



Asociación Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

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

Proyecto

Atención Integral a Niñas y adolescentes en situación de peligro físico, psicológico, moral, social y espiritual.

Entidad:

Asociación de Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl -Hogar “Santa Luisa de Marillac”





Asociacion Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

La ASOCIACIÓN DE HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL – HOGAR SANTA LUISA DE MARILLAC con Numero de RUC: **80085734 DV.8** con domicilio en Avenida Venezuela Nro. 975 **casi Teniente Vicente Jara**, Barrio: **Jara** Ciudad: **Asunción**, Departamento: **Capital**.

Correo Electrónico: hslmarillac@click.com.py

Diagnóstico: Las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl tienen a su cargo hace **31 años** (1991-2023) el Hogar de Niñas “Santa Luisa de Marillac”, el cual tiene como

Misión “La atención integral a niñas y jóvenes en situación de peligro físico, psicológico, moral, social y espiritual”. Atendiendo principalmente la

Visión que es “Lograr un cambio en la conducta de las niñas y adolescentes, para que compartan en su familia las mismas oportunidades y sean protagonistas de su destino, en un ambiente de paz, equidad y solidaridad”.

Las Hermanas de la Congregación reciben en el Hogar a niñas y adolescentes que han atravesado por una situación de riesgo (muchas de ellas huérfanas de madre), que carecen de un hogar a donde ir y que no cuentan con recursos materiales, culturales y espirituales para su formación integral.

Servicios ofrecidos: (*Institución con Fin Educativo*) Normalmente, el Hogar “Santa Luisa de Marillac” ofrece a las niñas y adolescentes que allí viven los siguientes servicios:

- A) Atención de las necesidades básicas (alimentación, salud, vestimenta e higiene)
- B) Atención y tratamiento con apoyo de las Hermanas, profesional médico, psiquiatra, pediatra, psicóloga y trabajadora social.
- C) Educación, apoyo escolar, formación profesional etc.
- D) Capacitación dentro de la institución con profesionales contratados, a través de los talleres de: Peluquería, Corte y Confección, Teatro, Danza, Guitarra-violín, Informática, pintura; además orientación, formación espiritual con ayuda de las Hermanas vicentinas y recreación.

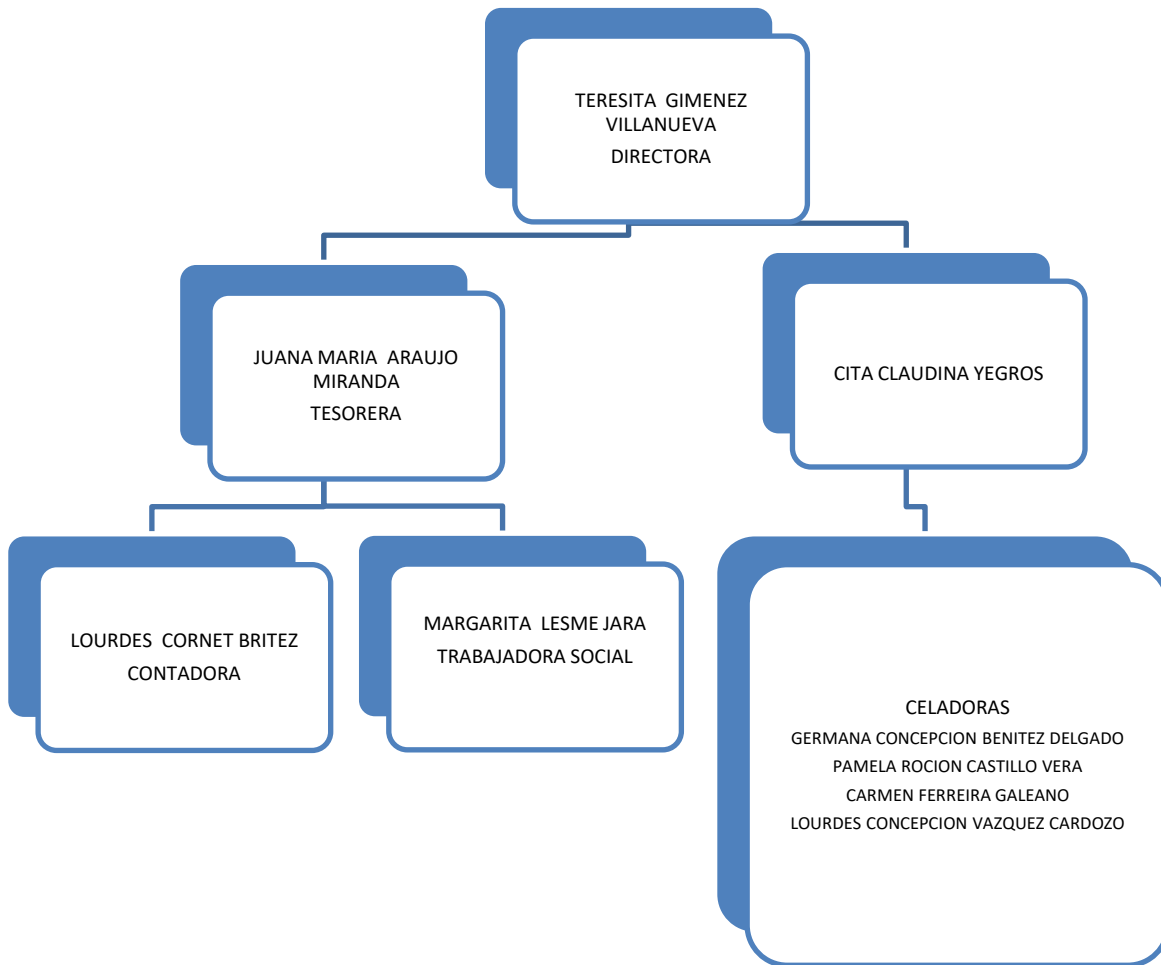




Asociacion Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

Estructura Orgánica y Funciones

ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCION



DIRECTORA – FUNCIONES

1. Actuar como representante legal de la Fundación.
2. 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.
3. 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.
4. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Asociación





Asociacion Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

5. Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Asociación los pagos, dentro de sus limitaciones.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
10. Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Asociación.
11. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de Asociación.
12. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Asociación
13. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
14. 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.





Asociacion Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

TESORERO - FUNCIONES

1. Velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes, las donaciones y auxilios de entidades privadas y del estado.
2. Elaborar el inventario conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del contador.
3. 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)
 - 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. (IPS, MTESS, 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)





Asociacion Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

TRABAJADORA SOCIAL- FUNCIONES

1. Realizar actividades relativas de la asistencia psicológica a las Niñas y Adolescentes.
2. Suministrar recursos y materiales para la utilización de diferentes formas y técnicas de intervención psicosocial.
3. Proporcionar los medios para la evaluación de las Niñas y Adolescentes y de la dinámica familiar a nivel de interacción.
4. Posibilitar la elaboración y concreción de indicaciones psicosociales a partir de la evaluación realizada.
5. Ofrecer las condiciones para la interpretación de los datos psicosociales a otros profesionales.
6. Investigar, diagnosticar e intervenir mediante exámenes, orientación u otro tipo de técnicas psicosociales, entre las Niñas y Adolescentes y familiares, con el propósito de interferir en los desajustes emocionales, en caso de emergencia y/o de seguimiento después de haberse dado el alta de internación.
7. Realizar visitas periódicas a las familias tanto de las niñas que actualmente viven en el hogar, y de las que son asistidas en sus hogares.
8. Preparar informes mensuales de las niñas del hogar y las que están siendo asistidas en las casas de sus familiares.
9. Acompañar a las consultas médicas, y cooperar con las gestiones ante las instancias públicas - privadas y otras necesidades referentes las necesidades de las niñas y del buen funcionamiento del hogar.
10. Mantener comunicación entre las demás Profesionales.
11. Remitir casos para interconsulta a profesionales. Participar de las reuniones técnicas en la Institución.
12. Participar en congresos, cursos de formación para la actualización de conocimientos.
13. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Institución.





Asociacion Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
Venezuela 975-Capital-Asuncion-Barrio Jara Teléfono 291 635

CELADORAS- FUNCIONES

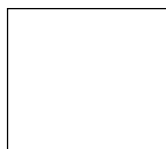
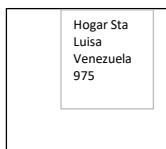
1. Velar por la Seguridad de las Niñas y Adolescentes, y mantener el orden del Hogar.
2. Vigilar la conducta de las niñas del hogar, monitorear el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.
3. Coordinar y promover actividades constructivas, basadas en el apoyo y la convivencia pacífica en el hogar.
4. Poner en práctica las directrices y planes de la dirección y el grupo técnico.
5. Supervisar la provisión de las necesidades básicas de las niñas del hogar, como la alimentación en tiempo y forma adecuadas; supervisar las horas de dormir; la higiene tanto en cuanto al aseo de las niñas, como la limpieza adecuada de los ambientes del hogar.
6. Educar a las niñas en las tareas de orden y limpieza de los ambientes comunes y también de los personales como armarios y roperos.
7. Revisar los registros médicos administrando las medicaciones correspondientes, y acompañarlas en las citas médicas.
8. Realizar primeros auxilios en caso de accidentes.
9. Apoyar a las niñas en las tareas escolares e informar de las necesidades de materiales de estudio.
10. Acompañar a las niñas hasta los centros de estudios colegios, escuelas y otros, traerlas de vuelta al hogar en tiempo y forma.
11. Registrar y supervisar las entradas y salidas de las niñas y mantener la seguridad de la puerta de entrada al hogar.
12. Mantener comunicación con la directora y el equipo técnica, informar y registrar diariamente sobre la situación general dentro del hogar
13. Cumplir y supervisar el cumplimiento del reglamento interno. Apoyar en otras tareas tendientes al buen desempeño del hogar y bienestar de las niñas.





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) :	Asoc. Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul-Hogar Santa Luisa de Marillac
DOMICILIO LEGAL (2):	Venezuela 975
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	021 291 635

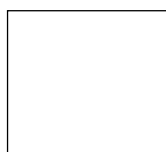


Venezuela

Venezuela



San Miguel



REFERENCIAS (5): La Asociación se encuentra al costado del Hospital Neurosiquiátrico Venezuela 975. Barrio Jara Capital - Asunción

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.



Teresita Gimenez Villanueva

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