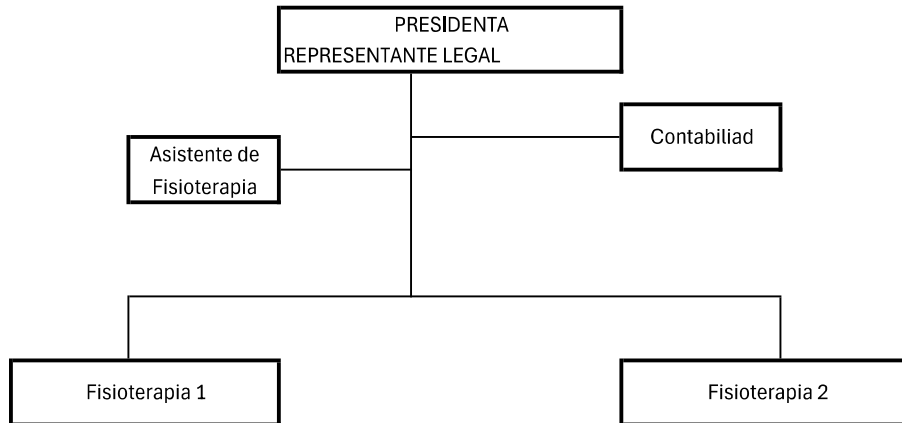


ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

CENTRO DE APOYO A PERSONAL CON DISCAPACIDAD - CAPEDI



FUNCIONES:

Presidenta / Representante Legal

- * Definir los objetivos y políticas y estrategias a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades
- * Dirigir, coordinar y controlar las actividades realizadas
- * Gestionar en tiempo y forma la provisión de los recursos
- * Administrar todos los recursos financieros

Contabilidad:

- * Registrar y mantener los archivos contables conforme a todos los requisitos de la entidad aportante
- * Presentar todos los informes solicitados
- * Elaborar y presentar las rendiciones de cuentas

Asistente de Fisioterapia:

- * Realizar el registro de la asistencia de los pacientes
- * Agendamientos
- * Controla y registra la asistencia del personal

Fisioterapia y Kinesiología:

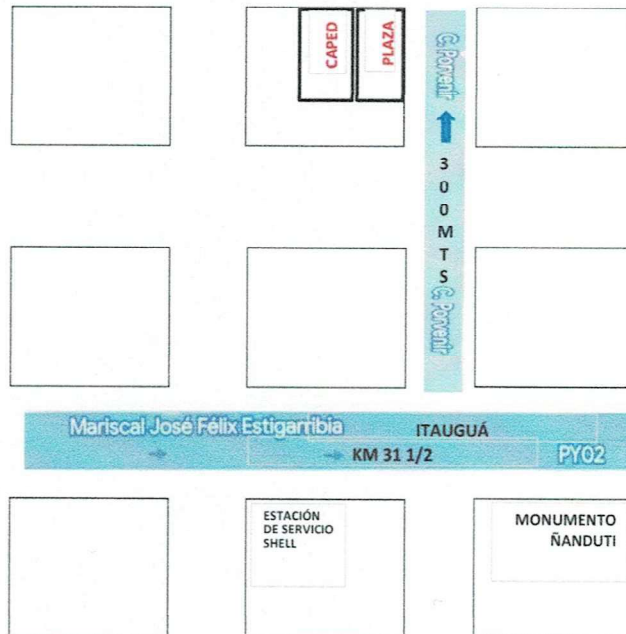
- * Atender u brindar trsto humano y respetuoso al paciente y familiares
- * Realizar trabajos eficaces y eficientes de manera armoniosa y colaboradora
- * Realizar evaluación funcional al paciente
- * Realizar tratamientos kinesio y/o terapia física de acuerdo a las indicaciones médicas



ANEXO B-01-01 H

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) :		Centro de Apoyo a Personas con Discapacidad - CAPEDI	
DOMICILIO LEGAL (2):		Calle RPY N° 02, Km 31 1/2 calle sin nombre casi porvenir	
TIPO DE SEDE ONG (3):		Administrativa	☒ Misional ☒
TELÉFONO ONG (4):		(0981) 773-396	



REFERENCIAS (5): -25.383859553483095, -57.361352757893776

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

ROSA ISABEL

LEGUIZAMON FRETES

Firmado digitalmente por ROSA
ISABEL LEGUIZAMON FRETES
Fecha: 2024.04.07 20:13:28 -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