

<u>DATOS DE LA ENTIDAD</u>

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Fundación Paraguaya de Diabetes.

RUC: 80023608-4

CORREO ELECTRÓNICO:

fupadi@gmail.com

www.fupadi.org.py

DIRECCIÓN:

Solar Guaraní 1240 - Asunción ,

TELÉFONO:

(595-21) 232-220

PRESIDENTE:

Arq. Rubén Basilides López Torres

Cel: 0982 911187

rlopeztorres@hotmail.com

TESORERA:

Norma Agustina Alem de Stumpfs

Cel: 0983 118016

normaalen71@gmail.com



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Anexo al Decreto N° 1092/2024

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD (1) :	FUNDACION PARAGUAYA DE DIABETES - FUPADI
DOMICILIO LEGAL (2):	Solar Guarani, 1240
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	021 232220

JOSE ASUNCION FLORES

	G R A L	1240	S O L A R	
--	------------------	------	-----------------------	--

S A N T O S			G U A R A N I	
----------------------------	--	--	---------------------------------	--

AVDA EUSEBIO AYALA

--	--	--

REFERENCIAS (5): Se encuentra en la Ciudad de Asunción - Dpto Central en el predio del Club de Leones
 Horario de atención: Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 y sabados de 7:30 a 12:00

La Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

RUBEN
 BASILIDES
 LOPEZ TORRES

Firmado digitalmente por
 RUBEN BASILIDES LOPEZ
 TORRES

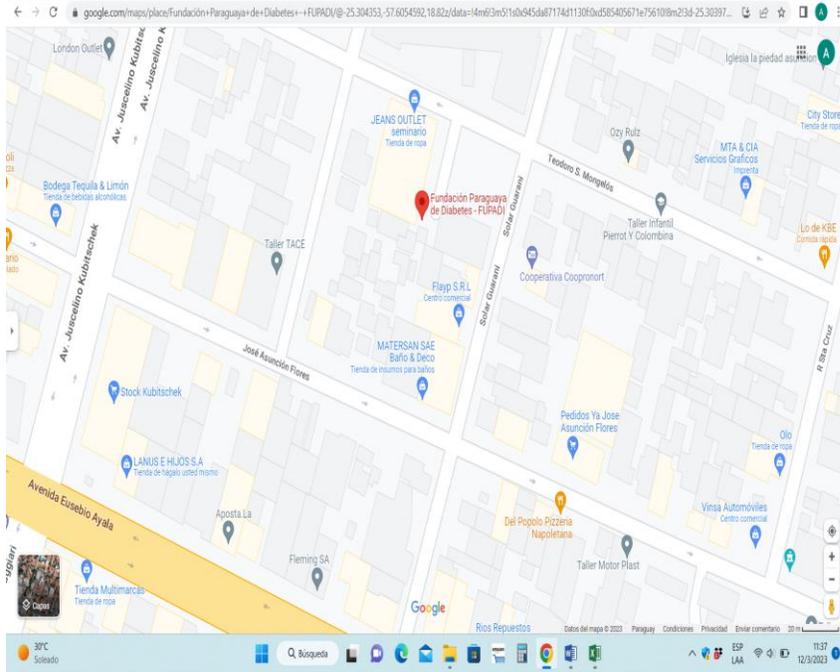


Fecha: 2024-04-02 13:09:13
 Firmado por y fecha de la máxima autoridad de la Entidad

- (1) **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Registrar la Denominación completa de la Entidad.
- (2) **DOMICILIO LEGAL:** Declarar la dirección exacta donde actualmente desarrollan actividades. Indicar calles principales, transversales, número de casa.
- (3) **TIPOS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:** Marcar si en la sede declarada se desarrollan actividades del tipo administrativo, misional o ambos. En caso de realizar actividades en ubicaciones diferentes, presentar un (1) formulario por cada una de las mismas.
- (4) **TELÉFONO:** Consignar el número de teléfono de la dirección de la Entidad sin fines de Lucro declarada en el formulario.
- (5) **REFERENCIA:** Detallar referencias que permitan facilitar el acceso a las direcciones declaradas, indicando el horario de atención tanto administrativo como misional



UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD (1) :	FUNDACION PARAGUAYA DE DIABETES - FUPADI
DOMICILIO LEGAL (2):	Solar Guaraní, 1240
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	021 232220



REFERENCIAS (5): Se encuentra en la Ciudad de Asunción - Dpto Central en el predio del Club de Leones
Horario de atención: Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 y sábados de 7:30 a 12:00

La Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

RUBEN BASILIDES Firmado digitalmente por RUBEN
LOPEZ TORRES BASILIDES LOPEZ TORRES
 Fecha: 2024.04.02 12:00:40 -04'00'



Firma, sello y aclaración de la máxima autoridad de la Entidad

- (1) **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Registrar la Denominación completa de la Entidad.
- (2) **DOMICILIO LEGAL:** Declarar la dirección exacta donde actualmente desarrollan actividades. Indicar calles principales, transversales, número de casa.
- (3) **TIPOS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:** Marcar si en la sede declarada se desarrollan actividades del tipo administrativo, misional o ambos. En caso de realizar actividades en ubicaciones diferentes, presentar un (1) formulario por cada una de las mismas.
- (4) **TELÉFONO:** Consignar el número de teléfono de la dirección de la Entidad sin fines de Lucro declarada en el formulario.
- (5) **REFERENCIA:** Detallar referencias que permitan facilitar el acceso a las direcciones declaradas, indicando el horario de atención tanto administrativo como misional

CAPITULO IX

De los Departamentos

Art. 28.- Los Departamentos que componen el Consejo son los siguientes, sin perjuicio de la creación de otros:

- a) Departamento Financiero y de Tesorería.
- b) Departamento Legal.
- c) Departamento de Prensa y Difusión.
- d) Departamento de Relaciones Intencionales.
- e) Departamento de Asistencia Social.
- f) Departamento de Archivo y Procesamiento de Datos.
- g) Departamento de Dietología y Terapia.

Cada director de Departamento contará con los colaboradores que desee que no superen los seis.-

Art. 29.- Son funciones del Departamento Financiero y de Tesorería:

- a) Lograr los medios económicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la FUPADI.-
- b) Custodiar y administrar los bienes e intereses de la entidad.-
- c) Preparar el proyecto de presupuesto anual de gastos de la entidad, coadyuvar en cuanto a los proyectos similares de los departamentos y presentarlos al Consejo.-
- d) Efectuar el cobro de las cuotas sociales y los créditos y depositarlos en entidades bancarias o financieras que ofrezcan condiciones de rentabilidad, seguridad más conveniente y disponibilidad.-
- e) Abonar las cuentas, firmando, los cheques con el Presidente, previa autorización del Consejo o del Presidente, según el caso.-
- f) Preparar el balance anual para la consideración de la Asamblea General y presentar al Consejo un informe financiero trimestral.-
- g) Organizar y mantener la contabilidad y el inventario de la entidad.-
- h) Realizar actividades con fines económicos, en coordinación con otros departamentos.-
- i) Realizar otras funciones no previstas en este artículo.-

Art. 30.- Son funciones del Departamento de Prensa y Difusión:

- a) Realizar por los medios de comunicación programas destinados a la sociedad en general y a los médicos y diabéticos en especial, para la difusión de síntomas, tratamientos y control de la diabetes y toda la problemática específica de los insulino dependientes.-
- b) Publicar una revista o boletín informativo sobre las actividades de la FUPADI, proyectos, artículos científicos y de experiencias de vida.-

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



- c) Efectuar acciones que ofrezcan una imagen pública para la promoción de los fines de la FUPADI.-
- d) Promover la responsabilidad estatal y de la sociedad para que el diabético, sobre todo el insulino-dependiente tenga igualdad de oportunidades según lo consagra la Constitución Nacional.-
- e) Programar actos que fomenten la cultura en todas sus manifestaciones en el marco de los objetivos de la fundación.-
- f) Fomentar el acercamiento de nuevos socios y sus familiares.-
- g) Fomentar relaciones y colaborar en los objetivos que le son comunes con las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales afines.-

Art. 31.- Son funciones del Departamento de Relaciones Internacionales:

- a) Lograr contactos con instituciones internacionales similares y centros científicos de ayuda al diabético.-
- b) Promover la participación de la FUPADI en reuniones internacionales canalizando las informaciones obtenidas para los objetivos y fines de la FUPADI.-
- c) Buscar apoyo científico, técnico y financiero en el ámbito internacional.-

Art. 32.- Son funciones del Departamento de Asistencia Social:

- a) Procurar toda clase de asistencia disponible en la fundación a los diabéticos sin recursos en coordinación con otros departamentos o entidades o servicio de terceros.-
- b) Asistir a los padres de niños diabéticos, con apoyo psicológico y enseñanza de tratamiento y costumbres aconsejables para ésta problemática.-
- c) Supervisar los servicios a su cargo.-
- d) Realizar campamentos y actividades afines para niños diabéticos.-
- e) Dar apoyo a la educación física para diabéticos.-
- f) Procurar la obtención de campos y locales propios para las actividades descriptas.-
- g) Mantener contacto con todos los diabéticos y centros con objetivos similares en el país.-
- h) Organizar y orientar entidades similares a la FUPADI en todo el país, con miras a que la problemática del diabético tenga organismos permanentes de acción en todo el país.-
- i) Procurar mantener stock permanente de insulina para urgencias como así mismo, obtener fondos para disponer en forma permanente elementos necesarios para control de glicemia y disponer de jeringas y tiras reactivas.-

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



- j) Ayudar y propender a formar profesionales (médicos y enfermeras) especializados en la problemática específica.-
- k) Crear un fondo permanente de ayuda económica al diabético.-
- l) Crear una bolsa de trabajo para ubicar a los jóvenes diabéticos en caso de desempleo.-

Art. 33.- Son funciones del Departamento de Archivo y Procesamiento de Datos:

- a) Realizar estudios de casos sociales y ponerlos en disposición de la fundación.-
- b) Crear y mantener un Registro de Socios, y de todos los diabéticos que se vayan conociendo.-
- c) Crear un registro de los médicos y servicios necesarios para el tratamiento y control a nivel nacional e internacional.
- d) Crear una biblioteca especializada.-
- e) Archivar y clasificar todas las novedades científicas que guarden relación con la problemática de la diabetes.
- f) Colaborar con el Departamento de Prensa en la elaboración de la Revista y Boletín Informativo.

Art. 34 .- Son funciones del Departamento de Dietología y Terapia:

- a) Realizar talleres educativos para jóvenes diabéticos .-
- b) Realizar terapias de grupos con jóvenes, niños, padres, familiares y diabéticos de la tercera edad.
- c) Elaborar con profesionales en la materia, dietas para las diferentes problemáticas y colaborar con el Departamento de Prensa para publicación en la revista.-

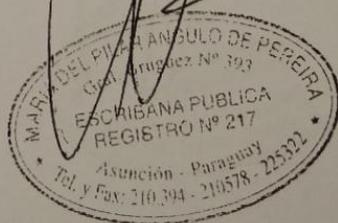
Art. 35.- Las funciones enumeradas en este capítulo indican solamente lo que corresponde a cada departamento como mínimo y básico, debiendo ser desarrolladas en los programas que se elaboran en virtud de las disposiciones en este estatuto.-

Art. 36.- La integración de las Comisiones Departamentales, será resuelta por el Consejo a propuesta del Director correspondiente. Esta propuesta se hará al Consejo dentro de los treinta días de la realización de la Asamblea, o de la designación del Director, según el caso .-

Art. 37 .- Son atribuciones y obligaciones de los Departamentos:

- a) Cumplir sus funciones propias y con los fines generales de la FUPADI.-
- b) Proponer ideas y proyectos a ser considerados por el Consejo.-
- c) Cumplir las resoluciones de las Asambleas y del Consejo.-
- d) Reunirse por lo menos dos veces al mes.-
- e) Rendir cuenta al Consejo de su actuación, mensualmente.
- f) Presentar al Consejo programas y presupuestos anuales para su aprobación .-

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



g) Proponer al Consejo un Reglamento de sus funciones y la integración de la Comisión Departamental.

Art. 38.- Son atribución del Síndico titular:

- a) Examinar los libros, documentos y valores de la entidad, cuando lo juzgue conveniente.-
- b) Informar por escrito sobre el balance general e inventario a presentar en las Asambleas.-
- c) Convocar a Asamblea las veces que considere necesario en todo aquello que guarde relación al patrimonio social.-
- d) Participar de las reuniones del Consejo, con el propósito de tomar conocimiento de la marcha de la entidad, sin derecho a voto.-

Art. 39.- De la modificación de este Estatuto y de la Disolución de la FUPADI:

- a) Este Estatuto podrá ser parcial y totalmente modificado por una Asamblea General Extraordinaria convocada expresamente a este único objeto.-
- b) Para convocar esta Asamblea, el Consejo o en su caso los peticionantes, deberán representar un porcentaje mínimo del 51% de los socios fundadores y activos, y deberán expresar por escrito la modificación que se desea plantear. Para la aprobación de las modificaciones se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los socios presentes en la asamblea, la que no podrá constituirse válidamente sin la presencia de la mitad mas uno de los socios fundadores y activos. Si este mínimo de socios no concurre a la hora convocada, se tendrá por convocada para media hora después de la fijada en la primera convocatoria. Si en esta tampoco existe quórum, se considerará postergado el planteamiento y no podrá solicitarse otra Asamblea Extraordinaria sobre los mismos asuntos, sino hasta haber transcurrido seis meses de la primera convocatoria.

Art. 40.- La disolución de la FUPADI tendrá lugar solamente en una Asamblea Extraordinaria. Dicha disolución requerirá el voto del 85% de los socios presentes con derecho a voto. No habrá lugar a tal disolución si veinte socios fundadores y activos se oponen a ello, bajo compromiso de mantenimiento de la vida de la FUPADI con el objeto expresado en este Estatuto.

Art. 41.- En caso de disolución de la FUPADI, los bienes de la fundación serán destinados a la Cruz Roja.

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

