



Organización Su Refugio

RUC: 80049535-7

Dirección:

Ruta Caacupé – Tobati Km 67

Ciudad: Tobati

ALCIDES

GONZALEZ

CACERES

Fecha: 2024.04.25

15:03:44 -04'00'

Firmado digitalmente por ALCIDES GONZALEZ CACERES

021 3385818

+595 986 964 131

Su refugio-Paraguay

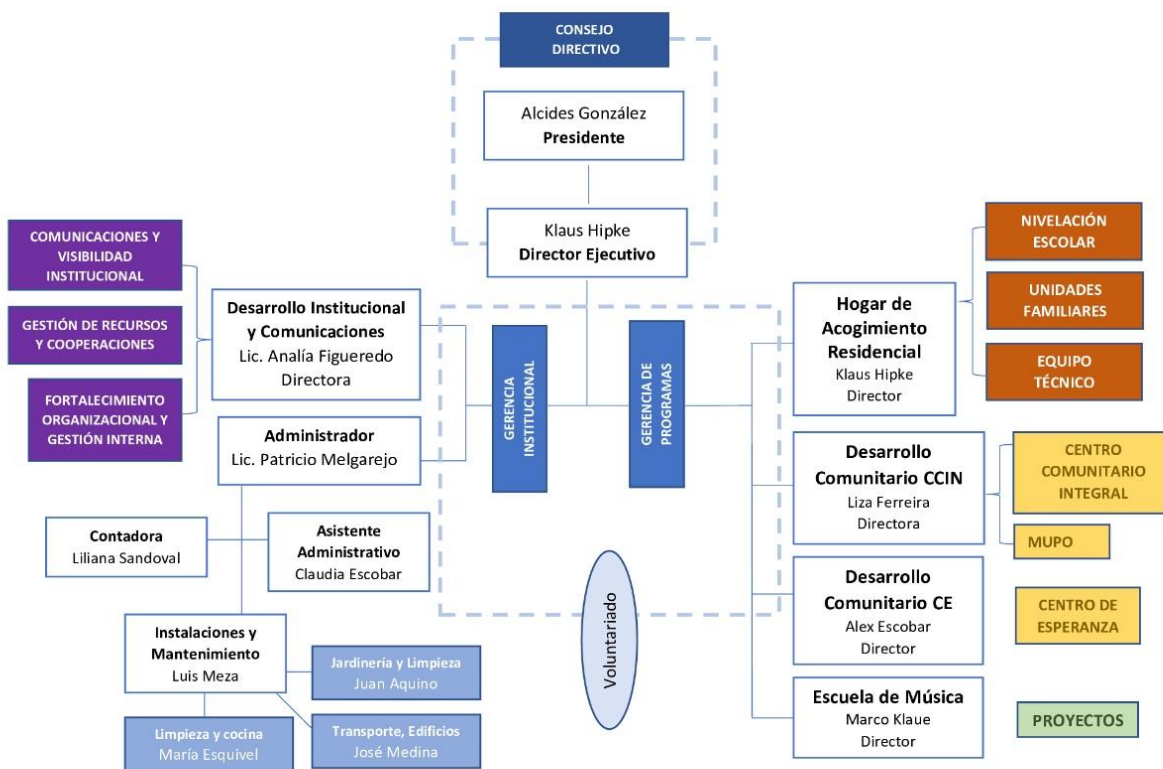
Ruta Caacupe-Tobati Km 67, Cordillera

surefugio.paraguay@gmail.com

Atender a los huérfanos
y viudas en sus dificultades
Santiago 1:27



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2024



ALCIDES GONZALEZ CACERES
 Firmado digitalmente por
 ALCIDES GONZALEZ CACERES
 Fecha: 2024.04.25 15:04:35 -04'00'

- 021 3385818
- +595 986 964 131
- Su refugio-Paraguay
- Ruta Caacupe-Tobati Km 67, Cordillera
- surefugio.paraguay@gmail.com



Funciones

Consejo Directivo

Presidente y Dirección Ejecutiva

- **Representar a la Organización ante distintas entidades físicas o jurídicas, nacionales e internacionales.**
- **Administración de RRHH y ejercer sus atribuciones.**
- **Administrar y manejar los asuntos de intereses para la Organización**
- **Constituir, modificar, extinguir y liquidar contratos de todo tipo, alquiler, seguro, transporte, etc.**

Director Administrativo / Auxiliar Administrativo

- **Abrir y operar todo tipo de cuentas en Bancos y todo tipo de tramites.**
- **Reconocer, pagar y cobrar cualesquiera deudas y créditos**
- **Firmar, endosar, transferir todo tipo de documentos que están a nombre de la Organización**
- **Control y actualización de registros de información cumplimentando formularios o escribiendo notas.**
- **Gestión de los sistemas de archivado. Se aseguran de que los documentos importantes estén debidamente registrados y almacenados. Posteriormente, pueden encontrar la información a petición de otros miembros del personal.**
- **Administración de los datos del personal, como las fichas de horas trabajadas, las ausencias del personal reclamos de reembolso por gastos, vacaciones.**
- **Contribuir con los aspectos financieros de la administración de la oficina, como la preparación de facturas y el cálculo de costos, gastos y presupuestos**
- **Tramites externos.**

ALCIDES
GONZALEZ
EZ
CACERES

Firmado digitalmente por
ALCIDES
GONZALEZ
CACERES
Fecha: 2024.04.25
15:05:09 -04'00'



Contador

- Preparación y presentación mensual DD. JJ Impuestos, Libro Venta y compra, y distintas obligaciones ante la SET.
- Preparación y presentación de Balance General.
- Preparación y presentación de Libros y planillas laborales ante el MTESS.
- Carga y Elaboración extracto IPS, actualizaciones varias.

Director Institucional de Desarrollo y Comunicaciones

- Comunicaciones y visibilidad institucional
- Gestión de Recursos y cooperaciones
- Fortalecimiento Organizacional

Instalaciones y mantenimiento

- Mantenimiento Gral. de la estructura de la Organización
- Supervisión de trabajos realizados por parte del personal de limpieza, transporte, etc.
- Compra, búsqueda de presupuesto de materiales para la realización de trabajos del área.

Dirección de Hogar / Equipo Técnico

- Monitorear los procesos judiciales de los nna y dar seguimiento
- Recepcionar los pedidos de abrigo, atender a las visitas de defensores y personas interesadas en el trabajo que realizamos como Organización.
- Garantizar la armonía y el bienestar de las familias y de los nna del hogar
- Coordinar las tareas, los horarios y las agendas de los nna y de los tíos, y equipo técnico

Abogado

- Acompañar los procesos judiciales de cada NNA y audiencias, actualizar e informar los avances en los expedientes
- Asesorar al equipo técnico en cuestiones legales

📞 021 3385818

📞 +595 986 964 131

📍 Su refugio-Paraguay

📍 Ruta Caacupe-Tobatí Km 67, Cordillera

✉ surefugio.paraguay@gmail.com

**ALCIDES
GONZALEZ
CACERES**
Firmado digitalmente por
ALCIDES GONZALEZ
CACERES
Fecha: 2024.04.25
15:49 -04'00'



- **Presentar los informes y notas en los diferentes juzgados y entes públicos**

Trabajadora Social

- **Entrevistas individuales con los nna y con los cuidadores**
- **Búsqueda, visita y localización de la familia biológica de los nna**
- **Elaborar informes de acompañamiento para presentar en los juzgados y en el ministerio de la niñez según necesidad, acompañar los procesos judiciales**
- **Diseñar un plan de acción integral a seguir con cada nna**

Psicóloga

- **Entrevista inicial con los niños nuevos**
- **Elaborar informes de acompañamiento para presentar en los juzgados, acompañar los procesos judiciales**
- **Elaborar informes psicológicos de todos los niños y de los tíos cuidadores y de todo el personal que ingresa**
- **Diseñar un plan de acción integral a seguir con cada nna**

Referentes de cuidado

- **Acompañar el proceso de adaptación de los nna en el hogar, prepararlos para su salida**
- **Cuidar al nna de una forma integral cuidando su bienestar**
- **Acompañar la escolarización de los nna**
- **Cuidar y organizar la carpeta y agenda medica de los nna**
- **Organizar el tiempo libre de los nna**

Nivelación Escolar

- **Enseñar a las niñas que presentan dificultades de aprendizaje.**
- **Gestionar documentaciones en las instituciones educativas.**
- **Informar al Director de la Organización y a los Tutores sobre Fortaleza y Debilidades de las niñas.**

**ALCIDES
GONZALEZ
CACERES**

Firmado
digitalmente por
ALCIDES
GONZALEZ
CACERES
Fecha: 2024.04.25
15:06:16 -04'00'

☎ 021 3385818
☎ +595 986 964 131
f Su refugio-Paraguay

📍 Ruta Caacupe-Tobati Km 67, Cordillera
✉ surefugio.paraguay@gmail.com



Gerencia de programas

Centro de Esperanza

- **Coordinar las clases impartidas a los diferentes grupos de alcance en las comunidades, en los diferentes puntos estratégicos**
- **Supervización del trabajo realizado por las maestras de los cursos y el pago a las mismas.**
- **Compra y distribución de materiales, realización de presupuesto e informe mensual de área, entre otras gestiones.**

Centro Comunitario Integral de la Niñez

- **Coordinación área comunitaria, desarrollando programas en los lugares más vulnerables, programar charlas para las diferentes áreas niñez, voluntariado, madres solteras, etc. y velar que las tareas y objetivos sean desarrollados.**
- **Ministerio Exploradores del Rey en predio de la Organización.**
- **Ministerio de evangelismo para niños de las comunidades**
- **Ministerio de Madres Unidas para Orar en los barrios. MUPO**
- **Reclutar y capacitar a voluntarios para las áreas necesarias.**
- **Compra y administración de insumos**
- **Visitar a Familias del CCIN para apoyo espiritual y Psicológico**
- **Denunciar y Derivar casos en situaciones específicas si fuera necesario (abuso; maltrato o situación de calle) .**

Escuela de Música

- **Coordinar las clases impartidas a los diferentes grupos de alcance en las comunidades, en los diferentes puntos estratégicos**

**ALCIDES
GONZALEZ
CACERES** Firmado digitalmente por
ALCIDES
GONZALEZ
CACERES
Fecha: 2024.04.25
15:06:41 -04'00'

 021 3385818

 +595 986 964 131

 Su refugio-Paraguay

 Ruta Caacupe-Tobati Km 67, Cordillera

 surefugio.paraguay@gmail.com



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 14982/2024

ANEXO B-01-01 H

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	
Nombre de la Entidad (1):	ORGANIZACIÓN SU REFUGIO
Domicilio Legal (2):	CIUDAD DE TOBATI - RUTA CAACUPE - TOBATI KM 67 8º MBOPIKA - DPTO DE CORDILLERA
Tipo de Sede ONG (3):	Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
Teléfono ONG (4):	021 3385818

REFERENCIAS (5): SE INGRESA POR RUTA 2 HASTA LA ROTONDA A LA CIUDAD DE TOBATI A LA ALTURA DEL KM 67 ZONA RURAL A 100 MTS DEL MIRADOR VIRGEN DE LOS REMEDIOS. HORARIO DE ATENCION (OFICINA) DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:30

La Entidad declara bajo Pe de Juramento que el formulario son correctos y han sido confeccionados sin tener dato alguno que deba contener, siendo así expresos de la verdad.

ALCIDES GONZALEZ CACERES

Firmado digitalmente por
ALCIDES GONZALEZ CACERES
Fecha: 2024.04.04 11:11:27 -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) Tipo de Actividades Desarrolladas: Marcar si en la sede declarada se desarrollan actividades del tipo administrativo, misional o ambas. 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

ALCIDES GONZALEZ CACERES Firmado digitalmente por
ALCIDES GONZALEZ CACERES
Fecha: 2024.04.25 15:07:16 -04'00'