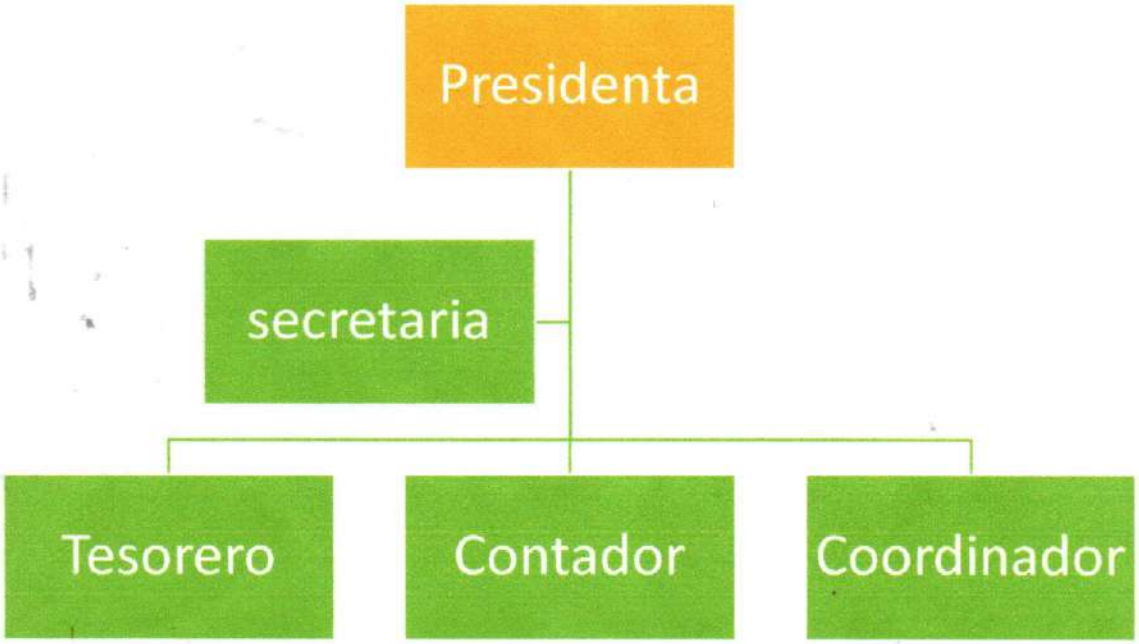
Hogar de Ancianos "Nuestra Sra. del Rosario de Natalicio Talavera"
Creada en virtud a la Ley Nº 1.104, del 26 de febrero de dos mil diez
Misión: Brindar una atención integral para el logro del bienestar social de las personas de tercera edad Garantizando el ejercicio de sus derechos y así ofrecer una mejor calidad de vida a los abuelos.
Visión: velar por aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, carezca de familiares o se encuentre abandonados para que puedan ser reubicados y se les pueda ofrecer un servicio integral.
Cnel. Bogado c/Pte. Franco y 14 de mayo – Natalicio Talavera – Guairá
Teléf. 0550 – 20837

ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACION DEL HOGAR DE ANCIANOS

NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO.



Presidenta – FUNCIONES

1. Actuar como representante legal de la Asociacion
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
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.

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.

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:09:43 -04'00'

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)
- 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)

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:10:24 -04'00'

- 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)

Coordinador- Funciones

1. Coordinar y promover actividades constructivas, basadas en el apoyo y la convivencia pacifica en el hogar.
2. Poner en práctica las directrices y planes de la dirección y el grupo técnico.
3. Supervisar la provisión de las necesidades básicas a los A.M. del hogar, como la alimentación en tiempo y forma adecuadas; supervisar los horarios; la higiene, como la limpieza adecuada de los ambientes del hogar.
4. Mantener comunicación entre las demás Profesionales.

5- Remitir casos para interconsulta a profesionales. Participar de las reuniones técnicas en la Institución.

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:10:52 -04'00'

ASOCIACION HOGAR DE ANCIANOS
NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
NATALICIO TALAVERA - GUAIRA

Hogar de Ancianos "Nuestra Sra. del Rosario de Natalicio Talavera"
Creado en virtud a la Ley Nº 1.104, del 26 de febrero de dos mil diez
Misión: Brindar una atención integral para el logro del bienestar social de las personas de tercera edad Garantizando el ejercicio de sus derechos y así ofrecer una mejor calidad de vida a los abuelos.
Visión: velar por aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, carezca de familiares o se encuentre abandonados para que puedan ser reubicados y se les pueda ofrecer un servicio integral.
Cnel. Bogado c/ Pte. Franco y 14 de mayo – Natalicio Talavera – Guairá
Teléf. 0550 – 20837

PLANILLA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DIRECTIVA

Nombre del Servicio: Hogar de Ancianos Nuesra Señora del Rosario Natalicio Talavera

DIRECCION : sobre la Calle 14 de mayo c/Coronel Bogado

	Nombre y Apellido	C.I. Nº	Cargo	Celular	DOMIILIO
1	ESMELDA GIMENEZ DE CASCO	1.299.190	PRESIDENTA	0981-780812	NATALAICIO TALAVERA
2	AIDA LORENA DUARTE	2.960.797	VICE-PRESIDENTE	0982-558258	NATALAICIO TALAVERA
3	MARIA ELENA VERA	5.290.100	SECRETARIA GRAL.	0971-927185	Dr. Bottrell
4	CLARA MARLENE TALAVERA AVALOS	5.373.172	SECRETARIA DE ACTAS	0982-579709	NATALAICIO TALAVERA
5	NORMA GUTIERREZ	5.047.666	SECRETARIA DE RELACIONES	0986-419443	NATALAICIO TALAVERA
6	GUMERCINDA BORJA DE ALVAREZ	1.321.599	TESORERA	0982-892628	NATALAICIO TALAVERA
7	NARCISA GODOY	1.164.565	PRO-TESORERA	0984-426479	NATALAICIO TALAVERA
8	ISABEL DUARTE	641.495	SINDICO TITULA	0984-878093	NATALAICIO TALAVERA
9	JONATÀN JOSÈ ACEVDO	6.973.421	SINDICO SUPLENTE	0985-254241	NATALAICIO TALAVERA
10	AURORA RITA LEGAL	2.400.505	MIEMBROS TITULARES	0975-968124	NATALAICIO TALAVERA
11	ELVA BRIZUELA DE NUÑES	1.653.558	MIEMBROS TITULARES	0983-556577	NATALAICIO TALAVERA
12	ALBERTO GIMENEZ DUARTE	3.635.082	MIEMBROS TITULARES	0984-514877	NATALAICIO TALAVERA
13	ANA MARIA DUARTE	2.487.516	MIEMBROS SUPLENTES	0986-426352	NATALAICIO TALAVERA
14	SUSANA MARTINEZ	6.333.681	MIEMBROS SUPLENTES	0984-931538	NATALAICIO TALAVERA
15	PADRE ANTONIO NOWAK	2.207.116	ASESOR	0982-450816	NATALAICIO TALAVERA

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:13:50 -04'00'

ASOCIACION HOGAR DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO NATALICIO TALAVERA - GUAIRA

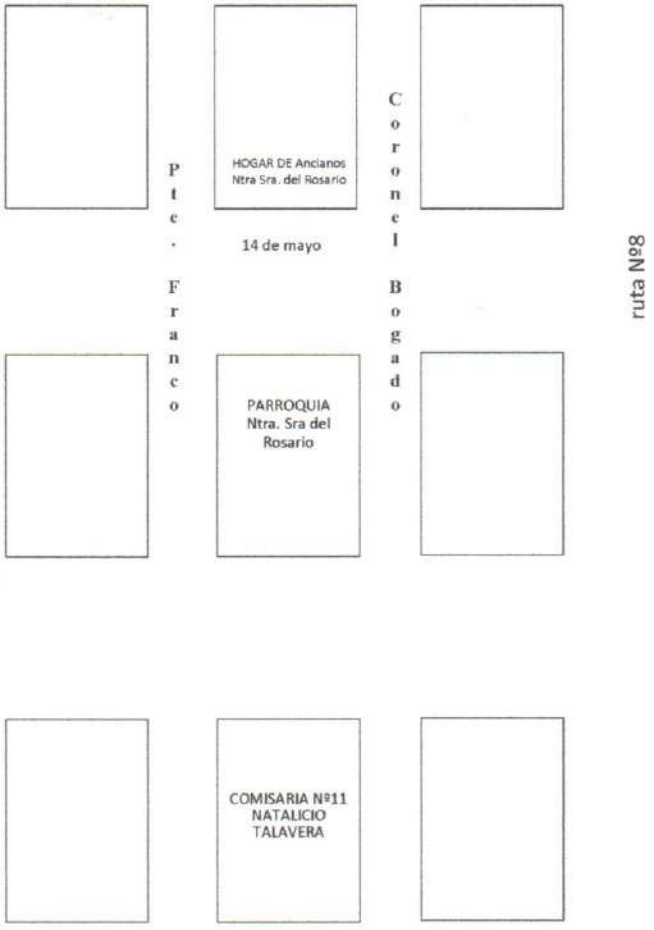
Lic. Esmelda Giménez de Casco
Presidenta

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864 - 1870

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto Nº 1092/24

ANEXO B-01-01 H

UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO		
NOMBRE DE LA ENTIDAD (1) :		Asoc. Hogar de Ancianos Ntra. Sra del Rosario
DOMICILIO LEGAL (2):		Coronel Bogado Nº9022 Natalicio Talavera
TIPO DE SEDE ONG (3):		Administrativa [x] Misional [x]
TELÉFONO ONG (4):		(0550)20837



REFERENCIAS (5):A 2 cuadras de la Comisaria N° 11 Natalicio Talavera , frente mismo a la Parroqui Ntra. Sra. del Rosario, ingreso por la ruta n° 8, lado Este. Horario Administrativo de 07:00 a 15:00 hs y Misional 24 HS,, visita a los abuelos de 09:00 a 11:30 hs y de tarde a partir de 15:00 hs a 18:00 hs (horario restringido)

ASOCIACIÓN HOGAR DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO NATALICIO TALAVERA

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:14:19 -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

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:14:54 -04'00'

ASOCIACIÓN HOGAR DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Google Maps

Imágenes © 2024 Airbus, Imágenes © 2024 Airbus, CNES / Airbus, Maxar Technologies, Datos del mapa © 2024 50 m

ESMELDA GIMENEZ DE CASCO

Firmado digitalmente por ESMELDA GIMENEZ DE CASCO
Fecha: 2024.04.26 11:16:03 -04'00'

ASOCIACIÓN HOGAR DE ANCIANOS NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO NATALICIO TALAVERA - GUAIRÁ