



# ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

*Marta B. Narvaja B.*  
Escribana Mayor de Gobierno

Año 2016.-

Escritura de PODER GENERAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS.

Otorgado por SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA.-

a favor de ABOG. GUSTAVO DARIO SERVIÁN ROTELA.-

Nº: 88.- Fecha: 16/11/2016 Folio: 211 y sgte Protocolo: CIVIL "B".-

PRIMER Testimonio

Avda. Colón Nº 1163 entre Jejuí e Ygatymí  
Teléfonos: 423-116 - 423-117 - 481-773  
Asunción - Paraguay







# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL



SERIE CQ



ESCRIBANO : MARTA B. NARVAJA RAMIREZ  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : 25 DE MAYO N° 982  
REGISTRO : EMG



N° 9507452



PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. **PODER GENERAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE**  
2. **OTORGA LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA A FAVOR DEL**  
3. **ABOGADO GUSTAVO DARÍO SERVIÁN ROTELA .- NÚMERO OCHENTA Y**  
4. **OCHO (88).**- En Asunción, República del Paraguay, el dieciséis de diciembre de dos mil  
5. dieciséis, yo: **MARTA BEATRIZ NARVAJA RAMÍREZ**, Escribana Mayor de Gobierno,  
6. me constituyo en la Secretaría Nacional de Cultura, donde encuentro presente a Su  
7. Excelencia Don **FERNANDO LUIS GRIFFITH TORIO**, quien concurre en su carácter de  
8. Ministro Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional de Cultura, nombrada por Decreto  
9. del Poder Ejecutivo número 5.903, del 9 de septiembre de 2016, paraguayo, casado, mayor  
10. de edad, de mi conocimiento, fijando domicilio legal en esta Secretaría de Estado, sito en la  
11. casa de la calle Estados Unidos 284 esquina Mariscal Estigarribia. **Y MANIFIESTA:** Que  
12. en virtud a la Ley 3051/06 que crea la Secretaría Nacional de Cultura, al Decreto  
13. reglamentario 10.278/2010 y demás disposiciones aplicables, **CONFIERE PODER**  
14. **GENERAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS** al Abogado  
15. **GUSTAVO DARÍO SERVIÁN ROTELA**, Director de la Dirección Jurídica de la  
16. Secretaría Nacional de Cultura, con Cédula de Identidad N° 1.452.227 y Matrícula CSJ N°  
17. 6556, para que, conjunta, separada o alternativamente, con cualesquiera de los otros  
18. apoderados, en nombre y representación de la Secretaría Nacional de Cultura, entienda e  
19. intervenga en todos los asuntos Administrativos y Judiciales en que la Institución otorgante  
20. fuere parte en cualquier carácter, salvo aquellos en los que en virtud a normas  
21. constitucionales o legales, la representación del Estado corresponda a otros órganos.- A tal  
22. efecto, faculta al citado profesional para que se presente ante los Jueces, Tribunales y demás  
23. autoridades judiciales, de cualquier fuero, jurisdicción o circunscripción judicial de la  
24. República, a fin de promover, intervenir o proseguir hasta su total terminación o ejecución,  
25. demandas de toda clase, contestar las promovidas contra la Secretaría, reconvenir y



1. contestar reconvenciones; presentar, solicitar, impugnar o tachar toda clase de escritos,  
2. escrituras públicas, documentos, pruebas, testigos, informaciones sumarias y cuantos otros  
3. justificativos sean menester; prestar o deferir juramentos; recusar a jueces, miembros de los  
4. Tribunales de Apelación, de cualquier fuero, jurisdicción o circunscripción judicial del país,  
5. a los miembros del Tribunal de cuentas, a los Ministros de la Corte Suprema de Justicia y a  
6. los representantes del Ministerio Público, de la Sindicatura General de Quiebras y demás  
7. auxiliares de justicia; prorrogar o declinar jurisdicciones; asistir a juicios orales,  
8. comparendos, cotejos de documentos, reconocimientos de firmas y exámenes periciales;  
9. poner y absolver posiciones; oponer y contestar excepciones e incidentes de todo tipo;  
10. intervenir en las audiencias de conciliación; someter toda clase de cuestiones a la decisión  
11. arbitral firmando en su consecuencia el o los compromisos arbitrales; recusar peritos y  
12. árbitros; solicitar por las vías legales correspondientes el cumplimiento de toda obligación  
13. derivada de las mismas y de las normas contractuales, con facultad, en consecuencia, de  
14. realizar todos los actos y ejercitar todas las acciones y gestiones autorizadas por el Código  
15. del Trabajo, las leyes que regulan el funcionamiento de la Dirección del Trabajo, por las  
16. ordenanzas y reglamentaciones existentes del fuero laboral, y por las leyes que se dicten en  
17. el futuro, así como por las leyes y reglamentos del país, y que sean aplicables a las  
18. cuestiones y problemas laborales; solicitar ante las autoridades respectivas, a favor de la  
19. Secretaría, todos los derechos y garantías constitucionales correspondientes; plantear la  
20. inconstitucionalidad de las leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas y demás instrumentos  
21. normativos, así como también de las sentencias definitivas, autos interlocutorios y demás  
22. resoluciones judiciales contrarias a la Constitución; solicitar embargos preventivos,  
23. definitivos o ejecutivos, inhibiciones y cualquier otra medida cautelar y sus levantamientos  
24. respectivos; requerir medidas oblicuas de conservación y seguridad; ofrecer las cauciones  
25. de la ley y las contracautelas que fueran requeridas; intimar desalojos lanzamientos o







# Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL



SERIE CQ



ESCRIBANO : MARTA B. NARVAJA RAMIREZ  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : 25 DE MAYO N° 982  
REGISTRO : EMG

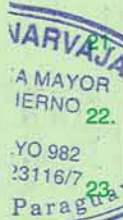


N° 9507453



PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. desahucios; comprometer las causas a juicio de árbitros y amigables componedores;
2. proponer rematadores, oficiales de justicia, médicos forenses, peritos tasadores, contadores,
3. partidores, calígrafos, traductores y otros, y objetar, si fuere necesario, sus conclusiones;
4. solicitar compulsas de libros de contabilidad; aceptar o impugnar jurisdicciones o
5. consignaciones; deducir tercerías; demandar por daños y perjuicios, intereses e
6. indemnizaciones; pedir declaratoria de quiebra de cualquier deudor de la Secretaría;
7. intervenir en convocatoria de acreedores, y, en dicho contexto, asistir a juntas de acreedores,
8. aceptar, modificar o rechazar concordatos, novaciones, quitas, esperas y cualquier otro tipo
9. de arreglo judicial o extrajudicial; verificar créditos y sus graduaciones; abrir sucesiones e
10. intervenir en aquellas en las que la Secretaría sea acreedora o que por cualquier motivo
11. tenga interés legítimo; aprobar y/o rechazar inventarios y avalúos; reclamar o renunciar a
12. derechos adquiridos en virtud de prescripciones de otras causas; hacer manifestaciones o
13. denuncias de bienes; solicitar e intervenir en juicios de particiones de condominios,
14. mensuras, deslindes y amojonamientos; otorgar y exigir fianzas, cauciones, arraigos y
15. demás garantías reales o personales, solicitar y evacuar diligencias, exhortos, oficios,
16. declaraciones de todo tipo, mandamientos, intimaciones y citaciones judiciales; formular
17. protestos y protestas; protocolizar documentos sujetos a esta formalidad; ratificar, rectificar,
18. aclarar, conferir y registrar instrumentos públicos relativos a actos jurídicos y contratos que
19. deban ser presentados en juicio; hacer constataciones de hechos; concurrir a oficinas
20. administrativas e interponer recursos de reposición o apelación; peticionar y reclamar a las
21. autoridades administrativas; demandar en lo contencioso administrativo; formular consultas,
22. peticiones, solicitudes, reclamos y otros; decir de nulidad parcial o total; redargüir de
23. falsedad documentos o firmas; apelar resoluciones judiciales o desistir de este derecho;
24. solicitar intimaciones, actas o constataciones notariales; asistir a audiencias, comparendos y
25. remates; allanarse a demandas, peticiones, sumarios administrativos y a otros actos o





1. pretensiones judiciales o administrativas; solicitar nombramientos o cambios de  
2. depositarios, secuestro de bienes inmuebles, muebles y semovientes, llevarlos a remate o  
3. solicitar su adjudicación a nombre de la Secretaría o de la persona que legalmente se  
4. designe; desistir de la instancia y de la acción; y realizar en fin cuantos más actos, gestiones,  
5. trámites y diligencias fueren convenientes para la buena defensa de los intereses y derechos  
6. de la Secretaría, todo ello con relevación de costas, costos y demás gastos judiciales y  
7. extrajudiciales.- **CONSTANCIAS NOTARIALES: D) AUTORIZACIÓN:** Este  
8. instrumento se otorga conforme a la Resolución N° 465 de la Secretaría Nacional de Cultura  
9. del 25 de agosto de 2016, por la cual se confirma al Señor Gustavo Darío Servián Rotela, en  
10. el cargo de Director de la Dirección Jurídica, dependiente del despacho de la Máxima  
11. Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura, cuya copia queda agregada a esta escritura.-  
12. Leo a la compareciente, quien la otorga y firma en mi presencia, dejando constancia de  
13. haber recibido personalmente su declaración de voluntad; de todo lo cual, doy fe.-  
14. **FIRMADO:** FERNANDO LUIS GRIFFITH TORIO, ante mí: MARTA BEATRIZ  
15. NARVAJA RAMÍREZ, Escribana Mayor de Gobierno, está mi sello. Sigue a la Hoja de  
16. Seguridad de Actuación Notarial Serie BC número 5578943.-  
17.  
18.  
19.  
20.  
21.  
22.  
23.  
24.  
25.



C O N ...///...





# Colegio de Escribanos del Paraguay

Resolución 106/90 - Corte Suprema de Justicia

## HOJA DE SEGURIDAD ACTUACIÓN NOTARIAL



**SERIE BC**



Nº 5578943

ESCRIBANO : MARTA B. NARVAJA RAMIREZ  
LOCALIDAD : ASUNCION  
DIRECCION : 25 DE MAYO Nº 982  
REGISTRO : EMG



**GUERDA** fielmente con su escritura matriz Nº **88.-**

folio **211 y sgte.-** del Protocolo de la División **CIVIL**

Sección "**B**" del Registro Notarial Nº **ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO**

con asiento en **ASUNCIÓN - PARAGUAY**

y autorizada por **MARTA BEATRIZ NARVAJA RAMÍREZ**

en el carácter de **ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO** de dicho Registro,

expido esta **PRIMERA.-** copia para **SECRETARÍA NACIONAL DE**

**CULTURA.-** a los **DIECISÉIS** días del mes

de **NOVIEMBRE** del año. **DOS MIL DIECISÉIS.-**



