Colegio de Escribanos del Paraguay
SELLADO NOTARIAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 559865
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC

Nº 5533875

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO Nº726 C/CONCEPCION-Bº HIPODROMO
REGISTRO : 577

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción Tel. 553239 - 559865
ASUNCION - PARAGUAY

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

actualización de ciertos compromisos podrá realizarse hasta una hora antes de la primera convocatoria. **5. RESOLUCIONES:** Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria se adoptarán mediante el voto de la mayoría de los benefactores habilitados presentes; ninguno tiene derecho a más de un voto. De dichas resoluciones se dejará constancia en acta. **6. REVOCACIÓN DE RESOLUCIONES:** Toda resolución tomada por la Asamblea General Ordinaria que sea violatoria de la ley, del estatuto o del reglamento puede ser impugnada por los benefactores disidentes, los que se hayan abstenido y los ausentes con derecho a voto. También podrán impugnarla quienes votaron favorablemente si sus votos son anulables por vicios de voluntad, o la norma violada es de orden público. La acción se promoverá contra la Fundación ante un juez de la Ciudad de Asunción, dentro del plazo de seis meses de la deliberación; este plazo no rige en los casos de violación de normas de orden público. **ARTÍCULO 21º: ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. 1. CONVOCATORIA:** Será convocada siempre que el Directorio lo estime necesario, o a pedido del setenta por ciento, por lo menos, de los benefactores habilitados o en su caso siempre que el Presidente o Director Ejecutivo lo estime necesario. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro del término de quince días y celebrarse la Asamblea Extraordinaria dentro de los treinta días. De no tomarse en consideración la solicitud o ésta ser rechazada infundadamente, se procederá de conformidad con las disposiciones legales pertinentes o se recurrirá a la jurisdicción civil de la ciudad de Asunción. En ella se podrán tratar únicamente aquellos asuntos que constituyan el objeto de la convocatoria. **2. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** Le corresponde considerar y resolver los siguientes asuntos: a) Modificación de estatutos, modificación del Directorio, y creación de nuevos cargos del Directorio; b) Fusión, transformación y disolución de la Fundación; c) Nombramiento, remoción de los

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

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

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

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

Colegio de Escribanos del Paraguay
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO N° 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239
ASUNCION - PARAGUAY
SERIE BC 5533876
ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO N°726 C/CONCEPCION-B° HIPODROMO
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

COMPOSICION. El Directorio es el órgano de gobierno y representación de la Fundación. Le corresponde al Directorio 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. **COMPOSICIÓN.** 1. Estará integrado por el número de miembros que la Asamblea determine entre un mínimo de tres (3) y un máximo de diez (10) Directores titulares e igual o menor número de Directores suplentes. La elección de Directores suplentes quedará a opción de la Asamblea. La Asamblea en su seno deberá designar a un Presidente o Director Ejecutivo, un Director Financiero, un Director Administrativo, un Director de Área Social, un Director de Comunicaciones, un Director Médico y un Director Jurídico, así como los demás cargos que se determinen dentro del Directorio. 2. Podrán ser miembros del Directorio las personas físicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén inhabilitadas para el ejercicio de cargos públicos. 3. Los Directores ejercerán su cargo gratuitamente sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el cargo les ocasione en el ejercicio de su función. 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 la Fundación. 4. El cargo de Director que recaiga en persona física deberá ejercerse personalmente. No obstante, podrá actuar en su nombre y representación otro Director por él designado. Esta actuación será siempre para actos concretos y deberá ajustarse a las instrucciones que, en su caso, el representado formule por escrito. **ARTÍCULO 23°: REGLAS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO:** 1. La designación de los miembros integrantes del primer Directorio se hará por los Fundadores y constará en la escritura de constitución. 2. La designación de nuevos miembros del Directorio se 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 Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558585
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 celebrase la reunión dentro de los siete días.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO N° 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553238
ASUNCION - PARAGUAY

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. 553238
ASUNCION - PARAGUAY

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

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

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

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO N° 577
Gaspacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - 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, la modificación de los Estatutos, la fusión y la liquidación de la Fundación, y 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
Gaspacho 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 - 558565
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC 5533878

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

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

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 - 558565
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 725 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558866
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 725 c/ Concepción - Tel. 553239 - 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 28°: COMPATILIBILIDAD 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 Cardiaca, 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 gerentes o apoderados, cuya designación podrá recaer o no en los integrantes de dicho comité. **ARTÍCULO 29°: 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
Lapacho 725 c/ Concepción - Tel. 553239 - 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 Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558865
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC Nº 5533879

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO Nº726 C/CONCEPCION-Bº HIPODROMO
REGISTRO : 577

ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas y privadas. b. Proponer el Plan de Actividades de la Fundación a la Comisión Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas. c. Convocar a las sesiones y reuniones del Directorio y dirigir las mismas; Convocar a las Asambleas Generales. d. No podrá votar en las sesiones o reuniones, pero en caso de empate emitirá el voto decisorio; e. Firmar conjuntamente con un Miembro del Directorio, la correspondencia y documentos de importancia para la entidad. f. Autorizar, conjuntamente con un miembro del Directorio, la cuenta de gastos, firmando los recibos, cheques y demás documentos de tesorería, de acuerdo con lo resuelto en cada caso; 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. g. Firmar en forma conjunta con los demás directores autorizados, los giros, cheques y toda orden de extracción de fondos. h. Controlar que los fondos fundacionales no sean invertidos en destinos ajenos a los beneficios de la Fundación; i. Adoptar las medidas disciplinarias necesarias respecto al personal en relación de dependencia, con oportuna comunicación al Directorio; j. Disponer medidas de carácter urgente e impostergable, con cargo del debido informe al Directorio en la primera sesión que se celebre, y a la Asamblea General. k. Velar por la buena marcha y administración de la entidad, observando y haciendo observar este estatuto, los reglamentos y las resoluciones emanadas del Directorio. l. En caso de imposibilidad temporal del Director Ejecutivo en sus funciones, éste podrá nombrar por poder un representante de su confianza entre los Benefactores Fundadores, quien lo representará durante el tiempo que dure su imposibilidad. **2. DEL DIRECTOR FINANCIERO.** El Director Financiero tiene los siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto. b. Llevar el registro de 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 Nº 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 Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 559666
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 559666
ASUNCION - PARAGUAY

movimiento de fondos fundacionales juntamente con el Director Ejecutivo; d. Llevar a través de un servicio de contabilidad los registros y comprobantes de contabilidad en el debido orden, juntamente con el Director Ejecutivo u otro Director. e. Informar periódicamente por escrito al Directorio respecto al estado financiero y proveer las informaciones que se le requiera; f. Confeccionar anualmente el Informe Financiero, Balance General, Inventario, la Cuenta de Gastos y Recursos, para someterlos a consideración del Directorio; g. 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. h. Efectuar los pagos dispuestos y autorizados por el Directorio; i. Firmar en forma conjunta con los demás directores autorizados, los 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. Resguardar 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 Nº 577
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SELLADO NOTARIAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 556586
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC Nº 5533880

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO Nº726 C/CONCEPCION-Bº HIPODROMO
REGISTRO : 577

SOCIAL. El Director de Área Social tiene los siguientes deberes y atribuciones: a. Asistir a las reuniones y sesiones del Directorio con voz y voto. b. Llevar el Registro de los Benefactores y Voluntarios. c. Proponer y presentar planes y programas relacionados al área de gestión; d. Gestionar y controlar la optimización de recursos utilizados en la implementación de programas y proyectos relacionados a su área. e. Realizar todas las actividades y comunicaciones necesarias relacionadas a su competencia, con autorización del Directorio f. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo conforme el presente estatuto. g. 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. **5. DEL DIRECTOR DE COMUNICACIONES.** El Director de Comunicaciones 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 relacionados al área de gestión; c. Gestionar y controlar la optimización de recursos utilizados en la implementación de programas y proyectos relacionados a su área. d. Realizar todas las actividades y comunicaciones necesarias relacionadas a su competencia, con autorización del Directorio. e. Preparar, firmar y emitir las convocatorias a reuniones, sesiones del Directorio y Asambleas de acuerdo a las normas de este Estatuto. f. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al cargo conforme el presente estatuto. g. 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. **6. DEL DIRECTOR JURÍDICO.** El Director Jurídico 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.

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 556586
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 559665
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribanía Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 559665
ASUNCION - 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 SUPLENTES.** 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 30°: 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 Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 559665
ASUNCION - PARAGUAY

Colegio de Escribanos del Paraguay
SELLADO NOTARIAL
ESCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO N° 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558668
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC N° 5533881

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

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

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES
ESCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO N° 577
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
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 32°: 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 Auditoria 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 Nº 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 Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC Nº 5533882

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO Nº726 C/CONCEPCION-Bº HIPODROMO
REGISTRO : 577

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

acciones, que para tal efecto se ejerzan con posterioridad a la ejecución de las operaciones de la entidad y estará a cargo de los organismos de control establecidos por ley. **DE LA FISCALIZACIÓN. AUDITORIAS EXTERNAS INDEPENDIENTES.** La fiscalización de la Fundación será anual y podrá ser realizada por entidad calificada en Auditoria externa de ONG´s. En su caso, el Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y deberes: a) Examinar los libros y documentos de la Fundación por lo menos una vez al año; b) Asistir a las sesiones del Directorio cuando lo estime conveniente; c) Fiscalizar la administración, comprobando el estado de la caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie; d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos, en especial en lo referente a los derechos de los miembros y las condiciones en que se otorgan los beneficios sociales; e) Vigilar las operaciones de liquidación de la Fundación. El Órgano de Fiscalización debe cuidar de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social. **CAPÍTULO IX. CONSEJO DE ASESORES. ARTICULO 33°: DEL CONSEJO DE ASESORES. INTEGRACIÓN:** El Consejo de Asesores es un órgano de asesoramiento a ser creado por la Asamblea General cuando ésta lo estime conveniente y estará integrado por: a) El Director ejecutivo de la Fundación; b) Dos Directores Ejecutivos de Ejercicios anteriores; c) Dos representantes de los benefactores o de entidades privadas o civiles invitadas por el Directorio. **DEBERES Y ATRIBUCIONES:** a) Sugerir políticas y programas institucionales; b) Participar ad honórem dentro del Consejo. **PERIODICIDAD:** El Consejo se reunirá a pedido del Directorio de la Fundación las veces que sean necesarias. **CAPITULO X. DIRECTORES DE AREAS EN PROYECTOS DE LA FUNDACION. ARTÍCULO 34°: DEBERES Y ATRIBUCIONES.** Los Directores de Áreas de Proyectos son aquellos 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 Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665
ASUNCION - 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. ARTÍCULO 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 Nº 577
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665
ASUNCION - PARAGUAY

Colegio de Escribanos del Paraguay
SELLADO NOTARIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558663
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC N° 5533883

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

miembro de la Fundación. **NOMBRAMIENTO.** La Persona que ocupare el cargo, será elegida por el Directorio y responderá ante éste por sus actos y gestiones. Deberá participar de un concurso de méritos y aptitudes, presentar sus antecedentes laborales, académicos, policiales, de servicios comunitarios y firmar con la Fundación un contrato laboral por un plazo no mayor de un año, renovable las veces que el Directorio considere necesario. **ATRIBUCIONES Y DEBERES.** a. Concurrir en caso de ser invitado a las Asambleas o Sesiones del Directorio; b. Desempeñar el cargo con responsabilidad, prudencia y competencia; c. Planear y ejecutar el plan estratégico de marketing adecuado para el fortalecimiento institucional; d. Ejecutar debidamente las normas de administración interna establecidas por el Directorio; e. Administrar el personal rentado; f. Elaborar junto con el personal y técnicos, evaluaciones y recomendaciones técnicas; g. Elaborar y dirigir al Directorio medidas preventivas de acción para lograr la optimización de los recursos disponibles; h. Preparar y remitir al Directorio informaciones generales y/o técnicas, sobre el desempeño de la Institución; i. Dirigir y verificar que el personal rentado ofrezca un trato cordial y profesional, así como el mantenimiento del orden y limpieza dentro de la institución; j. Por decisión del Directorio, realizar todas las actividades necesarias y demás operaciones relacionadas con el cargo. **CAPÍTULO XIII. MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS, FUSIÓN, EXTINCIÓN DE LA FUNDACIÓN. ARTÍCULO 37°: MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS. 1.** El presente Estatuto podrá ser modificado por una Asamblea Extraordinaria, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación. En cualquier caso, se procederá a modificar los Estatutos cuando las circunstancias que presidieron la constitución de la Fundación hayan variado de manera que ésta no pueda actuar satisfactoriamente con arreglo a los Estatutos en vigor. 2. Para la adopción de acuerdos de modificación estatutaria, será preciso un quórum de votación favorable de, al menos, tres cuartas partes

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 - 558663
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCIÓN - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 728 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
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 inscripta en el correspondiente Registro de Fundaciones. **ARTÍCULO 38º: 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 39º: 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 40º:** 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 Nº 577
Lapacho 728 c. Concepción - 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 Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 556664
ASUNCION - PARAGUAY

SERIE BC Nº 5533884

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO Nº726 C/CONCEPCION-Bº HIPODROMO
REGISTRO : 577

según los presupuestos del proyecto y las tareas realizadas, no dándoles el cargo de Director ninguna condición especial. **ARTÍCULO 41°:** La Fundación no podrá distribuir en forma directa o indirecta lucros, dividendos o bonificaciones de ningún tipo entre sus miembros, dirigentes o participantes. Cualquier excedente que se produjera al final del ejercicio será revertido como mínimo en un 70% en el cumplimiento de sus objetivos y en un 30% será destinado a gastos administrativos. **ARTÍCULO 42°:** Todo reglamento a elaborarse deberá estar ceñido a las disposiciones de estos Estatutos y antes de su entrada en vigencia deberá contar con la aprobación de la Asamblea General. **Es copia fiel.** Fotocopias debidamente autenticadas de los documentos transcriptos dejo agregadas al Protocolo. De acuerdo a lo solicitado quedan transcriptos en este Registro el Acta de Asamblea General Extraordinaria y los Estatutos Sociales modificados de **"CORAZONCITOS" FUNDACIÓN DE CIRUGÍA CARDIACA INFANTIL Y CARDIOLOGÍA PEDRIÁTRICA DEL PARAGUAY** para los fines que hubiere lugar en derecho. Prevengo del deber de la inscripción.- Dejo expresa constancia de haber recibido personalmente las declaraciones de voluntad de las comparecientes para el otorgamiento de este acto jurídico. Leída que les fue se ratifican en su contenido y así otorgan y firman por ante mi, de todo lo cual doy fe.- ----------

FDO.: Doctora PATRICIA MARIA EGUSQUIZA IRUN.- Abogada BEATRIZ ANUNCIACION EGUSQUIZA IRUN.- ANTE MI, GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL.- NOTARIA Y ESCRIBANA PUBLICA.- ESTA MI SELLO.- CORRESPONDE A ESTE TESTIMONIO HOJA DE SEGURIDAD DE ACTUACION NOTARIAL NUMERO 3750283, SERIE AK.- CONSTE.- CON..//

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 556664
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 556664
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665
ASUNCION - PARAGUAY

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558665
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c. Concepción - Tel. 553239 - 558665
ASUNCION - PARAGUAY

Colegio de Escribanos del Paraguay

Resolución 106/90 - Corte Suprema de Justicia

HOJA DE SEGURIDAD

ACTUACIÓN NOTARIAL

SERIE AK Nº 3750283

ESCRIBANO : GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : LAPACHO Nº726 C/CONCEPCION-Bº HIPODROMO
REGISTRO : 577

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

...///... C U E R D A fielmente con su escritura matriz Nº (6)

folio 10 al 26 del Protocolo de la División COMERCIAL

Sección "A" del Registro Notarial Nº 577

con asiento en ASUNCIÓN, CAPITAL DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY

y autorizada por GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL

en el carácter de TITULAR de dicho Registro,

expido esta PRIMERA copia para la entidad recurrente

a los 21 (VEINTIUNO) días del mes

de MARZO del año DOS MIL ONCE (2011)

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TRIBUNALES
ASUNCION
PARAGUAY
13 ENE. 2012
CAJA Nº 6

8 181333

CARLOS D. INSFRAN
Cajero

CORAZONCITOS FUNDACIÓN DE CIRUGÍA CARDÍACA INFANTIL Y CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA DEL PARAGUAY

Nº DE ENTRADA 366 9637

CCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICO
CION PERSONAS JURIDICAS Y ASOCIACIONES

... o bajo el Nº ... 15 ... y al folio ... 160 Serie D

... ición, 16 ... de ... Enero ... de 2012

Tomás ... ntoria Espínola
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
Lapacho 728 e/ Concepción Tel. 553239 - 558685
ASUNCION - PARAGUAY

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 728 e. Concepción Tel. 553239 - 558685
ASUNCION - PARAGUAY

PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES

TASA JUDICIAL - ESCRITURAS PUBLICAS

N° 3273623

LEY 284/71; 1165/85; 669/95, 113/91
RESOLUCION N° 401/05 - RUC N° CS 11 6773804

CUADRUPLICADO: ESCRITURA PUBLICA

Identificación del Escribano / Abogado / Juez

APELLIDOS O RAZON SOCIAL	NOMBRE	RUC/MATRICULA/REGISTRO
VILLALBA VILLALBA	GLADIS LOURDES	577

Identificador de los Contratantes o Titular Dominio

RAZON SOCIAL O APELLIDOS - NOMBRES

CORAZONCITOS FUNDACION DE CIRUGIA PEDIATRICA Y CARDIOLOGIA
PEDIATRICA DEL 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

Datos de la Escritura

NUMERO	DIA	MES	AÑO	PROTOCOLO	SECCION	ESCRIBANO AUTORIZANTE
6	7	02	11	CON. [illegible]		GLADIS VILLALBA

Antecedente Registral
Inmuebles

VALUACION FISCAL TOTAL Gs.	FINCA/MATRICULA	CTA. CTE. CATASTRAL/PADRON	DISTRITO

Automotores

CERTIFICADO DE NACIONALIZACION/AÑO	CHASSIS/VIN/SERIE/BASTIDOR	MATRICULA

Determinación de la Tasa

1 ESPECIE DE DERECHO	MONTO IMPONIBLE (TIPO DE MONEDA)	TASA	TOTAL
TRANSCRIPCION DE [illegible]			25.511.-

2 EXONERACIONES	LEY	ART.	INC.	PORCENTAJE	TOTAL

3 TASAS ESPECIALES	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	TOTAL
	INSCRIPCION	1	31.289.-

4 EXONERACIONES	LEY	ART.	INC.	PORCENTAJE	TOTAL

5 TOTAL A PAGAR	

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

OBSERVACIONES

7. FECHA Y LUGAR DE PRESENTACION

DIA	MES	AÑO	LUGAR
			ASUNCION PARAGUAY

13 ENE. 2012
CAJA N° 3
Firma y sello Tasa Judicial
CARLOS D. INSFRAN Cajero

8. FORMA DE PAGO

	CHEQUE N°	BANCO
	EFECTIVO	
	MIXTO	

Dirección General del Tesoro Público - Dpto. de Valores Fiscales - M.H.

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

Firma y sello del Profesional
Declaro bajo juramento que los datos consignados son correctos y completos

"Bicentenario de la Independencia Nacional: 1811 - 2011"

Providencia de la República

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

Decreto N° 7417.-

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

POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA ENTIDAD DENOMINADA "CORAZONCITOS – FUNDACIÓN DE CIRUGÍA CARDIACA INFANTIL Y CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA 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 Cirugia Cardiaca Infantil y Cardiologia Pediátrica del Paraguay"; y*

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

N° 2307.-

Que las modificaciones incorporadas a los Estatutos Sociales de la entidad denominada "Corazoncitos – Fundación de Cirugia Cardiaca Infantil y Cardiologia 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,

MINISTERIO DEL INTERIOR * SECRETARIA GENERAL *

CERTIFICO QUE LA COPIA ... ES FIEL DEL ORIGINAL

OBLIGATORIO HASTA: 06 E. 2012

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

52 (cincuenta)

Presidencia de la República
Ministerio del Interior

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

Decreto Nº 7417.-

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A:

Art. 1°.- *Apruébanse las modificaciones introducidas en los Estatutos Sociales de la entidad denominada "Corazoncitos – Fundación de Cirugía Cardiaca 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

MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
OTORGADO EL FECHA 06 ENE. 2012

Abog. Patricia Fernández
Secretaria General
Ministerio del Interior

Es copia fiel del original
GLADIS LOURDES VILLALBA DE CORONEL
Notaria y Escribana Pública
REGISTRO Nº 577
Lapacho 726 c/ Concepción - Tel. 553239 - 558666
ASUNCION - PARAGUAY

53 (cincuenta y tre