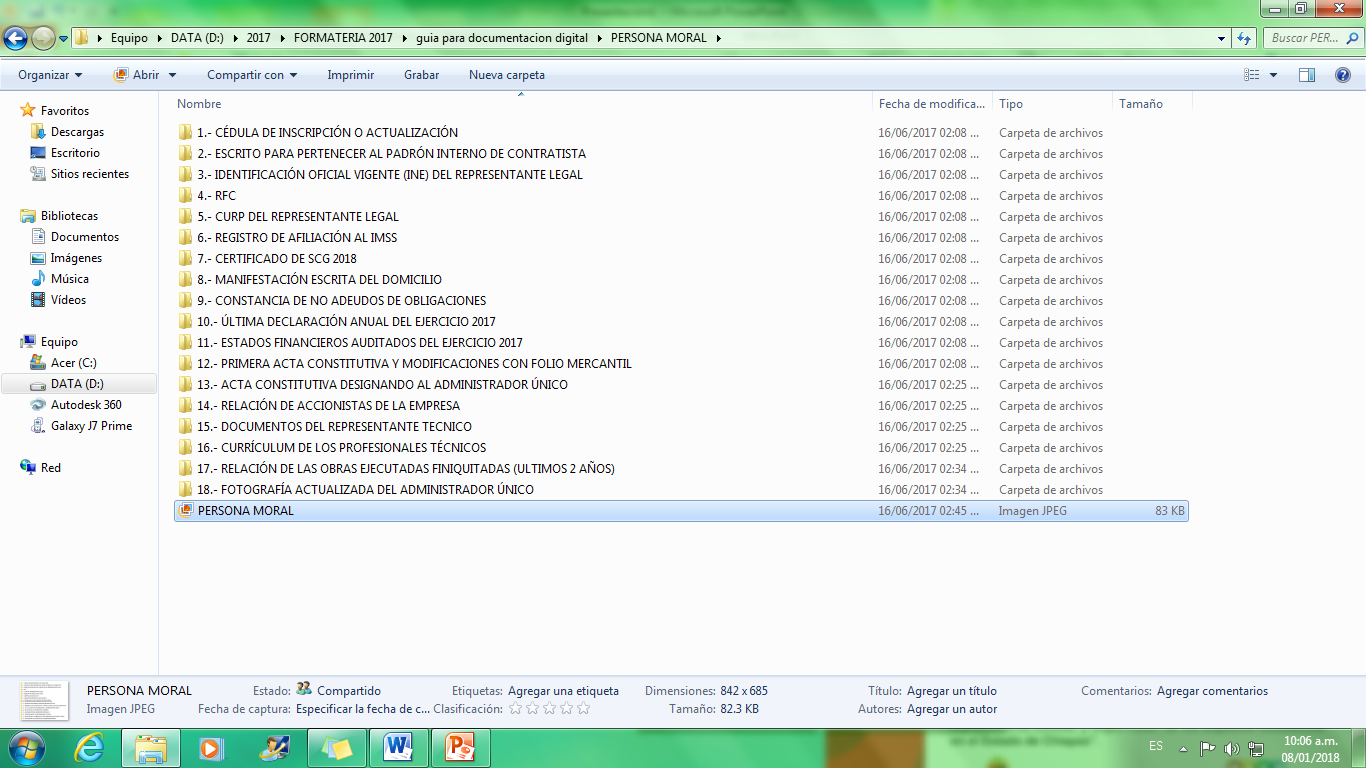
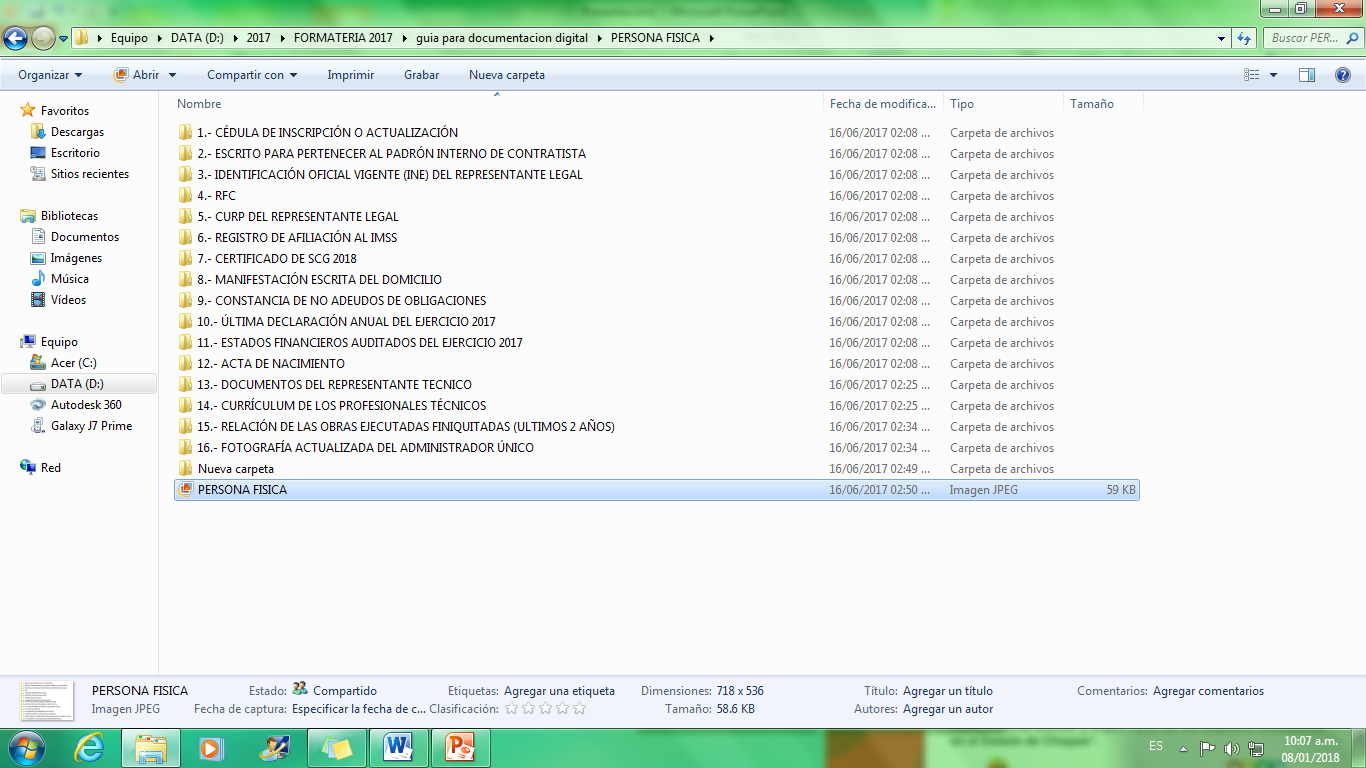
**TITULE EL ARCHIVO CON EL NOMBRE DE LA EMPRESA**

INGRESE LAS CARPETAS QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA (EN FORMATO PDF), CON EL ORDEN Y NOMBRES INDICADOS.

**P E R S O N A M O R A L**

****

**P E R S O N A F Í S I C A**

****