



Fundación Pa'i Puku

Contigo, en el Chaco, educamos para el futuro.

Fundación Pa'i Puku

Dirección: Capitán Solano Escobar N° 284 entre Río de Janeiro y José Berges – Asunción

Teléfono: 021-208814 / 021-221100 / 0971-392240.

fundacionpaipuku@hotmail.com

Directora: Diana Davey Vda de Prieto

Cel: 0981 963056

Tesorero: Victor Hugo Ayala Hermosa

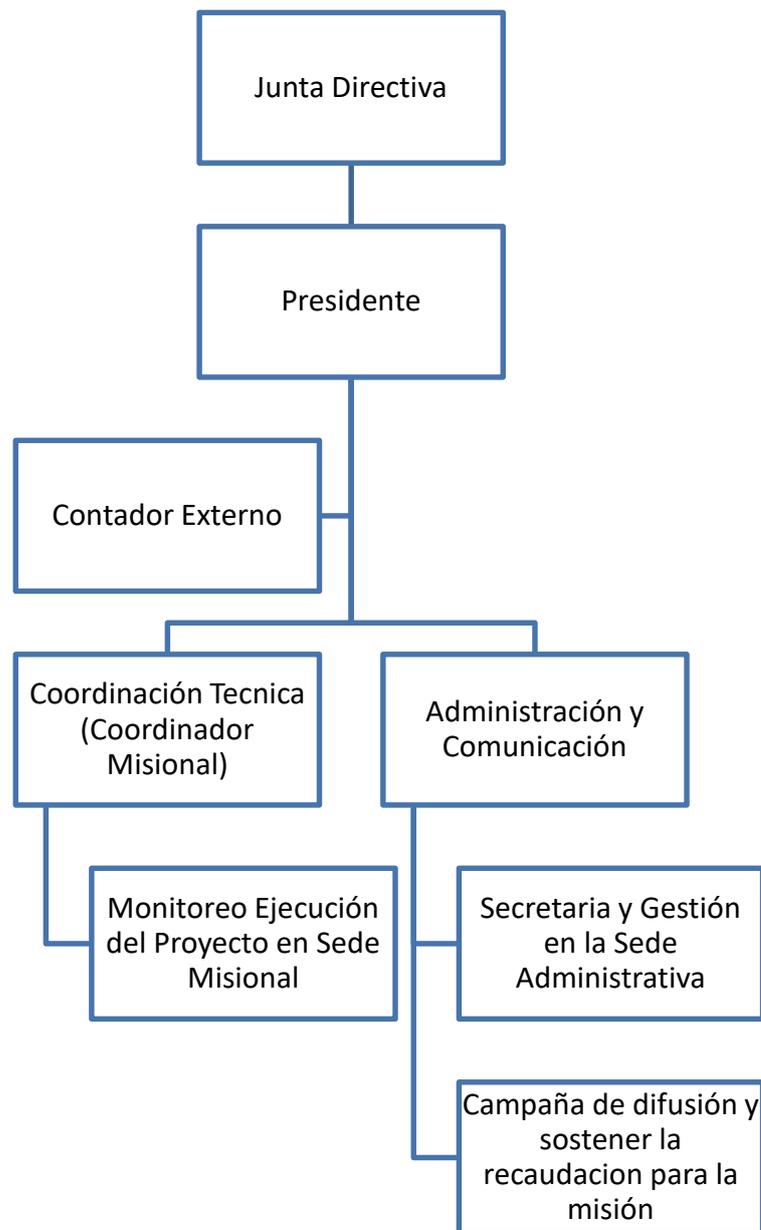
Cel: 0981 501306



Fundación Pa'i Puku

Contigo, en el Chaco, educamos para el futuro.

ORGANIGRAMA DE LA FUNDACIÓN PA'I PUKÚ





Fundación Pa'i Puku

Contigo, en el Chaco, educamos para el futuro.

JUNTA DIRECTIVA:

- Es responsable de planificar, ejecutar y velar por la buena administración de la Fundación.
- Establecer las políticas generales, las líneas estratégicas y las metas sociales y económicas de los programas a ser financiados y ejecutados por la Fundación.
- Velar porque las actividades de las Fundación sigan las prioridades, políticas y estrategias definidas.
- Definir, más allá de lo estipulado en los estatutos, cómo organizarse para realizar sus labores (por ejemplo: cómo, cuándo, dónde y con qué frecuencia se reunirá para tratar cuáles asuntos).
- Eventualmente crear otros cargos necesarios para la buena administración de la FUNDACION; asignar las funciones y decidir sobre la compensación para estas personas.
- Definir el objetivo general, la misión, la visión y los valores de la FUNDACION.
- Definir las políticas, normas y reglamentos de la organización, en atención a lo estipulado por los estatutos de la organización y por las decisiones de la asamblea general.
- Monitorear el desempeño general de la administración de la FUNDACION
- Aprobar el presupuesto anual de gastos de la FUNDACION, y vigilar por la adecuada ejecución de ese presupuesto.
- Supervisar que la FUNDACION se mantenga en cumplimiento de las leyes y reglamentos que le resulten aplicables.
- Presentar a la asamblea general informes financieros, informes de actividades, y eventualmente proyectos de reforma de estatutos.



Fundación Pa'i Puku

Contigo, en el Chaco, educamos para el futuro.

PRESIDENTE:

- El Presidente junto al tesorero firman cheques, cajas de ahorro y cualquier otro documento bancario autorizaciones y con el tesorero los poderes especiales, o generales, préstamos, hipotecas, prendas, donaciones.
- La firma de balance, presupuestos, nota de adjudicación
- Junto con el Secretario firman actas sesiones CA y de las Asambleas, memorias, notas y cualesquiera otro documento que lo requiera.

- **Coordinación Técnica: Monitoreo Ejecución del Proyecto en Sede Misional.**
- Visita en la Sede Misional, previa organización y coordinación con las personas responsables.
- Presentación de futuros proyectos para el estudio y aprobación.
- Coordinación de reuniones con los profesionales para tratar proyectos, presentación de las necesidades.
- Solicitud de presupuestos a proveedores.
- Presentación de presupuestos a las autoridades para aprobación.
- Coordinación para inicio de obras.
- Monitoreo y verificación de la ejecución de lo establecido, previo contrato firmado y según cronograma de actividades.
- Solicitud de documentos requeridos para inicio de cada proyecto a ser ejecutado.
- Pago a proveedores.



Fundación Pa'i Puku

Contigo, en el Chaco, educamos para el futuro.

Administración y Comunicación

- **Secretaria y Gestión en la Sede Administrativa.**
- PAGO A PROVEEDORES.
- PAGO DE SUELDO.
- RTC.
- FACTURACION.
- PREPARACION Y PRESENTACION DOCUMENTOS CONTABLES.
- CONFECCION DE CHEQUES.
- PRESENTACION DE PLANILA ANUAL AL MINISTERIO DE TRABAJO.
- GENERACION DE PLANILLA DE IPS.
- DEBITOS AUTOMATICOS AMIGO BENEFACTOR.

Campaña de difusión y sostener la recaudacion para la misión.

- **Captación de benefactores.**
- **Publicación en redes sociales.**
- **Acompañamiento en eventos.**
- **Creación de contenidos, a través de entrevistas a miembros de la Junta Directora, Docentes y Educadores de la Escuela Pa'i Puku.**



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 PAÍ PUKÚ
DOMICILIO LEGAL (2):	Cptan. Solano Escobar 284
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	021 208414

A V D A E S P A Ñ A		D E L A S R E S I D E N T A S		J O S E B E R G E S		R I O D E J A N E I R O
			Cptan Solano Escobar			
			Avda Perú			

REFERENCIAS (5): Dpto central, ciudad de Asuncion - Barrio Las Mercedes - Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas

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.

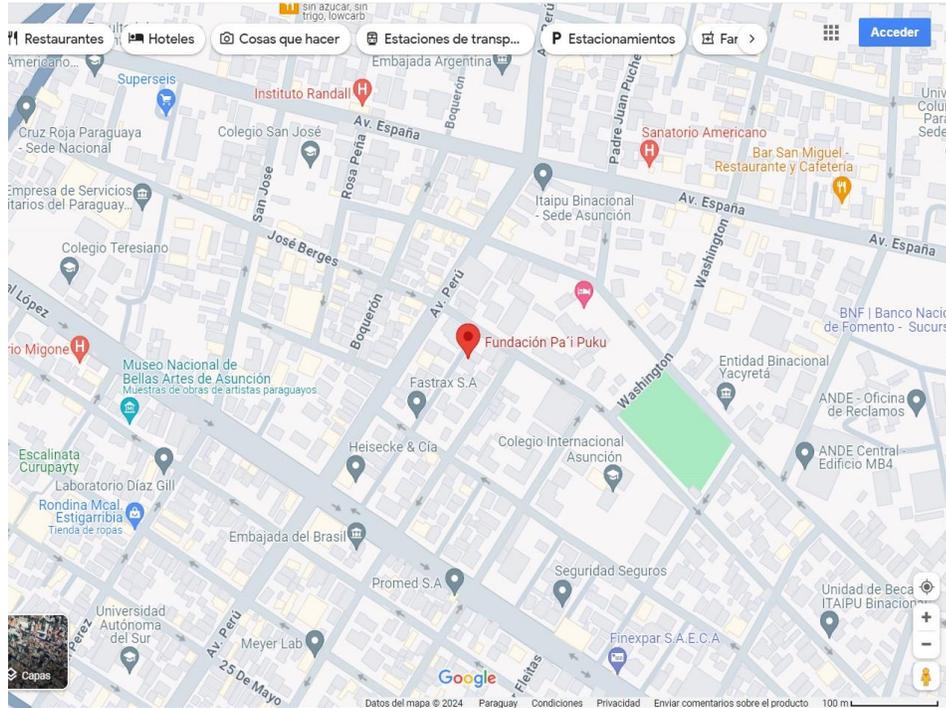
DIANA MARGARET DAVEY VDA DE PRIETO
 Firmado digitalmente por DIANA MARGARET DAVEY VDA DE PRIETO
 Firma, sello y aclaración fecha 2024-04-02 16:20:45 Entidad -04'00'



- (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 PAÍ PUKÚ
DOMICILIO LEGAL (2):	Cptan. Solano Escobar 284
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	021 208414



REFERENCIAS (5): Dpto central, ciudad de Asuncion - Barrio Las Mercedes - Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas

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.

DIANA MARGARET DAVEY VDA DE PRIETO
 Firmado digitalmente por DIANA MARGARET DAVEY VDA DE PRIETO
 Firma, sello y aclaración: 2024-04-02 16:27:41 -04'00'



- (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