda clase de bienes, sean muebles, inmuebles, derechos, acciones, valores mobiliarios,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

  
Josefa Matilde Betty Arteaga Zambrano  
Presidenta



Dr. Paola Andrade Torres



Notaria 40  
Calle 10 de Agosto  
Quito Ecuador

APOSTILLE

Convention de la Haye du 5 octobre 1961

1 Pays PANAMA

El presente documento y sus

2 ha sido firmado por Benigno Vargas

3 quien actúa en calidad de Notario

4 y acredita su fe de oficio con el sello de Quito

Quito, Ecuador

5 EN PANAMA el día 25 ABR 2008

7 por CIRCULAR ADMINISTRATIVA

8 Bajo el número 35643

9 Sello/timbre 10 Firma Miguel de la Cruz

2



Dr. Paola Andrade Torres

RAZON: Es compulsa de la copia que en

4 foja (s) me fue presentada

Quito a,

22 JUN. 2012

Dra. PAOLA ANDRADE TORRES

NOTARIA CUADRAGESIMA (E)