

**TRANSCRIPCION DE ACTA DE ASAMBLEA
EXTRAORDINARIA Y MODIFICACION DE
ESTATUTOS SOCIALES DE LA ASOCIACION
FEMINISTA KUÑA POTY -**

OTORGADO POR: MIRTA RAQUEL BAREIRO CABRAL

ESCRITURA N°:98

FOLIO: 198 Y SGTES.-

FECHA: 03/05/2024

REGISTRO: CIVIL "B"



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJB-2024



Rodriguez Caballero



ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINGA GUAZU
REGISTRO : 1298

Notaria y Escribana Pública
Juan de La Cruz Cerro Cora
Tel. (0644) 7010320 Cel. (0985) 745 449
Mail: escribaniarodriguezcaballero@gmail.com
Minga Guazú - Alto Paraná - Py

N° 000009626

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. TRANSCRIPCION DE ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA Y MODIFICACION DE
2. ESTATUTOS SOCIALES DE LA ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY SOLICITADO POR
3. LA SEÑORA MIRTA RAQUEL BAREIRO CABRAL.-----
4. ESCRITURA NUMERO: NOVENTA Y OCHO (98) PROTOCOLO CIVIL B. En la ciudad
5. de Minga Guazú, Departamento de Alto Paraná, República del Paraguay, a
6. los TRES días del mes de MAYO del año DOS MIL VEINTICUATRO, ante mí:
7. LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO, Notaria y Escribana Pública, Titular
8. del Registro N° 1298, comparece la señora MIRTA RAQUEL BAREIRO CABRAL,
9. con Cedula de Identidad Civil N° 2.331.818, paraguaya, soltera,
10. domiciliada a los efectos de este acto en Ciudad del Este, y
11. ocasionalmente por esta ciudad. La compareciente es mayor de edad, hábil
12. y manifiesta haber cumplido con las leyes de carácter personal relativas
13. a esta clase de acto jurídico y acredita su identidad personal con el
14. documento mencionado precedentemente, doy fe. Y la Señora MIRTA RAQUEL
15. BAREIRO CABRAL, concurre al acto en nombre y representación de la
16. ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY, en su carácter de Secretaria General
17. según consta en el Acta de Asamblea General Ordinaria N° 04 de fecha 30
18. de Marzo del año 2024, cuya fotocopia autenticada dejo agregado a este
19. protocolo. LA ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY con RUC N° 80131505-0, fue
20. constituida con CAPACIDAD RESTRINGIDA según Escritura Pública N° 21 de
21. fecha 04 de noviembre de 2022, pasada ante mí la Escribana Pública
22. autorizante, de cuyo testimonio se tomó razón en la Dirección General de
23. los Registros Públicos, Sección Personas Jurídicas y Comercio, con
24. Matricula Jurídica N° 12661, Serie Civil, bajo el N°01, folio 01 y
25. sgtes., en fecha 07 de noviembre de 2022. Omito la reproducción de los

1 Estatutos Sociales por tenerla constituida en el Protocolo a mi cargo
2 por dejar copia debidamente autenticada de la misma y a la cual me
3 remitiré si fuere necesario, doy fe. Y la compareciente, en la
4 representación invocada y acreditada, **MANIFIESTA:** Que, por Asamblea
5 General Extraordinaria de Socias que consta en el Acta N° 03/2024 de
6 fecha 15 de marzo de 2024 de la **ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY**, se
7 resolvió la Modificación Parcial del Estatuto Social, para lo cual me
8 presenta en este acto el acta, y solicita de mí, la Escribana
9 Autorizante, la transcripción del instrumento que me presenta, en el
10 protocolo de Contratos a mi cargo, y siendo procedente lo solicitado,
11 accedo y en consecuencia procedo a transcribir los artículos modificados,
12 para lo que hubiere lugar en derecho, que quedan redactado de la
13 siguiente manera: **ESTATUTOS SOCIALES DE LA "ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA**
14 **POTY" TITULO I. DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN Y**
15 **DOMICILIO. TITULO III. Art. 11. Uso y manejo del patrimonio:** Todo
16 ingreso o recaudación en efectivo, será depositado en una cuenta que
17 será habilitada a tal efecto, en un sistema financiero bancario o
18 cooperativo, a nombre de la Asociación; y las extracciones se harán con
19 las firmas conjuntas de la Presidenta, Tesorera y/o Secretaria en
20 ejercicio y el mismo solo será utilizado para el logro de sus fines y el
21 cumplimiento de sus obligaciones. **Art. 12. Del Estatuto anterior se**
22 **aprueba su eliminación. TITULO IV. DE LAS ASOCIADAS: CATEGORÍAS,**
23 **DERECHOS Y OBLIGACIONES. Art. 12. Derecho de membresía:** Podrá ser
24 Asociada activa de la Asociación toda persona física, con plena
25 capacidad jurídica, que solicite su incorporación a la Asociación y que

15 FEB 2024



ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINOA GUAYU Tel (055) 20 4111 (0985) 745 449
REGISTRO : 1298 Mail: escribania@lilianrodriguezcaballero.com
Minioa Guayú Alto Paraná - Py

N° 000009627

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

la misma sea aprobada por Asamblea. **Art. 13. inciso B) Asociadas Activas:**
aquellas personas físicas, con plena capacidad jurídica, que soliciten
su incorporación a la Asociación y que la misma sea aprobada por la
Asamblea. **Art. 14. Procedimiento de Admisión:** La Comisión Directiva
habilitará un formulario de postulación para las candidatas a asociadas
activas que deberá ser avalado por dos asociadas proponentes (fundadora
o activa), la Comisión Directiva someterá a Asamblea la solicitud para
los fines de su aprobación por mayoría de votos. La interesada deberá
necesariamente estar de acuerdo con los principios, objetivos y fines de
la Asociación. En caso de que hubiera objeción a la postulación por
parte de cualquier asociada, la Comisión Directiva convocará a la misma
a reunión para la exposición de motivos de la objeción, luego de la
reunión la Comisión Directiva elevará su recomendación a la Asamblea.
Art. 15. La Comisión Directiva comunicará la aceptación a la nueva
asociada quien deberá acatar las disposiciones del presente Estatuto y
demás disposiciones, reglamentos y resoluciones aprobadas por la
Asamblea o la Comisión Directiva en su caso. **Art. 16.** La Asociada que se
haya desvinculado de la entidad por cualquier motivo, podrá reingresar
ajustándose a lo previsto en el Art. 15 del presente estatuto. **Art. 17.**
DERECHO DE LA ASOCIADA: Son derechos de las asociadas activas: Inciso B-
Ser electa para ocupar cargos de la Comisión Directiva, Coordinación
General y/o equipos de trabajo; C- Formar parte de cualquier Comisión
Especial creada por la Asamblea o la Comisión Directiva; D- Participar
de las reuniones de la Comisión Directiva con derecho a voz pero sin
voto, excepto de las reuniones de carácter reservado; establecido por la

1. Comisión Directiva con la aprobación por mayoría simple; H- Participar
2. de las plenarias, actos culturales, sociales, deportivos o de cualquier
3. índole, organizados por LA ASOCIACIÓN; I- Representar a LA ASOCIACIÓN
4. ante cualquier evento nacional o internacional, en caso de que la
5. Comisión Directiva y/o Coordinación General, así lo dispusiese; K-
6. Presentar a la Coordinación General cualquier proyecto de actividades o
7. emprendimientos, siempre que sean de interés para la asociación; L- Para
8. el goce y usufructo de los derechos y beneficios previstos en este
9. Estatuto y reglamentos que se dictaren, la asociada deberá cumplir con
10. sus obligaciones estipuladas en el Art. 18° de este estatuto; M- Todas
11. las asociadas gozarán de sus derechos desde el momento de su aceptación
12. como tal, salvo las afectadas con las medidas disciplinarias
13. contempladas en el Art. 41° del presente Estatuto; N- Las asociadas
14. podrán solicitar a la Comisión Directiva licencia para ausentarse por un
15. periodo determinado, por motivo de maternidad u otros motivos
16. justificados, con el derecho a volver a asumir los roles asignados
17. dentro de la Asociación, una vez cesado el motivo de la licencia. **DE LAS**
18. **OBLIGACIONES DE LAS ASOCIADAS. Art. 18.** Las asociadas, sean fundadoras o
19. activas, tienen las siguientes obligaciones: A- Cumplir fielmente las
20. disposiciones del presente Estatuto, así como los reglamentos aprobados
21. por la Comisión Directiva; B- Desempeñar con fidelidad, altruismo y
22. honestidad los cargos y las misiones que la Comisión Directiva o
23. Asamblea le encomendare; C- Concurrir a las Asambleas convocadas, sean
24. ordinarias o extraordinarias; D- Denunciar ante la asamblea o Comisión
25. Directiva cualquier conducta que atente contra los principios e

18 PJB 2024

ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINOA GUAZU
REGISTRO : 1298Juan J. Rodriguez Caballero
Registro N° 1298
Juan J. Rodriguez Caballero
Tel: (0544) 2013260 (0945) 745 449
Mail: escribano@juanrodriguezcaballero@gmail.com
Minioa Guazu - Alto Paraná - Py

N° 000009628

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

intereses de la Asociación, cometida ya sea por otra persona asociada o no asociada; E- Contribuir a la sostenibilidad de la Asociación con su participación en las actividades y reuniones a las que fueren convocadas;

F- Las asociadas que faltaren a las convocatorias de la Asamblea, Comisión Directiva y/o Coordinación General deberán presentar justificaciones fehacientes por escrito o verbal al menos 24 horas antes, a excepción de causas de fuerza mayor. **TITULO V. DE LAS AUTORIDADES.**

Art. 19. Son autoridades de la Asociación: A- Las Asambleas: Ordinarias y Extraordinarias; B- La Sindicatura. C- La Comisión Directiva; D- Coordinación General. **Art. 20.** Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias. **Art. 21.** La Asamblea General Extraordinaria: será convocada en cualquier época, para la consideración de asuntos de interés de la Asociación. La asamblea puede ser convocada por: A. Iniciativa propia de la Comisión Directiva; B. Asociadas activas que deberán representar indefectiblemente el **treinta (30)** por ciento del total de asociadas. En este caso, la Comisión Directiva se limitará a dar curso a la solicitud en el perentorio plazo de 30 día. **Art. 22.** **Quórum:** Las Asambleas, sean Ordinarias o Extraordinarias, se considerarán constituidas en quórum, en primera convocatoria, con la asistencia de la mitad más uno de las asociadas activas, y en segunda convocatoria, media hora después de la fijada para la primera, con cualquier número de asociadas activas y presentes, y sus deliberaciones serán absolutamente válidas. **Art. 23. Publicación de la Convocatoria.**

Art. 24. La asamblea general ordinaria: será convocada e iniciada por la Presidenta en ejercicio de la Comisión Directiva, seguidamente las

asambleístas elegirán una (1) Presidenta de Asamblea y dos (2) secretarías para la prosecución de las deliberaciones. Luego de este punto, la Presidenta en ejercicio realizará la lectura de la memoria y balance. **Art. 25.** Las resoluciones de las asambleas se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos especialmente exceptuados. La votación de las cuestiones debatidas será nominal y de viva voz, pero podrá disponerse que la misma sea secreta, en este caso se requerirá de (1/3) un tercio de las asambleístas para el efecto. **Art. 26. Suspensión**

de la Asamblea: La Presidenta de la Asamblea tiene atribución de suspender la misma en caso de necesidad de llamar a un cuarto intermedio, debiendo reunirse después en un máximo de (45) cuarenta y cinco días hábiles después con el mismo orden del día, en fecha y hora a ser comunicada por los medios institucionales vigentes. **Art. 27 Son**

atribuciones de la Asamblea Ordinaria: A. Elegir y remover a las autoridades de la Asociación que conformarán la Comisión Directiva y las Síndicas con sus respectivos suplentes, así como a la Coordinadora General; B. Disponer del patrimonio, autorizar su enajenación sea por venta o donación, con dos tercios del total de asociadas; H. Aprobar o rechazar solicitudes de admisión de nuevas asociadas; **Art. 28 Son**

atribuciones de la Asamblea Extraordinaria: C. Designar una nueva Coordinadora General en caso de renuncia, muerte o incapacidad permanente así como elegir nuevas autoridades de la Comisión Directiva en el caso previsto en el Art. 32 inciso "U". D. Tratar graves falencias con la conducción y administración de la asociación observadas por la sindicatura; E. Tratar la recomendación de desvinculación de las

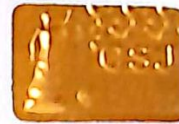
PJB-2024



Lilian B. Rodríguez Caballero

ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINGA GUAZU
REGISTRO : 1298

Juana de la Cruz, C. de la Cruz, C. de la Cruz
Tel. (0544) 444 444 Cel. (0985) 745 449
Mail: escribano@lilianrodriguezcaballero@gmail.com
Minga Guazú - Alto Paraná - Py



Nº 000009629

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. asociadas ante incumplimientos graves investigados por el Comité de
2. Investigación creado por la Comisión Directiva para cada caso. **CAPÍTULO**
3. **II DE LA COMISIÓN DIRECTIVA Y COORDINACIÓN GENERAL. Art. 29 Comisión**
4. **Directiva. Naturaleza:** La Comisión Directiva es un órgano de gobierno
5. permanente; elegido cuociente electoral, por la Asamblea General, cada
6. integrante de la Comisión Directiva será electa por un periodo de dos
7. años en sus funciones, sin perjuicio de ser reelecta por un periodo más.
8. Estará integrada por tres (03) asociadas activas y dos suplentes. La
9. Comisión Directiva se conformará de la siguiente manera: 1. Presidenta
10. 2. Secretaria 3. Tesorera. En caso de ausencia o permiso de la
11. Presidenta, asumirá la Secretaria o Tesorera por orden sucesión
12. establecido en el presente Estatuto; mientras dure la ausencia de esta.
13. Los demás cargos se establecerán de acuerdo al Manual de cargo y
14. funciones que se elaborará para el efecto. Este documento podrá ser
15. modificado o actualizado acorde a las necesidades de la Asociación. **Art.**
16. **30 Elección de la Comisión Directiva. Art. 31** Para ser miembro de la
17. Comisión Directiva se requiere ser asociada fundadora o activa, con una
18. antigüedad mínima de dos (2) años. **Art. 32 Son atribuciones de la**
19. **Comisión Directiva: A.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del
20. presente estatuto, de la asamblea y las reglamentaciones que se llegasen
21. a aprobar; **B.** Sesionar en forma ordinaria mensualmente, debiendo fijarse
22. los días para el efecto por la comisión directiva en la primera sesión;
23. **C.** La Comisión Directiva sesionará válidamente con la asistencia de sus
24. tres (03) miembros titulares y adoptará sus resoluciones por simple
25. mayoría de votos. **D.** Cualquier miembro de la Comisión Directiva podrá

1 solicitar que se haga constar en acta su moción y/o voto; E. Disponer la
2 integración de los Equipos de Trabajo, como así también designar o
3 contratar, si así lo resolviera, una administradora o gerente mediante
4 poder suficiente en la que se establecerán sus atribuciones; además de
5 uno o más asesorías en las áreas Económica, Contable, Jurídica, u otras
6 según necesidad; F. Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias;
7 J. Analizar y establecer políticas generales, así como evaluar la
8 gestión de los distintos órganos de la entidad; K. Estudiar, modificar y
9 aprobar el manual de funciones y/o procedimientos administrativo; L.
10 Aprobar su propio reglamento; M Aprobar los cargos administrativos,
11 remuneración y eventuales modificaciones de la estructura administrativa,
12 propuestos por la Coordinación General para el funcionamiento
13 institucional; N. Autorizar a la Coordinación General la celebración y
14 ejecución de actos y contratos a los que se refiere el estatuto; O.
15 Estudiar, aprobar o rechazar planes de sostenibilidad económicas y
16 presupuestos, definiendo la fuente de su financiación; P. Aprobar los
17 planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por la
18 Coordinación General, de acuerdo con las decisiones emanadas de la
19 Asamblea General; Q. Rendir informes financieros y de gestión sobre el
20 estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año
21 calendario; R. Aprobar previamente los estados financieros y los
22 informes de gestión anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por la
23 Coordinación General para la consideración y aprobación de la Asamblea
24 General; S. Las miembras de la Comisión Directiva podrán integrar los
25 equipos de trabajo; T. Aceptar o rechazar solicitudes de permiso por un

PJB-2024



ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINOA GUAZU
REGISTRO : 1298

Lilian B. Rodriguez Caballero
Escribana Pública
Tel: (0544) 24433 Cel: (0985) 745 449
al_escribanarodriguezcaballero@gmail.com
Minoa Guazu - Alto Paraná - Py

Nº 000009630

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

máximo de 30 días anuales de la Coordinación General y designar
suplentes o interinas entre las asociadas activas, según corresponda; U.
Si la Comisión Directiva por algún motivo quedará integrada por menos de
tres miembros, habiendo ascendido todas las miembros suplentes, en
cualquier época deberá convocar a asamblea extraordinaria para la
elección de nuevas autoridades a los efectos de cubrir vacancias, dentro
de (30) treinta días; V. Cualquier miembro de la Comisión Directiva
podrá solicitar su renuncia al cargo que le fuere asignado; W.
Establecer reuniones de carácter reservado, con la aprobación de mayoría
simple de sus miembros. **PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN Art. 33 Competencias:**
A. Ejercer la representación legal de la Asociación ante toda clase de
organismos públicos o privados; B. Convocar e iniciar las sesiones que
celebre la Asamblea General; C. Presidir las sesiones de Comisión
Directiva; D. Autorizar los pagos por cuenta de fondos de la Asociación
junto a la Tesorera previos a los acuerdos de gastos correspondientes;
en caso de ausencia o permiso de la Tesorera firmará con la Secretaria;
E. Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencias; F.
Velar por los fines de la Asociación y su cumplimiento.- **SECRETARIA Art.**
34. Competencias: C. Redactar las actas de la Comisión Directiva y
transcribirlas en los libros, una vez aprobadas, D. Recibir y elevar a
la Presidenta todos los informes y documentaciones dirigidas a la
Comisión Directiva, en los plazos establecidos; E. Llevar los libros de
la asociación que sean legalmente establecidos y el fichero de asociadas,
y custodiará la documentación de LA ASOCIACIÓN; F. Reemplazar a la
Presidenta en caso de ausencia o permiso por orden de sucesión.

establecido en el presente Estatuto; mientras dure la ausencia de esta.

TESORERA. Art. 35. Competencias. A. Controlar los fondos de la Asociación, recibir los informes bancarios y los libros de contabilidad;

B. Controlar los balances y presupuestos de la Asociación para su aprobación por la Asamblea General; C. Controlar los libros de bancos e

inventario de bienes, si los hubiera; D. Hacer observaciones y dar instrucciones para la adopción de procedimientos administrativos; E.

Autorizar y firmar cheques con la presidenta y/o secretaria.- **SUPLENTE.**

Art 36 Competencias: Las suplentes asumirán funciones dentro de la Comisión Directiva sólo en ausencia de las miembras titulares.-

COORDINACIÓN GENERAL Art. 37. La Coordinación General es la representante política de la asociación y como autoridad designada por

asamblea general ordinaria, durará dos años en sus funciones sin perjuicio de ser reelecta por un periodo más y tiene los siguientes

deberes y atribuciones: A. Realizar las gestiones tendientes a la contratación de personas para cubrir los cargos creados por la Comisión

Directiva; B. Elaborar planes, programas y/o proyectos de LA ASOCIACIÓN y someterlos a la aprobación de la Comisión Directiva; así como los

respectivos presupuestos de ingresos y de gastos; C. Elaborar y presentar a la Comisión Directiva y a la Asamblea General Ordinaria el

estado de las cuentas de la Asociación; D. Gestionar conjuntamente con la (s) responsables de los equipos de trabajos los pagos que deben

realizarse por cualquier concepto; E. Redactar la memoria del ejercicio que fenece y presentar el estado financiero anual a la Comisión

Directiva para la consideración y aprobación de la Asamblea General; F.



PJ-2024

ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINGA GUAZU
REGISTRO : 1298Liliana B. Rodriguez Caballero
Notaria y Escribana Publica
Minga Guazu, 1298
Jefe de la Oficina Cora
Tel. (0544) 0 432 - Cel. (0985) 745 449
Mail: escribaniarodriguezcaballero@gmail.com
Minga Guazu - Alto Paraná - Py

N°000009632

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

Podrá solicitar permiso para no ejercer sus funciones, previa aceptación de la Comisión Directiva, hasta un periodo máximo de 30 días anuales; G. Presentar los informes que solicite la Comisión Directiva; H. Cumplir las demás funciones establecidas en el Manual de Funciones y velar por su fiel cumplimiento; I. Coordinar planes, estrategias y programas de trabajos presentados por las responsables de los equipos de trabajo; J. Fijar las estrategias de relacionamiento con las instancias sociales y políticas, instituciones públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras; K. Crear los cargos administrativos y equipos de trabajos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa y operativa para el buen funcionamiento institucional; L. Convocar y coordinar las plenarias y elevar a Comisión Directiva las propuestas construidas en esa instancia, caso sea necesario; M. Coordinar y socializar información sobre las actividades y/o tareas, que impliquen la articulación entre los diversos equipos de trabajo y comisiones especiales. **CAPÍTULO III. DE LA FISCALIZACIÓN Y SINDICATURA. Art. 38 La SINDICATURA; Art. 39.** En ocasión de la Asamblea General Ordinaria para la elección de la Comisión Directiva, serán electas igualmente una síndica titular y una suplente, que durarán dos años en el ejercicio del cargo sin perjuicio de ser reelecta por un periodo más, las síndicas no forman parte de la Comisión Directiva. La Síndica suplente sucede en el ejercicio del cargo en caso de renuncia, ausencia o cualquier impedimento de la titular. **Art. 40** La Síndica en ejercicio del cargo, es solidariamente responsable con la Comisión Directiva por el mal

desempeño en la administración de LA ASOCIACIÓN. **TÍTULO VI.**

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS. Art. 41 DE LAS FALTAS: C. El mal desempeño, la negligencia, ausencia injustificada y la no rendición de cuentas, de cualquier asociada a la institución. **Art. 42. De las sanciones:** quedan establecidas las siguientes sanciones: **A.** Amonestación verbal o escrita; **B.** Suspensión; **C.** Desvinculación. **Art. 43** La Comisión Directiva será el órgano de aplicación de las sanciones de amonestación y suspensión y la Asamblea General Extraordinaria será el órgano de aplicación de la sanción de desvinculación. **TÍTULO VII. PLENARIAS. Art. 44** Las plenarios serán espacios de participación política dentro de la Asociación Feminista Kuña Poty, convocadas mensualmente por la Coordinación General o cada vez que se considere necesario. **A.** La plenaria no será una instancia asamblearia. Todas las propuestas construidas en plenaria deberán ser homologadas por la Coordinación General y/o la Comisión Directiva, para su implementación. **B.** Las plenarios serán moderadas por la Coordinación General y en su ausencia por las responsables de equipos de trabajo, designadas por ella. **C.** Podrán participar de las plenarios las asociadas activas. Las asociadas honorarias y personas prestadoras de servicios de la Asociación sólo podrán participar si son convocadas específicamente por la Coordinación General. **Art. 45 Serán atribuciones de las plenarios: A.** Análisis de coyuntura política y de posicionamientos públicos de la Asociación Feminista Kuña Poty. **B.** Proponer alianzas estratégicas de la Asociación con otras organizaciones de la sociedad civil, el Estado, empresas y otras entidades, respetando los principios y fines establecidos en este Estatuto. **C.** Organizar



ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINQA GUAZU
REGISTRO : 1290

Lilian B. Rodriguez Caballero
Notaria y Escribana Pública
Registro N° 1290
Minqa Guazu, c/ Cerro Cora
Tel. (0985) 20 432, Cel. (0985) 745 449
Mail: escribaniarodriguezcaballero@gmail.com
Minqa Guazu - Alto Paraná - Py

N° 000009633

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

acciones de incidencia política a nivel local, regional, nacional e internacional. **TITULO VIII. DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y DEL DESTINO DE SUS BIENES** Art. 46 La Asociación se disolverá y liquidará: C. Por decisión de las asociadas activas, tomada en reunión de Asamblea General Extraordinaria con el quórum según el presente estatuto. **Art. 47** Decretada la disolución de LA ASOCIACIÓN, la Asamblea General Extraordinaria procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal de la entidad. **Art. 48** Teniendo el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro. Será necesaria la aceptación de la entidad beneficiada con la donación para considerarse operada la extinción. Con el respaldo unánime de las asociadas, se confirma la aceptación de las modificaciones PARCIALES realizadas en el Estatuto SOCIAL de la ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY, reflejando así el compromiso colectivo con la evolución y fortalecimiento de la organización. En este contexto, se otorga Facultades a la señora Mirta Raquel Bareiro Cabral, con cédula de identidad número 2331818, para que en nombre y representación de la Asociación Feminista Kuña Poty realice los trámites necesarios para la Protocolización y Suscripción de la correspondiente escritura pública, así como llevar a cabo todas las gestiones y trámites administrativos ante reparticiones públicas y privadas necesarios para inscribir la modificación del ESTATUTO SOCIAL de la ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY en los registros pertinentes y efectuar otros actos necesarios para su

1 aprobación, incluyendo la suscripción de documentos en representación de
2 la Asociación y la modificación de los ESTATUTOS, si así lo requieren
3 las autoridades competentes, siempre y cuando no se cambien los
4 objetivos ni principios de la ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY. No
5 habiendo otro tema que tratar, siendo las 22:30 horas, se da por
6 concluida la Asamblea General Extraordinaria de Asociadas de la
7 ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY. Subrayado: 17 de noviembre de 2023. No
8 vale. 15 de marzo de 2024. Vale. Subrayado: 2023. No vale. 2024. Vale.
9 Hay nueve (09) firmas ilegibles y los siguientes nombres: Sol Domínguez.
10 6.213.800. Mirta Raquel Bareiro C. 2.331.818. Sofia Masi Verón.
11 3.414.999. Viviana Vega. 3.225.731. Dea Acosta. 4.660.925. Sandra
12 Benitez. 4.650.503. Arami Encina. 5.412.545. Julia Cardozo. 3.205.242.
13 Viviana Bogado. 5.842.780. Es copia fiel, doy fe. De la forma que
14 antecede, dejo transcripta el instrumento de que se trata, de acuerdo a
15 lo solicitado, a todos los efectos que hubiere lugar en derecho. La
16 **ASOCIACIÓN FEMINISTA KUÑA POTY**, se encuentra al día con sus obligaciones
17 tributarias según Certificado de Cumplimiento Tributario N°
18 **4270175502973** de fecha 03/05/2024 válido hasta el 02/06/2024, que dejo
19 agregado al presente protocolo. Enterada la compareciente de los
20 términos de la presente escritura, manifiesta su conformidad y
21 aceptación. Leída y ratificada, firma la compareciente, por ante mí, de
22 todo lo cual, del contenido de la presente escritura, como de haber
23 recibido personalmente la declaración de voluntad de la otorgante, doy
24 fe. FIRMADO: **MIRTA RAQUEL BAREIRO CABRAL**. Ante mí **LILIAN BEATRIZ**
25 **RODRIGUEZ CABALLERO**. Esta mi sello y firma. Concuera con la Hoja de

Nº 2024



Lilian B. Rodriguez Caballero

Notaria y Escribana Pública

Registro Nº 1298

Alto Paraná - Correo Cora

Tel. (0544) 20 432 - Cel. (0985) 745 449

Mail: escribania@rodriguezcaballero@gmail.com
Minga Guazú - Alto Paraná - Py



Nº 000009634

Actuación Notarial N° 000016069. Serie PJD-2024. CON ...///...-----

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.

Lilian B. Rodriguez Caballero

Notaria y Escribana Pública

Registro Nº 1298

Alto Paraná - Correo Cora

Tel. (0544) 20 432 - Cel. (0985) 745 449

Mail: escribania@rodriguezcaballero@gmail.com
Minga Guazú - Alto Paraná - Py

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

CORTE
SUPREMA
JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
HOJA DE SEGURIDAD
ACTUACIÓN NOTARIAL


Compromiso con la gente

17-07-2024



ESCRIBANO : LILIAN BEATRIZ RODRIGUEZ CABALLERO
LOCALIDAD : MINGA GUAZU
REGISTRO : 1298

Lilian B. Rodriguez Caballero
Notaria y Escribana Pública
Registro N° 1298
Tel. (0644) 20 432 - Cel. (0985) 745 449
Mail: escribaniaRodriguezCaballero@gmail.com
Minga Guazú - Alto Paraná - Py

N° 000016069

...CUERDA fielmente con su escritura matriz N° 98 (NOVENTA Y OCHO)

folio 198 Y SGTES del Protocolo de la División CIVIL

Sección " B " del Registro Notarial N° 1298

con asiento en LA CIUDAD DE MINGA GUAZU

y autorizada por LA ESCRIBANA LILIAN B. RODRIGUEZ CABALLERO

en el carácter de TITULAR de dicho Registro,

expido esta PRIMERA copia para LA OTORGANTE

a los TRES días del mes

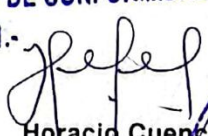
de MAYO del año DOS MIL VEINTE Y CUATRO.-

Lilian B. Rodriguez Caballero
Notaria y Escribana Pública
Registro N° 1298
Minga Guazú - Alto Paraná - Py
Tel. (0644) 20 432 - Cel. (0985) 745 449
Mail: escribaniaRodriguezCaballero@gmail.com



Liq. 39658228 N

DIRECCIÓN GRAL. DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
SECCIÓN PERSONAS JURÍDICAS Y COMERCIO
MATRÍCULA JURÍDICA Nº 12661 SERIE CIVIL
ENTRADA Nº 13789966 HORA 11:43:53
MODIFICACIÓN DE: ASOCIACION FEMINISTA
KUNA POTY
INSCRIPTO BAJO EL Nº 02 FOLIO 16
FECHA: 7/5/2024 REINGRESO: _____
INSCRIPTO DE CONFORMIDAD A LA ACORDADA CSJ Nº 1539/21
DTR Nº 4/21.


Horacio Cuenca
Registrador
D.G.R.P.




D.G.R.P.
Sección Personas Jurídicas y Comercio
Exs. Milvia Ampuero Acuña
Jefa



DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS
MINUTA DE INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y
ASOCIACIONES Y REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

Inscripción N°	Folio	Serie	Sección	Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada			Tasa Judicial	Liquidación N°
					Día	Mes	Año	Hora	Min	Seg		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Doc. Privado	Fecha				Escribano / Juzgado	N° Registro / Secretaría	N° Hoja Seguridad / Certificación de Firmas
N° Escritura	98	03	05	2024	LILIAN B. RODRIGUEZ CABALLERO	1298	000016069
N° Sentencia		Día	Mes	Año			

DICTAMEN ABOGACÍA DEL TESORO O DECRETO DEL P.E. O RESOLUCIÓN JUDICIAL

N°	Tipo de Documento	Autoridad	Fecha		
			Día	Mes	Año

Denominación / Razón Social:

Naturaleza del Acto: MODIFICACION DEL ESTATUTO SOCIAL

ANTECEDENTE REGISTRAL

Tipo de inscripción	Inscripción en Persona Jurídica				Inscripción en Registro de Comercio				
	N°	Folio	Serie	Año	N°	Folio	Serie	Sección	Año
1 CONSTITUCION DE LA	01	01	CIVIL	2022					
2 FEMINISTA KUÑA POTY									
3									
4									

Plazo de Duración **INDETERMINADO** años Desde el

DOMICILIO

OBJETO

CAPITAL

Capital Social Capital Suscripto Capital Integrado

Capital Emitido

SOCIOS / ASOCIADOS / CONSTITUYENTES

	NOMBRE Y APELLIDO	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN	C.I.N°
1	MIRTA RAQUEL BAREIRO	PARAGUAYA	SOLTERA		2.331.818
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD

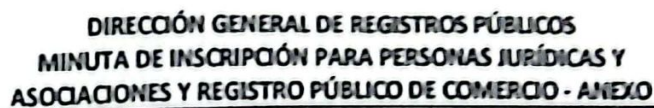
	CARGO	USO DE LA FIRMA
1	MIRTA RAQUEL BAREIRO CABRAL	
2	SECRETARIA GENERAL	
3		
4		
5		
6		

Lilian B. Rodriguez Caballero
Escribana Pública
N° 1298

Profesional (0985) 745 449
Tel. (0644) 20 432
Mail: escribania@rodriguezcaballero@gmail.com
Minga Guazú - Alto Paraná - Pv

Registrador

Jefe de Sección



SOCIOS / ASOCIADOS / CONSTITUYENTES

OBSERVACIONES / ENMIENDAS / CLAÚSULAS	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

Notaria y Escribanía Pública
 1998
 Juan José Cerro Torra
 Tel. (0644) 330 837/45-149
 Profesional
 Email: escribaniapublica@gmail.com
 Minga Guazú - Alto Paraná - Py

Jefe de Sección