



Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul- Atención Indígena
San Miguel 1042-Asuncion-Capital-Barrio Jara-Telef 291 635
Correos: atencionindigenaong@gmail.com - hslmarillac@click.com.py

PROVISION DE INFORMACIONES EN EL USO DE RECURSOS PUBLICOS – LEY NR0.5189

PROYECTO

“ATENCIÓN A COMUNIDADES INDÍGENAS DEL CHACO PARAGUAYO”



Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl- Atención al Indígena.





Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul- Atención Indígena
San Miguel 1042-Asuncion-Capital-Barrio Jara-Telef 291 635
Correos: atencionindigenaong@gmail.com - hslmarillac@click.com.py

DETALLES GENERALES

La ASOCIACIÓN DE HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL – ATENCION INDIGENA con Numero de RUC: 80085740-2 con domicilio en calle : **San Miguel 1042 casi Teniente Vicente Jara**, Barrio: **Jara** Ciudad: **Asunción**, Departamento: **Capital**.

I – Identificación

Nombre del Proyecto:

Atención a “Comunidad de Indígena del Chaco paraguayo”.-

Dirección de la institución encargada: Calle San Miguel N° 1042, Barrio Jara- Asunción. Correos: atencionindigenaong@gmail.com - hslmarillac@click.com.py

Dirección de la comunidad indígena: Ruta Nacional N° 5 y en el Km. 122 de la ruta 12, Chaco paraguayo.

Diagnóstico: _

Las Hermanas, a través de la Asociación de Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, desde el año 2001 se encuentran llevando a cabo la asistencia a **comunidades indígenas** que habitan en el Chaco Paraguayo.

- **SANTA ELISA**, es una comunidad indígena con **150 familias** ubicada a 100 Km. aprox. de Pozo Colorado, ayudamos con apoyo escolar alfabetización, orientación, promoción y necesidades básicas.

↳ Para la comunidad **SANTA ELISA** contamos con la ayuda de Gobierno a través del Ministerio de Hacienda

Servicios ofrecidos: Atención espiritual y material a comunidad de indígenas, con pobladores en extrema pobreza que habitan en el Chaco Paraguayo.

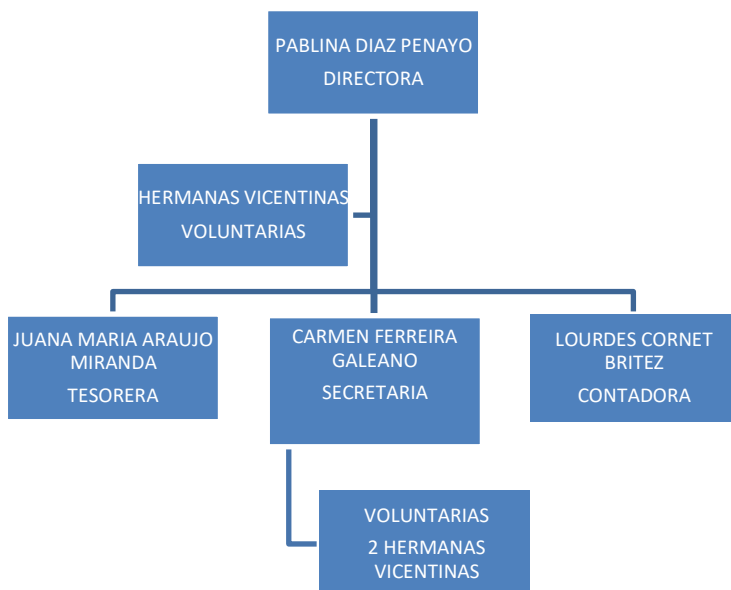
Ubicación Geográfica: En la Región Occidental de Paraguay. Chaco paraguayo con unos 370 Km. de distancia al Oeste de Asunción. La comunidad SANTA ELISA, a 100 Km. aprox. de Pozo Colorado (40 Km. De Concepción).





Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul- Atención Indígena
San Miguel 1042-Asuncion-Capital-Barrio Jara-Telef 291 635
Correos: atencionindigenaong@gmail.com - hslmarillac@click.com.py

ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES DE LA INSTITUCION



DIRECTORA – FUNCIONES

1. Actuar como representante legal de la Asociación, convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Asociación.
2. Velar por los intereses de la Asociación debiendo firmar las actas, contratos, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Asociación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
3. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Asociación
4. Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Asociación los pagos, dentro de sus limitaciones.
5. Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Asociación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
6. Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la Asociación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
7. Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos del Consejo de Fundadores, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la Asociación, las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
8. Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Asociación.
9. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de Asociación.
10. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Asociación,





Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul- Atención Indígena
San Miguel 1042-Asuncion-Capital-Barrio Jara-Telef 291 635
Correos: atencionindigenaong@gmail.com - hslmarillac@click.com.py

11. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
12. Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

SECRETARIA- FUNCIONES

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
2. Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
3. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Asociación.
4. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Fundadores y la Junta directiva.
5. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
6. Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
7. Las demás que estos estatutos, el Consejo de Fundadores o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO - FUNCIONES

1. Velar por los bienes de la Fundación.
2. Recibir los aportes, las donaciones y auxilios de entidades privadas y del estado.
3. Elaborar el inventario conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del contador.
4. Firmar junto con el Representante Legal, planillas de presupuestos, rendiciones, y todos los documentos inherentes las informaciones financieras de la institución, también los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias

CONTADORA – FUNCIONES

1. Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
2. Velar por que el Consejo de Fundadores, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de la Asociación.
3. Revisar las actas del Consejo de Fundadores, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Asociación.
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados como:
5. Lo establecido en la Ley de Presupuesto General de la Nación y sus reglamentaciones, dispuestas para las Entidades sin Fines de Lucro y de Bien Social que reciban fondos públicos en concepto de transferencias a través del Ministerio de Hacienda respondiendo dentro del sistema CODE WEB de acuerdo al siguiente detalle:
 - Programación de Ingresos (Form. Anexo B01-01 B) y Gastos (Form. Anexo B01-01 C).
 - Planificación de Bienes y/o servicios entregados y asignación financiera (Form. Anexo B01-01 D)





Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul- Atención Indígena
San Miguel 1042-Asuncion-Capital-Barrio Jara-Telef 291 635
Correos: atencionindigenaong@gmail.com - hslmarillac@click.com.py

- Habilitación de la Planilla B-01-03 Aportes ONG - Información sobre la Entidad para acceder a la primera cuota del Rubro 842 "Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin fines de lucro"
- Justificación de los Gastos Programados (Form. FG03)
- Ubicación Geográfica. Formulario de Croquis (B-01-01 H)
- Inscripciones en los organismos oficiales requeridos por el Ministerio de Hacienda para la preparación de las primeras documentaciones anuales. (DNIT, ABOGACIA DEL TESORO, CONTRALORIA, IBS, SEPRELAD, VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL)
- Certificado original y vigente de cuenta corriente o de ahorro bancaria exclusiva para fondos del PGN.
- Elaboración de la Planilla de Rendición de Cuentas Anexo B-01-01 A.
- Proceso de escaneado de facturas y demás documentaciones (Justificaciones, contratos, registros profesionales, documentos de identidad, fotos, etc.)
- Elaboración, impresión, escaneado y cargado en la plataforma CODE WEB de la Planilla B-01-04 Informe cuantitativo y cualitativo de gestión de recursos.
- Grabado en CD para Comisión Bicameral de Presupuesto. (formato PDF posterior a la firma de autoridades y Excel)

VOLUNTARIAS – FUNCIONES

1. Preparar kits de alimentos para las familias indígenas.
2. Viajar al Chaco para la entrega de kits de alimentos a las familias indígenas.
3. Hacer firmar las planillas de entrega de alimentos



Asociación Hijos de la Caridad - Atención Indígena
Organización sin ánimo de lucro

Inicio Datos Fotos Datos al teléfono Compartir

PC24+448; Asociación 001234
Enviar al teléfono
Redactar este registro
Tu actividad en tiempo real
Agregar una etiqueta

Sugerir una edición

Agregar la información que falta

- Agregar número de teléfono del lugar
- Agregar horarios
- Agregar sitio web
- Agregar una foto





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° _____

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD (1) :	Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Atencion Indigena
DOMICILIO LEGAL (2):	Ruta Nac.Nro.5 Pozo Colorado Chaco Paraguayo
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	021 291 635

Comunidad (2) Santa Elisa		
------------------------------	--	--

Ruta N° 5 Ge Ruta N° 5 General Bernardino Caballero

Concepcion

--	--	--

--	--	--

REFERENCIAS (5): Santa Elisa, a unos 100 km aproximadamente de Pozo Colorado - Dpto. Presidente Hayes.

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



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

