



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 558865

ASUNCION - PARAGUAY

N° 5533873

SERIE BC



ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/ CONCEPCION-B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

1. para la obtención de los fines específicos; f) Las rentas de los bienes y/o intereses que  
2. devenguen los fondos fundacionales; g) Cualquier otro ingreso que obtuviere la  
3. Fundación dentro de su carácter civil de bien público y fines no lucrativos. 3. La  
4. Fundación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos integrantes de su  
5. patrimonio, que deberá constar en su inventario anual. 4. El Directorio promoverá, bajo  
6. su responsabilidad, la inscripción a nombre de la Fundación de los bienes y derechos que  
7. integran su patrimonio, en los Registros Públicos correspondientes. **ARTICULO 15°:**

8. **FINANCIACIÓN.** 1. La Fundación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará  
9. con los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio y, en su caso, con  
10. aquellos otros procedentes de las ayudas, subvenciones o donaciones que reciba de  
11. personas o entidades, tanto públicas como privadas. 2. Queda facultado el Directorio  
12. para hacer las variaciones necesarias en la composición del Patrimonio de la Fundación,  
13. de conformidad con lo que aconseje la coyuntura económica de cada momento previa  
14. autorización de la Asamblea General. 3. La Fundación llevará una contabilidad ordenada  
15. y adecuada a su actividad que permita un seguimiento cronológico de las operaciones  
16. realizadas. Para ello llevará necesariamente un Libro Diario, Libro Mayor, Libro de  
17. Ingresos y Egresos y un Libro de Inventarios y aquellos otros libros obligatorios que  
18. determine la legislación vigente. 4. En la gestión económico-financiera, la Fundación se  
19. regirá por los principios y criterios generales determinados en la normativa vigente.

20. **ARTÍCULO 16°: PLAN DE ACTUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.** 1. Las  
21. cuentas anuales se aprobarán por la Asamblea General Ordinaria, en el plazo máximo de  
22. cuatro meses desde el cierre del ejercicio y se presentaran a la Asamblea General por el  
23. Directorio. El Directorio elaborará en los últimos tres meses de cada ejercicio un Plan  
24. de Actuación en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea  
25. desarrollar durante el ejercicio siguiente. 3. La Fundación podrá realizar operaciones

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 558865

ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapecho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapecho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

1. acordes con su carácter de entidad civil de bien público, con cooperativas, instituciones  
2. bancarias y/o financieras del sector oficial, privado o mixto. 4. Los bienes que integren  
3. su patrimonio inmobiliario y otros cuyos valores superen los tres mil dólares no podrán  
4. ser permutados, hipotecados, ni enajenados, excepto por decisión del Directorio  
5. mediante resolución adoptada por el voto de la mayoría de los miembros en acta firmada  
6. y previa autorización de la Asamblea General. **ARTICULO 17°: CUENTAS Y**  
7. **OPERACIONES FINANCIERAS.** Las cuentas u otras operaciones financieras que  
8. posea la Fundación en Instituciones Bancarias serán a su nombre, estando autorizados a  
9. operar sobre ellas el Director Ejecutivo, el Director Financiero, el Director  
0. Administrativo, el Director Jurídico, el Director de Área Social, el Director de  
1. Comunicaciones, u otro Director de la Comisión Directiva en ejercicio mediante poder  
2. notarial vigente, mediante la firma indistinta de por lo menos dos de los mencionados o  
3. más si mediare poder notarial. Los poderes correspondientes podrán ser otorgados o  
4. revocados por el Directorio. En el caso de necesitar operar en caja de seguridad o en caja  
5. de ahorro, serán un mínimo de tres los apoderados autorizados, pero solo se necesitará la  
6. firma de dos de ellos para las operaciones. **CAPITULO V. AUTORIDADES DE LA**

7. **FUNDACIÓN. ARTICULO 18°:** De acuerdo con las funciones, atribuciones y deberes  
8. asignados por los estatutos, las autoridades de la Fundación son: a. La Asamblea General  
9. como Órgano Supremo. b. El Directorio como Órgano de Dirección Permanente. c. El  
0. Presidente como Órgano Unipersonal. **ARTÍCULO 19°: ASAMBLEA GENERAL.**

1. **LA ASAMBLEA GENERAL** es la máxima autoridad de la Fundación y sus  
2. resoluciones, conforme a la ley y a estos Estatutos, son obligatorias para todos los  
3. Benefactores. La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria y se constituye  
4. mediante la concurrencia de los Miembros habilitados al efecto. Estos podrán estar  
5. representados en la Asamblea mediante carta poder con su firma certificada ante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapecho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribanía Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553219 - 558865

ASUNCION - PARAGUAY



N° 5533874

SERIE BC

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : LAPACHO N° 726 C/ CONCEPCION B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

1. Escribano Público por otro Benefactor habilitado al efecto en el caso de personas físicas,
2. presentada en secretaría con una anticipación de 48 horas. **I. BENEFACTORES**
3. **HABILITADOS:** Son miembros habilitados al efecto los Benefactores Fundadores y
4. Activos que participen regularmente en las Asambleas que se celebren. Para participar
5. de la Asamblea, el benefactor deberá encontrarse al día con sus obligaciones respecto a
6. la Fundación, caso contrario no será considerado al efecto del quórum, ni tendrá derecho
7. a voto, todo ello sin perjuicio de su derecho a presenciarla. **II. INHABILITACION DE**
8. **BENEFACTORES.** Los benefactores fundadores y activos perderán automáticamente
9. su derecho al voto quedando inhabilitados en forma permanente para ello en los
10. supuestos previstos como ausencias injustificadas a tres Asambleas consecutivas o cinco
11. alternadas sean Ordinarias o Extraordinarias, debiendo dejarse constancia de ello en
12. Acta en la siguiente Asamblea que se celebre conforme lo establece el presente estatuto.
13. **III. JUSTIFICACION DE AUSENCIAS:** Las ausencias a las Asambleas deberán ser
14. justificadas únicamente por escrito y con firma certificada por escribanía presentada en
15. secretaría con 48 horas de anticipación y recepcionada con cargo de mesa de entrada de
16. la Fundación. **ARTÍCULO 20°: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. 1.**
17. **PERIODICIDAD:** Se realizará una vez por año y dentro de los ciento veinte días del
18. cierre del ejercicio fundacional establecido para cada treinta y uno de diciembre. A esta
19. reunión deberán concurrir los Benefactores habilitados y será presidida por el Presidente
20. o Director Ejecutivo nombrado conforme lo establece el Presente Estatuto. 2.
21. **CONVOCATORIA:** Será convocada por medio de publicaciones hechas en un diario
22. durante al menos dos días y con una anticipación de diez días,
23. mencionando el carácter de la Asamblea, fecha, hora y lugar de reunión, orden del día y
24. los requisitos especiales exigidos por los estatutos para la participación de los
25. Benefactores. También podrá ser convocada por medio de cartas, sean enviadas por

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribanía Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553219 - 558865

ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaría y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 718 c/ Concepción - Tel. 552239 - 556666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaría y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 718 c/ Concepción - Tel. 552239 - 556666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

1. correo privado o público, acompañadas de la documentación correspondiente a los  
2. asuntos a tratarse y dirigidas al domicilio registrado en la Fundación, con una  
3. anticipación de diez días al señalado para la Reunión. Si el Directorio omitiere hacerlo,  
4. la convocatoria podrá hacerse judicialmente. En la Asamblea no se podrán tratar otros  
5. asuntos que los incluidos en el orden del día. **3. ATRIBUCIONES DE LA**  
6. **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:** Le corresponde considerar y resolver los  
7. siguientes asuntos: a. Nombrar entre los Benefactores Fundadores habilitados, un  
8. presidente y un Secretario, quienes dirigirán la reunión. b. Interpretar estos estatutos, así  
9. como decidir sobre cualquier cuestión no prevista. c. Designar a los Miembros del  
10. Directorio. d. Resolver sobre la responsabilidad de los Directores y su remoción. e.  
11. Aprobar la Memoria, el Balance General, el Inventario, la Cuenta de Gastos y Recursos,  
12. el Informe de Auditoria Externa y toda otra medida o informe relativo a la gestión de la  
13. entidad y que le corresponda resolver de acuerdo con la competencia que le reconocen  
14. la ley y estos estatutos, o que someta a su decisión el Directorio. f. Considerar las  
15. políticas, líneas estratégicas de acción y proyectos específicos, propuestos por el  
16. Directorio. g. Resolver sobre la admisión de nuevos Benefactores, su categoría y  
17. condiciones de admisión. h. Cualquier otro asunto de interés para la Fundación,  
18. específicamente establecido en el Orden del día. **4. QUÓRUM:** La Asamblea General  
19. Ordinaria podrá sesionar válidamente con la presencia de más de cincuenta por ciento  
20. de los Benefactores habilitados. No reuniéndose este número en la primera convocatoria,  
21. se convocará a una nueva Asamblea una hora después, la cual podrá deliberar  
22. válidamente cualquiera sea el número de benefactores habilitados presentes. Para  
23. participar de la Asamblea, el benefactor deberá encontrarse al día con sus obligaciones  
24. respecto a la Fundación, caso contrario no será considerado al efecto del quórum, ni  
25. tendrá derecho a voto, todo ello sin perjuicio de su derecho a presenciarla. La

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaría y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 718 c/ Concepción - Tel. 552239 - 556666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 553988  
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC



5533875

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/ CONCEPCION-B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

1. actualización de ciertos compromisos podrá realizarse hasta una hora antes de la primera

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 553988

ASUNCION - PARAGUAY

2. convocatoria. 5. RESOLUCIONES: Las resoluciones de la Asamblea General

3. adoptarán mediante el voto de la mayoría de los benefactores habilitados

4. presentes; ninguno tiene derecho a más de un voto. De dichas resoluciones se dejará

5. constancia en acta. 6. REVOCACIÓN DE RESOLUCIONES: Toda resolución

6. tomada por la Asamblea General Ordinaria que sea violatoria de la ley, del estatuto o del

7. reglamento puede ser impugnada por los benefactores disidentes, los que se hayan

8. abstenido y los ausentes con derecho a voto. También podrán impugnarla quienes

9. votaron favorablemente si sus votos son anulables por vicios de voluntad, o la norma

10. violada es de orden público. La acción se promoverá contra la Fundación ante un juez de

11. la Ciudad de Asunción, dentro del plazo de seis meses de la deliberación; este plazo no

12. rige en los casos de violación de normas de orden público. ARTÍCULO 21°:

13. ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. 1. CONVOCATORIA: Será

14. convocada siempre que el Directorio lo estime necesario, o a pedido del setenta por

15. ciento, por lo menos, de los benefactores habilitados o en su caso siempre que el

16. Presidente o Director Ejecutivo lo estime necesario. Estos pedidos deberán ser resueltos

17. dentro del término de quince días y celebrarse la Asamblea Extraordinaria dentro de los

18. treinta días. De no tomarse en consideración la solicitud o ésta ser rechazada

19. infundadamente, se procederá de conformidad con las disposiciones legales pertinentes o

20. se recurrirá a la jurisdicción civil de la ciudad de Asunción. En ella se podrán tratar

21. únicamente aquellos asuntos que constituyan el objeto de la convocatoria. 2.

22. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: Le

23. corresponde considerar y resolver los siguientes asuntos: a) Modificación de estatutos,

24. modificación del Directorio, y creación de nuevos cargos del Directorio; b) Fusión,

25. transformación y disolución de la Fundación; c) Nombramiento, remoción de los

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 728 c. Concepción - Tel. 553239 - 558665  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 728 c. Concepción - Tel. 553239 - 558665  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

1. liquidadores; d) Consideración de las cuentas y demás asuntos relacionados a los  
 2. liquidadores; e) Cualquier otro asunto de interés urgente para la Fundación. 3.  
 3. **REFORMA ESTATUTARIA:** La reforma del presente estatuto deberá ser tratada en  
 4. Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada para ese objeto. La  
 5. convocatoria, enviada al domicilio registrado de cada benefactor, deberá ir acompañada  
 6. de la proposición de reforma correspondiente con una anticipación de diez días al  
 7. señalado para su realización. Las modificaciones deberán ser aprobadas con el voto  
 8. conforme del 75% (setenta y cinco por ciento) de los benefactores habilitados presentes.  
 9. **4. QUÓRUM:** La Asamblea General Extraordinaria podrá sesionar válidamente con la  
 0. presencia del setenta y cinco por ciento de benefactores con derecho a voto. **No**  
 1. reuniéndose este número a la primera llamada, se convocará una nueva Asamblea una  
 2. hora después, la cual podrá deliberar válidamente con la concurrencia de benefactores  
 3. habilitados que representen cuanto menos el cincuenta por ciento de la cantidad de los  
 4. mismos con derecho a voto. **5. RESOLUCIONES:** Las resoluciones de la Asamblea  
 5. General Extraordinaria se adoptarán mediante el voto de la mayoría de los benefactores  
 6. habilitados presentes; ninguno tiene derecho a más de un voto. De dichas resoluciones se  
 7. dejará constancia en acta. **6. REVOCACIÓN DE RESOLUCIONES:** Toda resolución  
 8. tomada por la Asamblea General Extraordinaria que sea violatoria de la ley, del estatuto  
 9. o del reglamento puede ser impugnada por los benefactores disidentes, los que se hayan  
 0. abstenido y los ausentes con derecho a voto. También podrán impugnarla quienes  
 1. votaron favorablemente si sus votos son anulables por vicios de voluntad, o la norma  
 2. violada es de orden público. La acción se promoverá contra la Fundación ante un juez de  
 3. la ciudad de Asunción, dentro del plazo de seis meses de la deliberación; este plazo no  
 4. rige en los casos de violación de normas de orden público. **CAPÍTULO VI.**  
 5. **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. ARTÍCULO 22º: DEL DIRECTORIO.**

GLADIS L. V.  
Notaria

GLADIS L. V.  
Notaria

GLADIS L. V.  
Notaria

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 728 c. Concepción - Tel. 553239 - 558665  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública

SERIE BC

REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553238 - Nº 5538

REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553238 - Nº 5538

5533876

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : LAPACHO N° 726 C/ CONCEPCION - B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. **COMPOSICION.** El Directorio es el órgano de gobierno y representación de la
2. **Fundación.** Le corresponde al Directorio cumplir los fines fundacionales y administrar
3. con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación,
4. manteniendo el rendimiento y la utilidad de los mismos. **COMPOSICIÓN.** 1. Estará
5. integrado por el número de miembros que la Asamblea determine entre un mínimo de
6. tres (3) y un máximo de diez (10) Directores titulares e igual o menor número de
7. Directores suplentes. La elección de Directores suplentes quedará a opción de la
8. Asamblea. La Asamblea en su seno deberá designar a un Presidente o Director
9. Ejecutivo, un Director Financiero, un Director Administrativo, un Director de Área
10. Social, un Director de Comunicaciones, un Director Médico y un Director Jurídico, así
11. como los demás cargos que se determinen dentro del Directorio. 2. Podrán ser miembros
12. del Directorio las personas físicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén
13. inhabilitadas para el ejercicio de cargos públicos. 3. Los Directores ejercerán su cargo
14. gratuitamente sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente
15. justificados que el cargo les ocasione en el ejercicio de su función. El cargo de Director
16. es compatible con el desempeño de cualquier función rentada de la Fundación, sean
17. estos cargos administrativos o dentro de los Proyectos de la Fundación. 4. El cargo de
18. Director que recaiga en persona física deberá ejercerse personalmente. No obstante,
19. podrá actuar en su nombre y representación otro Director por él designado. Esta
20. actuación será siempre para actos concretos y deberá ajustarse a las instrucciones que, en
21. su caso, el representado formule por escrito. **ARTÍCULO 23°: REGLAS PARA LA**
22. **DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO:** 1. La designación de
23. los miembros integrantes del primer Directorio se hará por los Fundadores y constará en
24. la escritura de constitución. 2. La designación de nuevos miembros del Directorio se
25. hará por la Asamblea General y de acuerdo a lo establecido en el artículo precedente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558508  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558508  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558508  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

Los Directores habrán de aceptar sus cargos en la forma prevista en la legislación vigente. 3. Los miembros del Directorio durarán cinco (5) años en sus funciones, pudiendo ser reelectos sin limitación alguna. Los mismos permanecerán en sus cargos hasta la realización de la Asamblea General que designe a sus reemplazantes.

**ARTÍCULO 24°: RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES:** 1. Los Directores deberán desempeñar el cargo con la diligencia de un representante leal, debiendo ajustar su actuación a lo preceptuado en la legislación vigente y a la voluntad de los Fundadores manifestada en estos Estatutos. 2. Responderán solidariamente frente a la Fundación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la ley o a estos Estatutos, o por lo realizado sin la diligencia con la que deben desempeñar el cargo. 3. Deberán concurrir a las reuniones a las que sean convocados.

**ARTÍCULO 25°: CESE. SUSPENSIÓN DE LOS DIRECTORES:** 1. El cese y la suspensión de los Directores de la Fundación será atribución de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y se producirán en los supuestos previstos como: problemas legales, de salud, o por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas del Directorio, sin comunicación y autorización. 2. La renuncia al cargo de Director podrá llevarse a cabo por cualquier medio y mediante los trámites previstos para la aceptación. 3. El cese y la suspensión de los directores se inscribirán en el correspondiente Registro de Fundaciones.

**ARTICULO 26°. SESIONES. 1. SESIONES DEL DIRECTORIO.** a. El Directorio se reunirá al menos una vez al mes en Reunión Ordinaria el día y hora que determine en su primera sesión anual. Corresponde al Presidente convocar las reuniones del mismo, bien a iniciativa propia, bien cuando lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. b. En Reunión Extraordinaria cuando fuere necesario a convocatoria del Presidente o Director Ejecutivo o a pedido del Órgano de Fiscalización o de por lo menos un tercio de sus miembros, debiendo en estos últimos casos celebrarse la reunión dentro de los siete días.



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - N° 5533877  
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC



ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/ CONCEPCION-B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - N° 5533877  
ASUNCION - PARAGUAY

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. **2. CONVOCATORIA.** La convocatoria para las sesiones del Directorio se realizará por
2. escrito a través de carta simple, telegrama, telefax, e-mail u otros medios informáticos, y
3. remitidos al domicilio registrado de los Directores con una antelación de por lo menos
4. cinco (5) días a la fecha de la reunión. En la misma se indicará el lugar, día y hora de
5. la celebración de la reunión, así como el orden del día. No será preciso convocatoria previa
6. cuando se encuentren presentes todos los Directores y acuerden por unanimidad la
7. celebración de la reunión. **3. QUORUM.** El Directorio quedará válidamente constituido
8. cuando concurren al menos la mitad más uno de sus miembros. **4. FORMA DE**
9. **DELIBERACION Y ADOPCION DE ACUERDOS. RESOLUCIONES.** a. Los
10. acuerdos o resoluciones del Directorio se adoptaran mediante el voto de la mayoría de
11. sus miembros presentes, excepto cuando los Estatutos o la Legislación vigente
12. establezcan mayorías cualificadas. b. En el supuesto de empate corresponderá al
13. Presidente o Director Ejecutivo el voto decisorio. c. De las reuniones del Directorio se
14. levantará por el Secretario el Acta, que deberá ser sometida a aprobación de todos los
15. miembros presentes en la misma. Esta se transcribirá al correspondiente Libro y será
16. firmada por todos los miembros del Directorio presentes en dicha reunión. El Director
17. que quisiere salvar su responsabilidad por un acto o acuerdo, deberá hacer constar su
18. oposición. d. El Director que tuviere relación directa con alguna operación de la
19. Fundación deberá abstenerse de participar de la aprobación de dicha resolución. **5.**
20. **RECONSIDERACIONES.** Para las reconsideraciones se requerirán el voto de las dos
21. terceras partes de los miembros del Directorio, en sesión de igual o mayor número de
22. asistentes de aquella en que se resolvió el asunto a reconsiderarse. **ARTÍCULO 27°:**
23. **DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.** Son deberes y atribuciones
24. del Directorio: a. Ejercer el gobierno, la administración y representación de la
25. Fundación y aprobar los planes de gestión y programas periódicos de actuación de la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Dapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558668  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Dapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558668  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

misma; b. Cumplir y hacer cumplir los fines fundacionales y administrar con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo el rendimiento y la utilidad de los mismos; c. Interpretar y desarrollar estos Estatutos, resolver toda duda que se presente sobre su aplicación y, en su caso, acordar la modificación de los mismos, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación y a la mejor consecución de sus fines; d. Seleccionar a los beneficiarios de las prestaciones; e. Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones que se dicten de acuerdo a las leyes y a las normas estatutarias específicas; f. Convocar a Asambleas y Reuniones del Directorio; g. Dictar las reglamentaciones internas que fueran necesarias para el mejor cumplimiento de las finalidades fundacionales. Dichas reglamentaciones, cuando regulen aspectos y/o excedan de simples gestiones burocráticas / administrativas deberán ser sometidas a consideración y aprobación de la Asamblea; h. Constituir comisiones, institutos y cuerpos auxiliares para el óptimo funcionamiento de la Fundación, asignándoles misiones, objetivos, programas y presupuestos, reglamentando sus actividades y relaciones con el directorio; i. Acordar la Apertura y Cierre de sus Delegaciones; j. Nombrar empleados y todo el personal administrativo para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo u honorarios, determinarle las obligaciones o funciones, amonestarlos, suspenderlos y despedirlos; k. Otorgar, sustituir y revocar poderes, sean estos generales o especiales; l. Delegar sus facultades en uno o más Directores, sin que puedan ser objeto de delegación la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, modificación de los Estatutos, la fusión y la liquidación de la Fundación, así como aquellos otros que requieran la autorización de la Asamblea General; ll. Aceptar legados o donaciones siempre de acuerdo con las normas de estos estatutos y darles a esos bienes el destino correspondiente acorde con la obra fundacional; m. Realizar toda clase de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Dapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558668  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay



SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 c. Concepción - Tel. 553239 - 558855  
ASUNCION, PARAGUAY

SERIE BC



5533878

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/CONCEPCION-B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. operaciones con las instituciones bancarias y/o financieras oficiales, privadas o mixtas,
2. nacionales o extranjeras, pudiendo abrir, operar o clausurar cuentas, cajas de ahorro,
3. depositar y girar cheques contra fondos depositados o al descubierto y extraer depósitos,
4. girar, librar, aceptar, endosar, descontar y renovar letras, valores, pagarés y otros efectos
5. de comercio; n. Cobrar o percibir todo cuanto se le adeudare a la Fundación y otorgar
6. recibos y descargos; ñ. Administrar las inversiones correspondientes, el destino de los
7. fondos y el pago de los gastos; o. Arrendar, poseer, adquirir, disponer, vender y
8. permutar los bienes muebles, inmuebles o de cualquier otra especie, previa autorización
9. en Asamblea General; p. Constituir, aceptar, transferir, registrar, ejecutar y extinguir
10. prendas, cauciones, hipotecas y todo otro derecho real dentro y fuera del país; q. Tomar
11. y negociar todo tipo de concesiones y empréstitos con los poderes públicos nacionales
12. y/o reparticiones autónomas del Estado y Poderes Públicos extranjeros; r. Informar en
13. los periodos correspondientes y bajo inventario sobre los bienes de la Fundación; s.
14. Formular a 31 de diciembre de cada año, fecha de cierre de ejercicio fundacional, la
15. Memoria, el Inventario General, el Balance General y la Cuenta de Gastos y Recursos,
16. debiendo presentarlos a la Asamblea General Ordinaria y según corresponda a las
17. oficinas de Fiscalización. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento
18. de los Benefactores Fundadores y Activos con la anticipación requerida para la
19. convocación de Asamblea Ordinaria; t. Recurrir al asesoramiento de personas
20. especializadas para el mejor cumplimiento de sus fines, pudiendo fijarseles sus
21. condiciones; u. Elaborar el presupuesto anual; v. Aprobar el Plan de Actuación y las
22. medidas que hayan de ser presentados a la Asamblea General; w. Administrar
23. los bienes que constituyan el patrimonio fundacional de la entidad, manteniéndolos en
24. buen estado de conservación; x. Organizar la infraestructura material y humana para el
25. logro de los objetivos, destinando un porcentaje del Presupuesto Anual a los Recursos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c. Concepción - Tel. 553239 - 558855  
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO Nº 577  
Cagacho 725 c/ Concepción - Tel. 553229 - 558866  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO Nº 577  
Cagacho 725 c/ Concepción - Tel. 553229 - 558866  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

Humanos Administrativos y gastos administrativos. Para el logro del objetivo fundacional, el Directorio establecerá honorarios al personal no administrativo que preste sus servicios en los proyectos de la Fundación, cuyo monto deberá estar debidamente establecido; y. Adoptar acuerdos sobre la extinción o fusión de la Fundación en caso de imposibilidad de cumplimiento de sus fines; z. El Directorio podrá celebrar todos los actos jurídicos necesarios para lograr los objetivos de la Fundación, incluyendo los especificados en el Código Civil y cualquier otra disposición legal o reglamentaria que requiera poderes o facultades especiales, así como realizar los actos especificados en los artículos concordantes del Código Civil, aplicables a su carácter jurídico, con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de enajenación de inmuebles y constitución de gravámenes sobre inmuebles, en que será necesario la previa autorización por parte de la Asamblea. Las facultades establecidas en este artículo serán sin perjuicio de las demás facultades otorgadas al Directorio por el presente Estatuto. **ARTÍCULO 28º: COMPATIBILIDAD DEL CARGO DE DIRECTOR CON OTRAS FUNCIONES.** El cargo de Director es compatible con el desempeño de cualquier función rentada de la Fundación, sean estos cargos administrativos o dentro de los proyectos de Cirugía Cardíaca, u otros que pudieran surgir, así como también con el de otros cargos privados y públicos no prohibidos por las leyes ni incompatibles con los fines fundacionales. El Directorio podrá delegar funciones ejecutivas o trabajos concretos en un comité ejecutivo o en uno o más apoderados, cuya designación podrá recaer o no en los integrantes de la Fundación.

**ARTÍCULO 29º: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO. 1. DEL DIRECTOR EJECUTIVO.** El Director Ejecutivo tiene los siguientes deberes y atribuciones: a. Es el Presidente de la Fundación, el representante en los actos judiciales, administrativos, públicos o privados. Le corresponde la representación de la Fundación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO Nº 577  
Cagacho 725 c/ Concepción - Tel. 553229 - 558866  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay



SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558886  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

SERIE BC



N° 5533879

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCIÓN  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/ CONCEPCION-B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

1. ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas y privadas. b. Proponer el
2. Plan de Actividades de la Fundación a la Comisión Directiva, impulsando y dirigiendo
3. sus tareas. c. Convocar a las sesiones y reuniones del Directorio y dirigir las mismas;
4. Convocar a las Asambleas Generales. d. No podrá votar en las sesiones o reuniones,
5. pero en caso de empate emitirá el voto decisorio; e. Firmar conjuntamente con un
6. Miembro del Directorio, la correspondencia y documentos de importancia para la
7. entidad. f. Autorizar, conjuntamente con un miembro del Directorio, la cuenta de
8. gastos, firmando los recibos, cheques y demás documentos de tesorería, de acuerdo con
9. lo resuelto en cada caso; los Directores habilitados para la firma de los documentos de
10. tesorería, cheques o recibos, podrá variar según poder otorgado ante escribanía y
11. autorizado por la comisión directiva. g. Firmar en forma conjunta con los demás
12. directores autorizados, los giros, cheques y toda orden de extracción de fondos. h.
13. Controlar que los fondos fundacionales no sean invertidos en destinos ajenos a los
14. beneficios de la Fundación; i. Adoptar las medidas disciplinarias necesarias respecto al
15. personal en relación de dependencia, con oportuna comunicación al Directorio; j.
16. Disponer medidas de carácter urgente e impostergable, con cargo del debido informe al
17. Directorio en la primera sesión que se celebre, y a la Asamblea General. k. Velar por la
18. buena marcha y administración de la entidad, observando y haciendo observar este
19. estatuto, los reglamentos y las resoluciones emanadas del Directorio. l. En caso de
20. imposibilidad temporal del Director Ejecutivo en sus funciones, éste podrá nombrar por
21. escrito a un representante de su confianza entre los Benefactores Fundadores,
22. quien lo representará durante el tiempo que dure su imposibilidad. **2. DEL DIRECTOR**
23. **FINANCIERO.** El Director Financiero tiene los siguientes deberes y atribuciones: a.
24. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto. b. Llevar el registro de
25. los benefactores y voluntarios; c. Controlar debidamente todo lo relacionado con el

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción Tel. 553239 - 558886  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY

1. movimiento de fondos fundacionales juntamente con el Director Ejecutivo; d. Llevar a
2. través de un servicio de contabilidad los registros y comprobantes de contabilidad en el
3. debido orden, juntamente con el Director Ejecutivo u otro Director. e. Informar
4. periódicamente por escrito al Directorio respecto al estado financiero y proveer las
5. informaciones que se le requiera; f. Confeccionar anualmente el Informe Financiero,
6. Balance General, Inventario, la Cuenta de Gastos y Recursos, para someterlos a
7. consideración del Directorio; g. Firmar con otro Director recibos, cheques y demás
8. documentos de tesorería; Los Directores habilitados para la firma de los documentos de
9. tesorería, cheques o recibos podrá variar según poder otorgado ante escribanía y
0. autorizado por la comisión directiva. h. Efectuar los pagos dispuestos y autorizados por
1. el Directorio; i. Firmar en forma conjunta con los demás directores autorizados, los
2. giros, cheques y toda orden de extracción de fondos. **3. DEL DIRECTOR**

**ADMINISTRATIVO:** el Director Administrativo tiene los siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto. b. Firmar con otro Director la correspondencia u otro documento de la Entidad. c. Guardar las actas de sesiones del Directorio y custodiar toda la documentación perteneciente a la Fundación. d. Llevar el Registro de los Benefactores y Voluntarios juntamente con otro Director. e. Controlar juntamente con otro Director los registros y comprobantes de contabilidad en el debido orden. f. En caso de ausencia del Director Administrativo, las documentaciones mencionadas en este artículo podrán ser firmadas por otro miembro del Directorio. g. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo conforme el presente Estatuto. h. Firmar con otro Director recibos, cheques y demás documentos de tesorería; los Directores habilitados para la firma de los documentos de tesorería, cheques o recibos podrán variar según poder otorgado ante escribanía y autorizado por la Comisión Directiva. **4. DEL DIRECTOR DE AREA**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 558686

ASUNCIÓN - PARAGUAY



SERIE BC



N° 5533880

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCIÓN  
DIRECCION : LAPACHO N° 726 C/ CONCEPCIÓN - B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. **SOCIAL.** El Director de Área Social tiene los siguientes deberes y atribuciones: a.
2. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto. b. Llevar el Registro de
3. los Benefactores y Voluntarios. c. Proponer y presentar planes y programas relacionados
4. al área de gestión; d. Gestionar y controlar la optimización de recursos utilizados en la
5. implementación de programas y proyectos relacionados a su área. e. Realizar todas las
6. actividades y comunicaciones necesarias relacionadas a su competencia, con
7. autorización del Directorio f. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo
8. conforme el presente estatuto. g. Firmar con otro Director recibos, cheques y demás
9. documentos de tesorería; Los Directores habilitados para la firma de los documentos de
10. tesorería, cheques o recibos podrá variar según poder otorgado ante escribanía y
11. autorizado por la comisión directiva. **5. DEL DIRECTOR DE COMUNICACIONES.**
12. El Director de Comunicaciones tiene los siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a
13. las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto; b. Proponer y presentar planes y
14. programas relacionados al área de gestión; c. Gestionar y controlar la optimización de
15. recursos utilizados en la implementación de programas y proyectos relacionados a su
16. área. d. Realizar todas las actividades y comunicaciones necesarias relacionadas a su
17. competencia, con autorización del Directorio. e. Preparar, firmar y emitir las
18. convocatorias a reuniones, sesiones del Directorio y Asambleas de acuerdo a las normas
19. de este Estatuto. f. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo conforme el
20. presente estatuto. g. Firmar con otro Director recibos, cheques y demás documentos de
21. tesorería; Los Directores habilitados para la firma de los documentos de tesorería,
22. cheques o recibos podrá variar según poder otorgado ante escribanía y autorizado por la
23. comisión directiva. **6. DEL DIRECTOR JURÍDICO.** El Director Jurídico tiene los
24. siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con
25. voz y voto; b. Proponer y presentar planes y programas de relevancia para la entidad; c.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 558686

ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribanía Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 of Copacabón - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribanía Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 of Copacabón - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

Desempeñar las tareas legales que la Asamblea o el Directorio les encomiende; d. Gestionar los convenios y contratos. e. Verificar legalmente los documentos, programas y proyectos de la Fundación y cualquier otro documento relevante; f. Realizar todas las actividades necesarias relacionadas a su competencia. g. Representar al Comité Ejecutivo en las reuniones de Comisión Directiva y en su ausencia ser representado por otro miembro del Comité Ejecutivo. h. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo conforme el presente estatuto. i. Firmar con otro Director recibos, cheques y demás documentos de tesorería; Los Directores habilitados para la firma de los documentos de tesorería, cheques o recibos podrá variar según poder otorgado ante escribanía y autorizado por la comisión directiva. **7. DEL DIRECTOR MÉDICO.** El Director Médico tiene los siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto; b. Proponer y presentar planes y programas de relevancia para la entidad. c. Coordinar los Proyectos Médicos y los que la Asamblea o el Directorio le encomiende. d. Realizar todas las actividades necesarias relacionadas a su competencia. e. Presentar los informes del desenvolvimiento de los Proyectos Médicos realizados por la Fundación. f. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo conforme el presente estatuto. **8. DE LOS DIRECTORES SUPLENTE.** Los Directores Suplentes tienen los siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a las reuniones del Directorio con voz pero sin voto; b. Desempeñar las tareas que el Directorio les encomienden; c. Ocupar en su caso, los cargos titulares para los que sean designados por el Directorio con voz y voto. **ARTÍCULO 30º: VACANCIA DE CARGOS EN EL DIRECTORIO.** Cuando el número de miembros del Directorio quede reducido a menos de la mitad, habiendo sido llamados todos los suplentes a reemplazar a los titulares, los restantes deberán convocar dentro de los diez días a una Asamblea General a los efectos de su integración. **CAPITULO VII. ORGANOS**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribanía Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 of Copacabón - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 558668  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

SERIE BC



5533881

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCIÓN  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/ CONCEPCION B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

1. **UNIPERSONALES. ARTÍCULO 31°: 1. PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN.** La
2. Asamblea General Ordinaria nombrará como representante de la Fundación a un
3. Presidente, cargo que deberá recaer en el Director Ejecutivo de la Fundación. El
4. Presidente de la Fundación asume la representación legal de la misma y ejecutara los
5. acuerdos adoptados por la Comisión Directiva y la Asamblea General, cuya Presidencia
6. ostentará respectivamente. Ejercitará aquellas competencias que le otorgue la Asamblea
7. General mediante acuerdo expreso, siempre que no sean de su exclusiva competencia.
8. Corresponde al Presidente la firma de todo documento en el cual la Fundación adquiera
9. derechos o contraiga obligaciones juntamente con otro Director autorizado al efecto por
10. el Directorio. En consecuencia, la entidad puede celebrar, mediante quienes tengan el
11. uso de la firma y la representación legal, cualquier otro acto o contrato que estuviese
12. dentro del objeto de la Fundación, directa o indirectamente, o tiendan a su
13. cumplimiento, con excepción de las facultades reservadas a la Asamblea. 2.
14. **SECRETARIO.** El Directorio nombrará un Secretario, cargo que podrá recaer en una
15. persona ajena al mismo, en cuyo caso no tendrá voz ni voto. Podrá ser
16. un Benefactor o Voluntario. Corresponde al Secretario el registro de los acuerdos del
17. Directorio, la custodia de toda la documentación perteneciente a la Fundación, labrar las
18. actas correspondientes a las reuniones del Directorio y Asambleas, expedir las
19. Certificaciones e Informes que sean necesarios y todas aquellas que expresamente se le
20. encomienden. Al Secretario le corresponderá de manera concreta recibir y tramitar
21. solicitudes y documentos, llevar el registro de los Benefactores y Voluntarios.
22. Igualmente velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia
23. de Fundaciones, custodiando la documentación oficial de la Entidad, certificando el
24. contenido de los libros y archivos sociales y haciendo que se cursen a la autoridad
25. competente las comunicaciones respectivas sobre designación de Comisiones Directivas

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 C/ Concepción - Tel. 553239 - 558668  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapecho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558686  
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapecho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558686  
ASUNCION - PARAGUAY

y cambios de domicilio social. En los casos de enfermedad, ausencia o vacancia ejercerá las funciones del Secretario un miembro del Directorio o aquella persona que el Directorio lo crea conveniente. **3. TESORERO DE LA FUNDACIÓN.** El Directorio nombrará un Tesorero, cargo que podrá recaer en una persona del Directorio o ajena al mismo, en cuyo caso no tendrá voz ni voto. Podrá ser un funcionario rentado, quien dará a conocer los ingresos y pagos efectuados, elaborará el informe sobre el Presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior, que deben ser presentados a la Comisión Directiva para que esta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General. **CAPITULO VIII. DEL REGIMEN DE CONTROL Y EVALUACIÓN. ARTICULO 32º: ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL.** El sistema de control de la Administración Financiera de la Fundación será externo e interno, y se regirá conforme al presente estatuto y de conformidad a lo que disponga la Ley. **DEL CONTROL INTERNO.** El control interno esta conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional. **AUDITORIAS INTERNAS INSTITUCIONALES.** La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en la Fundación para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad. Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución, verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción, de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados. **CONTROL EXTERNO.** El control externo será realizado mediante las

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapecho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558686  
ASUNCION - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY N° 5533882

SERIE BC



ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCIÓN  
DIRECCION : LAPACHO N° 726 C/ CONCEPCION-RP HIPODROMO  
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. acciones que para tal efecto se ejerzan con posterioridad a la ejecución de las
2. operaciones de la entidad y estará a cargo de los organismos de control establecidos por
3. ley. **DE LA FISCALIZACIÓN. AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDIENTES.** La
4. fiscalización de la Fundación será anual y podrá ser realizada por entidad calificada en
5. Auditoria externa de ONG's. En su caso, el Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes
6. atribuciones y deberes: a) Examinar los libros y documentos de la Fundación por lo
7. menos una vez al año; b) Asistir a las sesiones del Directorio cuando lo estime
8. conveniente; c) Fiscalizar la administración, comprobando el estado de la caja y la
9. existencia de los títulos y valores de toda especie; d) Verificar el cumplimiento de las
10. leyes, estatutos y reglamentos, en especial en lo referente a los derechos de los
11. miembros y las condiciones en que se otorgan los beneficios sociales; e) Vigilar las
12. operaciones de liquidación de la Fundación. El Órgano de Fiscalización debe cuidar de
13. ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración
14. social. **CAPÍTULO IX. CONSEJO DE ASESORES. ARTICULO 33°: DEL**
15. **CONSEJO DE ASESORES. INTEGRACIÓN:** El Consejo de Asesores es un órgano
16. de asesoramiento a ser creado por la Asamblea General cuando ésta lo estime
17. conveniente y estará integrado por: a) El Director ejecutivo de la Fundación; b) Dos
18. Directores Ejecutivos de Ejercicios anteriores; c) Dos representantes de los benefactores
19. o de entidades privadas o civiles invitadas por el Directorio. **DEBERES Y**
20. **ATRIBUCIONES:** a) Sugerir políticas y programas institucionales; b) Participar ad
21. honorem dentro del Consejo. **PERIODICIDAD:** El Consejo se reunirá a pedido del
22. Directorio de la Fundación las veces que sean necesarias. **CAPITULO X.**
23. **DIRECTORES DE AREAS EN PROYECTOS DE LA FUNDACION. ARTICULO**
24. **34°: DEBERES Y ATRIBUCIONES.** Los Directores de Areas de Proyectos son aquellos
25. benefactores profesionales designados por Resolución en reunión de Comisión Directiva

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lepacho 728 c. Concepción - Tel. 552239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lepacho 728 c. Concepción - Tel. 552239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

por un periodo de tiempo determinado, con el objetivo de impulsar un determinado Proyecto de la Fundación y que tendrán deberes y atribuciones correspondientes a sus áreas de gestión, las que serán definidas por el Directorio. Tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a) Podrán asistir a las reuniones de la Comisión Directiva con voz pero sin voto, si la Comisión Directiva lo considere necesario; b) Desempeñar las tareas que el Directorio les encomiende; c) Proponer y presentar planes y programas relacionados a sus áreas de gestión; d) Gestionar y controlar la optimización de recursos utilizados en la implementación de programas y proyectos relacionados a su área de influencia; e) Realizar todas las actividades necesarias relacionadas a su competencia. Los Directores de Áreas no forman parte de la Dirección y Administración de la Fundación. Los Benefactores Fundadores y Activos podrán ser designados directores de áreas de proyectos.

**CAPITULO XI. COMITÉ EJECUTIVO. ARTICULO 35°: DEL COMITÉ EJECUTIVO. INTEGRACIÓN. ATRIBUCIONES.**

El Comité Ejecutivo de la Fundación estará integrado por aquellos Benefactores Fundadores y Activos que se encargarán de la Asesoría Jurídica de la Fundación y tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a. Desempeñar las tareas ejecutivas que la Asamblea o el Directorio les encomiende. b. Proponer y presentar planes y programas de relevancia para la entidad. c. Gestionar los convenios y contratos. d. Verificar legalmente los documentos, programas y proyectos de la Fundación. e. Realizar todas las actividades necesarias relacionadas a su competencia. f. El Comité Ejecutivo velará por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Fundaciones. g. Tendrán un representante que será miembro

del Directorio y participará en las reuniones de la Comisión Directiva. **CAPÍTULO XII.**

**GERENTE. ARTICULO 36°: DEL GERENTE. NOMBRAMIENTO.**

**ATRIBUCIONES.** Módulo operativo para ejecutar las decisiones y gestiones regulares que desarrollará su actividad en el domicilio de la Fundación. Podrá o no recaer en un

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lepacho 728 c. Concepción - Tel. 552239 - 558666  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay



SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/Concepción - Tel. 553239 - 558663

ASUNCIÓN - PARAGUAY

**SERIE BC**



**N° 5533883**

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCIÓN  
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/CONCEPCION-B° HIPODROMO  
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. miembro de la Fundación. **NOMBRAMIENTO.** La Persona que ocupare el cargo, será

2. elegida por el Directorio y responderá ante éste por sus actos y gestiones. Deberá

3. participar de un concurso de méritos y aptitudes, presentar sus antecedentes laborales,

4. académicos, policiales, de servicios comunitarios y firmar con la Fundación un contrato

5. laboral por un plazo no mayor de un año, renovable las veces que el Directorio considere

6. necesario. **ATRIBUCIONES Y DEBERES.** a. Concurrir en caso de ser invitado a las

7. Asambleas o Sesiones del Directorio; b. Desempeñar el cargo con responsabilidad,

8. prudencia y competencia; c. Planear y ejecutar el plan estratégico de marketing adecuado

9. para el fortalecimiento institucional; d. Ejecutar debidamente las normas de

10. administración interna establecidas por el Directorio; e. Administrar el personal rentado; f.

11. Elaborar junto con el personal y técnicos, evaluaciones y recomendaciones técnicas; g.

12. Elaborar y dirigir al Directorio medidas preventivas de acción para lograr la optimización

13. de los recursos disponibles; h. Preparar y remitir al Directorio informaciones generales y/o

14. técnicas, sobre el desempeño de la Institución; i. Dirigir y verificar que el personal rentado

15. ofrezca un trato cordial y profesional, así como el mantenimiento del orden y limpieza

16. dentro de la institución; j. Por decisión del Directorio, realizar todas las actividades

17. necesarias y demás operaciones relacionadas con el cargo. **CAPÍTULO XIII.**

18. **MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS, FUSIÓN, EXTINCIÓN DE LA**

19. **FUNDACIÓN. ARTÍCULO 37º: MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS. 1.** El

20. presente Estatuto podrá ser modificado por una Asamblea Extraordinaria, siempre que

21. resulte conveniente a los intereses de la Fundación. En cualquier caso, se procederá a

22. modificar los Estatutos cuando las circunstancias que presidieron la constitución de la

23. Fundación hayan variado de manera que ésta no pueda actuar satisfactoriamente con

24. arreglo a los Estatutos en vigor. 2. Para la adopción de acuerdos de modificación

25. estatutaria, será preciso un quórum de votación favorable de, al menos, tres cuartas partes

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

Notaria y Escribana Pública

REGISTRO N° 577

Lapacho 726 C/Concepción - Tel. 553239 - 558663

ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 e. Concepción - Tel. 553239 - 558688  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 e. Concepción - Tel. 553239 - 558688  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

de los benefactores habilitados para participar de la Asamblea. 3. La modificación o nueva redacción de los Estatutos acordada por la Asamblea General Extraordinaria habrá de ser formalizada en escritura pública e inscrita en el correspondiente Registro de Fundaciones. **ARTÍCULO 38°: FUSIÓN DE LA FUNDACION.** La Asamblea Extraordinaria podrá igualmente acordar la fusión de ésta con otra Fundación, siempre que resulte conveniente en interés de la misma. El acuerdo de fusión deberá ser aprobado con el voto favorable del 90% (noventa por ciento), de los benefactores habilitados para participar de la Asamblea. **ARTÍCULO 39°: EXTINCIÓN O DISOLUCIÓN DE LA FUNDACION.** 1. La Fundación se extinguirá por las causas y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la legislación vigente. Será disuelta por resolución de una Asamblea Extraordinaria, convocada al efecto, con el voto favorable del 90% (noventa por ciento) de sus miembros benefactores habilitados, y dispondrá la consiguiente liquidación de su patrimonio. La Resolución que disuelva la Fundación deberá comunicarse al Poder Ejecutivo y Judicial y demás entidades interesadas y relacionadas. 2. La extinción de la Fundación determinará la apertura del procedimiento de liquidación que se realizará por el Directorio. 3. La totalidad de los bienes y derechos resultantes de la liquidación se destinarán a las fundaciones o a las entidades no lucrativas privadas que persigan fines de interés general y que tengan afectados sus bienes, incluso para el supuesto de su disolución, a la consecución de aquellos, y que estén consideradas como entidades beneficiarias de los fines de la Fundación, de acuerdo con la legislación vigente, o a entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general. Queda expresamente autorizado el Directorio para realizar dicha aplicación. **CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES GENERALES: ARTÍCULO 40°:** En el caso de que miembros del Directorio tengan participación profesional activa en los proyectos de la Fundación, se les remunerará según su grado de especialización, según la ley de Presupuesto General y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 e. Concepción - Tel. 553239 - 558688  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558066  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

SERIE BC



5533884

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
LOCALIDAD : ASUNCIÓN  
DIRECCIÓN : LAPACHO N° 726 C/ CONCEPCIÓN - B° HIPÓDROMO  
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. según los presupuestos del proyecto y las tareas realizadas, no dándoles el cargo de

2. Director ninguna condición especial. **ARTÍCULO 41°:** La Fundación no podrá distribuir

3. en forma directa o indirecta lucros, dividendos o bonificaciones de ningún tipo entre sus

4. miembros, dirigentes o participantes. Cualquier excedente que se produjera al final del

5. ejercicio será revertido como mínimo en un 70% en el cumplimiento de sus objetivos y en

6. un 30% será destinado a gastos administrativos. **ARTÍCULO 42°:** Todo reglamento a

7. elaborarse deberá estar ceñido a las disposiciones de estos Estatutos y antes de su entrada

8. en vigencia deberá contar con la aprobación de la Asamblea General. **Es copia fiel.**

9. Fotocopias debidamente autenticadas de los documentos transcritos de los agregados al

10. Protocolo. De acuerdo a lo solicitado quedan transcritos en este Registro el Acta de

11. Asamblea General Extraordinaria y los Estatutos Sociales modificados de

12. **"CORAZONCITOS" FUNDACIÓN DE CIRUGÍA CARDIACA INFANTIL Y**

13. **CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA DEL PARAGUAY** para los fines que hubiere lugar

14. en derecho. Prevengo del deber de la inscripción.- Dejo expresa constancia de haber

15. recibido personalmente las declaraciones de voluntad de las comparecientes para el

16. otorgamiento de este acto jurídico. Leída que les fue se ratifican en su contenido y así

17. otorgan y firman por ante mí, de todo lo cual doy fe.- \_\_\_\_\_

18. FDO.: Doctora PATRICIA MARIA EGUSQUIZA IRUN.- Abogada BEATRIZ

19. ANUNCIACION EGUSQUIZA IRUN.- ANTE MI, GLADIS LOURDES VILLALBA

20. DE CORONEL.- NOTARIA Y ESCRIBANA PÚBLICA.- ESTA MI SELLO.-

21. CORRESPONDE A ESTE TESTIMONIO HOJA DE SEGURIDAD DE ACTUACION

22. NOTARIAL NUMERO 3750283, SERIE AK.- CONSTE.- CON.//

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558066  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558066  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558688  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558688  
ASUNCIÓN - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558688  
ASUNCIÓN - PARAGUAY



CORAZONCITOS FUNDACIÓN DE CIRUGIA CARDIACA  
INFANTIL Y CARDIOLOGIA PEDIATRICA DEL PARAGUAY

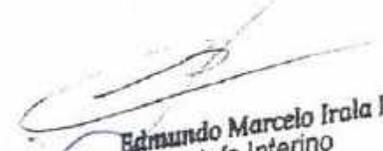
Nº DE ENTRADA 366 4637

DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS  
PERSONAS JURIDICAS Y ASOCIACIONES

Inscrito bajo el Nº... 13 ... y el folio... 100 (Sera 1)

Fecha, 16 de Enero de 2012

  
Tomasa Antonia Espinola  
Registradora

  
Edmundo Marcelo Irala P.  
Jefe Interino  
D.G.R.P.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO Nº 577  
Lapecho 728 e. Ca. Espinola Tel. 553239 - 558665  
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO Nº 577  
Lapecho 728 e. Ca. Espinola Tel. 553239 - 558665  
ASUNCION - PARAGUAY





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Presidencia de la República  
Ministerio del Interior  
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY

Decreto N° 7417.-

POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA ENTIDAD DENOMINADA "CORAZONCITOS - FUNDACION DE CIRUGIA CARDIACA INFANTIL Y CARDIOLOGIA PEDIATRICA DEL PARAGUAY".

Asunción, 5 de octubre de 2011.

VISTO: La presentación realizada ante el Ministerio del Interior el 23 de marzo de 2011 (Expediente M.I. N° 887/11), por la Notaria y Escribana Pública Gladis Lourdes Villalba de Coronel, en representación de la entidad denominada "Corazoncitos - Fundación de Cirugía Cardíaca Infantil y Cardiología Pediátrica del Paraguay"; y

CONSIDERANDO: Que la recurrente solicita la aprobación de las modificaciones introducidas en los Estatutos Sociales de la mencionada entidad.

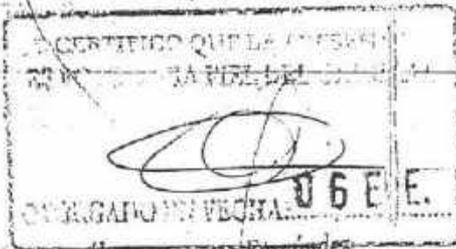
Que las modificaciones incorporadas a los Estatutos Sociales de la entidad denominada "Corazoncitos - Fundación de Cirugía Cardíaca Infantil y Cardiología Pediátrica del Paraguay", fueron protocolizadas por ante la Notaria y Escribana Pública Gladis Lourdes Villalba de Coronel, con Registro N° 577 y asiento notarial en la capital del país, conforme se acredita en la Escritura Pública N° 6 del 7 de febrero de 2011.

Que las normas que modifican la Carta Orgánica de la referida entidad, se ajustan a las prescripciones del Artículo 108 y concordantes del Código Civil.

Que las autoridades de la mencionada entidad quedan compelidas a inscribir las modificaciones incorporadas a los Estatutos Sociales en los Registros Oficiales del Estado.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

N 2307.-



Abog. Patricia Fernández  
Secretaria General  
Ministerio del Interior

Es copia fiel del original

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY



Presidencia de la República  
Ministerio del Interior

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 of Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY

Decreto N° 7417 -

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 of Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY

POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN  
LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA ENTIDAD DENOMINADA  
"CORAZONCITOS - FUNDACIÓN DE CIRUGÍA CARDÍACA INFANTIL Y  
CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA DEL PARAGUAY".

-2-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DECRETA:

- Art. 1°.- Apruébanse las modificaciones introducidas en los Estatutos Sociales de la entidad denominada "Corazoncitos - Fundación de Cirugía Cardíaca Infantil y Cardiología Pediátrica del Paraguay".
- Art. 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Ministro del Interior.
- Art. 3°.- Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.

Fdo.: FERNANDO LUGO  
"Carlos Filizzola"



Abog. Patricia Fernández  
Secretaria General  
Ministerio del Interior

Es copia fiel del original

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL  
Notaria y Escribana Pública  
REGISTRO N° 577  
Lapacho 726 of Concepción - Tel. 553239 - 558666  
ASUNCION - PARAGUAY