

3-7-2009

Machala, 13 de Febrero del 2009

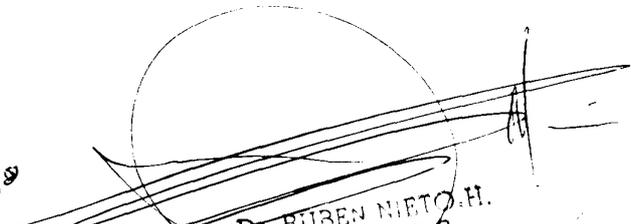
Sr. Abg.  
Joffre Rodriguez Rizzo  
INTENDENTE DE COMPAÑÍAS DE MACHALA  
Ciudad.

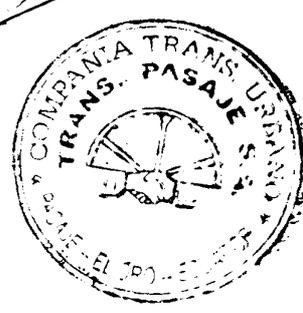
De mi consideración:

En calidad de Gerente General de la compañía de TRANSPORTE URBANO CIUDAD DE PASAJE TRANSPASAJE S.A., sírvase realizar una transferencia de acciones realizadas por los señores: cedente Segura Orellana Honorio Froilan, cesionario Segura Toalongo Norberto Alonso, con la finalidad que se sirva registrar en el Sistema de dicha institución.

Atentamente,

  
Milton Macas  
C.I. 070112413-3.  
GERENTE GENERAL

  
Dr. RUBEN NIETO H.  
ABUGADO  
Mat. 495 Col. Ab. El Oro

38560  


# NOTA DE CEDENTE Y CESIONARIO

Pasaje, 13 de Febrero del 2009

Sr.

Milton Ítalo Macas

GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA

TRANSPORTE URBANO CIUDAD DE PASAJE "TRANSPASAJE S.A."

Ciudad.

De nuestras consideraciones.

Por medio del presente nos permitimos comunicar a usted que: SEGURA ORELLANA HONORIO FROILAN propietario de siete acciones numeradas de la 127 a la 133 he cedido tres acciones ordinaria y nominativa de US \$ 5,00 cada una , a favor de SEGURA TOALONGO NORBERTO ALONSO que poseo en el capital social de la Compañía que usted representa, cuyo detalle es el siguiente:

TÍTULO	Nº DE ACCIONES	NUMERACIÓN	VALOR
019	3	127-128-129	15,00

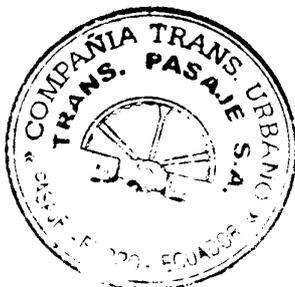
La cesión de acciones que antecede, se efectuó sin reserva de ninguna clase y con todos los derechos y obligaciones que corresponde a las acciones cedidas.

El Sr. SEGURA ORELLANA HONORIO FROILAN y el Sr. SEGURA TOALONGO NORBERTO ALONSO son de nacionalidad ecuatoriana.

Solicitamos a usted se sirva proceder a registrar la presente transferencia de acciones que informamos en el respectivo libro de acciones y accionistas de la Compañía TRANSPORTE URBANO CIUDAD DE PASAJE TRANSPASAJE S.A.

Muy Atentamente.

CEDENTE  
Ced. 070069984-6



CESIONARIO  
Ced. 070382186-8

**NOTA: ADJUNTO PODER OTORGADO POR SU ESPOSA DOÑA: VICENTA ANGELITA TOALONGO BALAREZO DE SEGURA**

REPUBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
CIUDADANIA 070382186 -8  
SEGURA TOALONGO NORBERTO ALONSO  
EL ORO/PASAJE/OCHOA LEON /MATRIZ/  
12 FEBRERO 1981  
001- 0166 00166 M  
EL ORO/PASAJE  
OCHOA LEON /MATRIZ/ 1981



EQUATORIANA\*\*\*\*\* E3333A2222  
DIVERCIADO  
SECUNDARIA CHOFER PROFESIONAL  
HONORIO SEGURA  
VICENTA TOALONGO  
NACHALA 03/01/2007  
03/01/2019  
REN 0320088  
PULGAR DERECHO



REPUBLICA DEL ECUADOR  
TRIBUNAL SUPLENTE ELECTORAL  
CERTIFICADO DE VOTACION  
188-0064 0703821868  
NÚMERO CÉDULA  
SEGURA TOALONGO NORBERTO ALONSO  
EL ORO PASAJE  
OCHOA LEON /MATRIZ/ 1981







# Escritura

NUMERO: 2077

FECHA: 31 DE AGOSTO DE 2007

## APODERAMIENTO

COMPARECIENTES

DOÑA VICENTA ANGELITA TOALONGO BALAREZO DE SEGURA

Ante el Notario

**D. Juan Manuel Martínez Palomeque**

Estudio: c/ Hilera, 5 - 2º Planta (Edificio Santander II)

Teléfonos 952 28 02 96

952 28 03 94

952 28 04 17

Fax 952 07 02 26

952 07 12 29

Correo electrónico: [jmmartinez@notariado.org](mailto:jmmartinez@notariado.org)

29007 Málaga



NUMERO DOS MIL SETENTA Y SIETE. -----

EN MALAGA, mi residencia, a treinta y uno de agosto de dos mil siete. -----

ANTE MI, JUAN MANUEL MARTINEZ PALOMEQUE, Notario del Ilustre Colegio de Granada. -----

----- **COMPARECE:** -----

**DOÑA VICENTA ANGELITA TOALONGO BALAREZO DE SEGURA**, mayor de edad, casada, de nacionalidad ecuatoriana, vecina de Cartagena (Murcia), con domicilio en calle Trovero Marín, nº 8, y titular de la tarjeta de residencia para extranjeros nº X6553282F, vigente al día de hoy. -----

**INTERVIENE:** en su propio nombre y derecho. --

Le identifico por su documentación personal exhibida y antes reseñada y tiene, a mi juicio, capacidad legal bastante para otorgar la presente escritura de **APODERAMIENTO**, y al efecto, -----

----- **DICE:** -----

Que confiere poder tan amplio y bastante como en Derecho se requiera y sea necesario en fa-

vor de esposo, **DOÑ HONORIO FROILAN SEGURA ORELLANA**, mayor de edad, de nacionalidad ecuatoriana, con cédula de identidad de su país n° 0700699846, para que pueda ejercer las siguientes -----

-----**FACULTADES:** -----

1.- **Actos de Administración.**- Administrar los bienes del compareciente, ejercitar y cumplir toda clase de derechos y obligaciones; rendir, exigir y aprobar cuentas; firmar y seguir correspondencia; hacer y retirar giros y envíos; constituir, modificar, extinguir y liquidar contratos de todo tipo, particularmente de arrendamiento, aparcería, seguro, trabajo y transporte de cualquier clase; desahuciar inquilinos, arrendatarios, aparceros, colonos, porteros, precaristas y todo género de ocupantes; admitir y despedir trabajadores; asistir con voz y voto a junta de rentas, propietarios, con socios, condueños y demás cotitulares, o de cualquier clase. -----

2.- **Cobros y Pagos.**- Reconocer, aceptar, pagar y cobrar cualesquiera deudas, créditos por capital, intereses, dividendos y amortizaciones, firmando cartas de pago, recibos, saldos, conformidades o resguardos y con relación a cualquier



804062808

persona o entidad publica o privada, incluso Estado, Entidades Autónomas, Provincia o Municipio, y particularmente Delegaciones de Hacienda, donde se extenderán estas facultades y realizar cobros, pagos o consignaciones, aceptar liquidaciones, impugnarlas, cobrar libramientos, desgravaciones fiscales u otros conceptos. -----

3.- **Actos de Disposición.**- Disponer, enajenar, gravar, adquirir y contratar, activa o pasivamente, respecto de toda clase de bienes muebles o inmuebles, derechos reales y personales, acciones y obligaciones, cupones, valores y cualesquiera efectos públicos y privados, pudiendo en tal sentido, con las condiciones y por el precio de contado, confesado o aplazado, que estime pertinentes; ejercitar, otorgar, conceder y aceptar, compraventas, aportaciones, rescates, subrogaciones, retractos, opciones y tanteos, agrupaciones, segregaciones, parcelaciones, divisiones, declaraciones de obra nueva y de obra derruida, alte-

raciones de fincas, cartas de pago, fianzas, transacciones, compromisos y arbitrajes; constituir, reconocer, aceptar, ejecutar, transmitir, dividir, modificar, extinguir y cancelar, total o parcialmente usufructos, servidumbres, prendas, hipotecas, anticresis, comunidades de todas clases, propiedades horizontales, censos, derechos de superficie y, en general, cualesquiera derechos reales y personales. Aceptar y hacer donaciones puras, condicionales y onerosas. -----

**4.- Título, Valores y Practica Bancaria.-**

Librar, aceptar, avalar, endosar, cobrar, pagar, intervenir y protestar letras de cambio, talones, cheques y otros efectos; abrir, seguir, cancelar y liquidar libretas de ahorro, cuentas corrientes y de crédito con garantía personal o de valores; concertar activa o pasivamente créditos comerciales; afianzar y dar garantías por otros; dar y tomar dinero en préstamo con o sin interés, y con garantía personal, de valores o de cualquier otra, constituir, transferir, modificar, cancelar y retirar depósitos provisionales o definitivos, de metálico, valores u otros bienes; cobrar, vender, canjear, pignorar y negociar efectos y valo-



res y cobrar sus intereses, dividendos y amortizaciones, arrendar cajas de seguridad y, en general realizar estas operaciones y cuantas permitan la Legislación y la práctica bancaria, con Cajas de Ahorro, Bancos, incluso el de España y otros oficiales y Entidades similares. -----

**5.- Práctica Administrativa y Procesal.-**

Comparecer en Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Fiscalías, Delegaciones, Jurados, Comisiones, Notarias Registros y toda clase de Oficinas Públicas y privadas, Autoridades y Organismos del Estado, Entidades Autónomas, Provincias o Municipios, en asuntos civiles, penales, administrativos, contencioso administrativos, laborales, fiscales y eclesiásticos, de todos los grados, jurisdicciones e instancias; promover, instar, seguir, contestar y terminar, como actos, solicitante, coadyuvante, requirente, requerido, demandado, oponente, o en cualquier otro concepto, toda clase de expedientes, actas, juicios preten-

siones, interponer denuncias, tramitaciones, excepciones, manifestaciones, reclamaciones, requerimientos declaraciones, quejas y recursos, incluso de casación, con facultad de formalizar ratificaciones personales, desistimientos y allanamientos; otorgar poderes en favor de Procuradores de los Tribunales y Letrados con las facultades usuales, incluso el llamado poder general para pleitos. -----

6.- **Aceptar herencias.**- Aceptar pura y simplemente herencias, sean testadas o intestadas, practicar la liquidación de la sociedad conyugal y la partición de bienes en los términos y condiciones que tengan por conveniente, pudiendo capitalizar usufructos y legítimas, abonar y percibir cantidades por exceso o defecto de adjudicación; efectuar imputaciones, colaciones, adjudicación en pago o para pago de deudas, depositar y garantizar legítimas entregar o recibir legados, solicitar copias de testamentos, instar declaraciones de herederos, satisfacer los impuestos que correspondan, suscribir la escritura o escrituras públicas y demás documentos de cualquier clase que se necesiten o crean convenientes para lo an-



8C4062806

tes dicho, aunque al hacerlo se incida en la figura de la autocontratación o existan intereses contrapuestos, solicitando la inscripción de los inmuebles en los Registros de la Propiedad correspondientes. -----

7.- **Cobrar** de cualesquiera centros y dependencias del Estado, Provincia y Municipio, Mutualidades, cualesquiera entidades bancarias o financieras y personas naturales y jurídicas, sin exclusion alguna, pensiones o cantidades en metálico o cheque que correspondan al poderdante o que este deba percibir, y firmando los recibos y demas documentos necesarios, pudiendo incluso intervenir en toda clase de expedientes, actos y diligencias y presentar y retirar cualesquiera documentos. -----

----- **OTORGAMIENTO** -----

Así lo dice y otorga el compareciente, a quien informo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1.999 de Protección de Da-

tos de Carácter Personal, de la incorporación de sus datos personales a los ficheros automatizados de la Notaria, que se conservaran en la misma con carácter confidencial, sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplimiento. -----

----- **AUTORIZACION** -----

Del contenido de este instrumento público extendido en cuatro folios de papel exclusivo para uso notarial números el presente y los anteriores en orden numérico inverso yo, el Notario, doy FE. Sigue la firma del compareciente. Signado: JUAN MANUEL MARTINEZ PALOMEQUE. Rubricado y sellado. -----

**ES COPIA DE SU MATRIZ**, donde queda anotada, la expido para la compareciente, en cuatro folios de papel exclusivo notarial, de la serie 8C, números el presente y los anteriores en orden correlativo. En Málaga, en el mismo día de su otorgamiento.- DOY FE.-



APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Pais ESPAÑA  
El presente documento público
2. ha sido firmado por D. Juan Manuel Martínez Palomeque
3. quien actua en calidad de NOTARIO,
4. y está revestido del sello/timbre de su oficina de Malaga

CERTIFICADO

5. En Málaga 6. el día 31-08-2007
7. por D. Antonio Martin Garcia, Notario de Málaga y  
Vicedecano de la Junta Directiva de su Colegio Notarial, en  
funciones de Decano
8. bajo el número 3094
9. Sello/timbre
10. Firma

