



Portoviejo, 05 de Diciembre de 2017

Señora:
MARIA FERNANDA ALVAREZ FRANCO
Ciudad.

Estimada señora:

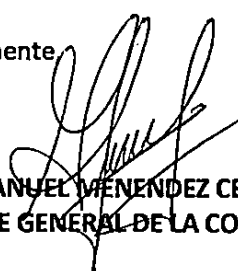
Cúmpleme informar a usted, que mediante la Escritura de Constitución de la compañía **COINSUMED S.A.**, lo designó a Usted, **PRESIDENTE** de la compañía por un periodo de 5 años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente nombramiento en el Registro Mercantil del cantón Manta, de conformidad a lo establecido en los estatutos de la compañía.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo Veintiséis de los estatutos de la compañía, el Gerente General ejerce la Representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía.

La compañía **COINSUMED S.A.** fue constituida mediante Escritura Pública otorgada ante el Notario Público Octavo del cantón Portoviejo, Abg. **ATANACIO ALFREDO LIMONGI SANTOS**, el 05 de diciembre de 2017.

Cumpla usted con los demás requisitos que dan validez a este instrumento.

Atentamente



JOSE MANUEL MENENDEZ CEDEÑO
GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA

RAZÓN: Acepto el nombramiento que antecede y prometo desempeñar las funciones a mí encomendadas, con apego a las leyes del país y al estatuto social de la Compañía.

Portoviejo, 05 de diciembre de 2017



MARIA FERNANDA ALVAREZ FRANCO
C.C. No 130898390-5
NACIONALIDAD: Ecuatoriana
DOMICILIO: Manta

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a detailed description of the methodology used in the study.

3. The third part of the report is a detailed description of the results of the study. It discusses the findings of the research and the conclusions drawn from the data. The results are presented in a clear and concise manner, with appropriate use of tables and figures to illustrate the data. The conclusions are based on a thorough analysis of the results and are supported by the data.

4. The fourth part of the report is a discussion of the implications of the study. It discusses the significance of the findings and the potential applications of the research. The discussion is based on a thorough analysis of the results and is supported by the data.

5. The fifth part of the report is a conclusion. It summarizes the findings of the study and the conclusions drawn from the data. The conclusion is based on a thorough analysis of the results and is supported by the data.

6. The sixth part of the report is a list of references. It lists the sources of information used in the study. The references are listed in a clear and concise manner, with appropriate use of abbreviations and symbols to indicate the source of the information.

7. The seventh part of the report is an appendix. It contains additional information that is relevant to the study. The appendix is organized in a clear and concise manner, with appropriate use of headings and subheadings to indicate the content of the appendix.

8. The eighth part of the report is a glossary. It defines the terms used in the study. The glossary is organized in a clear and concise manner, with appropriate use of abbreviations and symbols to indicate the meaning of the terms.

9. The ninth part of the report is a list of figures. It lists the figures used in the study. The list is organized in a clear and concise manner, with appropriate use of abbreviations and symbols to indicate the content of the figures.

10. The tenth part of the report is a list of tables. It lists the tables used in the study. The list is organized in a clear and concise manner, with appropriate use of abbreviations and symbols to indicate the content of the tables.

11. The eleventh part of the report is a list of appendices. It lists the appendices used in the study. The list is organized in a clear and concise manner, with appropriate use of abbreviations and symbols to indicate the content of the appendices.

12. The twelfth part of the report is a list of references. It lists the sources of information used in the study. The references are listed in a clear and concise manner, with appropriate use of abbreviations and symbols to indicate the source of the information.



TRÁMITE NÚMERO: 6549



REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN MANTA RAZÓN DE INSCRIPCIÓN

RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTOS

NÚMERO DE REPERTORIO:	4482
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	08/12/2017
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	1180
REGISTROS:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS

1. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	COINSUMED S. A.
NOMBRES DEL ADMINISTRADOR:	ALVAREZ FRANCO MARIA FERNANDA
IDENTIFICACIÓN:	1308983905
CARGO:	PRESIDENTE
PERIODO(Años):	5 AÑOS

2. DATOS ADICIONALES:

CONST # 353 REP # 4481, FECHA 08/12/2017. D.A.

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

REGISTRO MERCANTIL

HORACIO ORDÓÑEZ FERNÁNDEZ
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN MANTA

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. FLAVIO REYES Y CIRCUNVALACIÓN OFICINA #40

