

FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA

Personería Jurídica N° 2558/09

RUC 80057124-0

DETALLE GENERALES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA (FSF)

RUC:

80057124-0

DIRECCIÓN:

MARISCAL LÓPEZ 765 C/ PRESIDENTE
FRANCO

(BARRIO PABLO VI)
SANTA ROSA-MISIONES

FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA

Personería Jurídica N° 2558/09

RUC 80057124-0

Resolución 1/2024

Por la cual se realiza nombramientos de directores del Centro Abierto “Padre José María Conde y el Instituto de música Padre José María conde, pertenecientes a la Fundación sagrada Familia.

Santa Rosa, Misiones, 13 de enero de 2024

VISTO:

La necesidad de nombrar un director del Centro abierto Padre José María Conde y del Instituto de Música Padre José María Conde y considerando que el artículo 38 del estatuto, establece que el consejo de administradores debe estar integrado, inicialmente por ,el presidente, director administrativo y demás directores y en cumplimiento del acta N°45, del consejo de administración

La Presidente de la Fundación resuelve:

Art.1- Nombrar a la Prof. Gladys Cabral Amarilla, con **C. I. N° 2.910628**, como Directora del Centro Abierto Padre José María Conde.

Art. 2- Nombrar al Prof. Luis María Caballero Viedma con **C.I. N° 4.207.660**, como Director del Instituto de música Padre José María Conde”.

Comunicar y archivar.

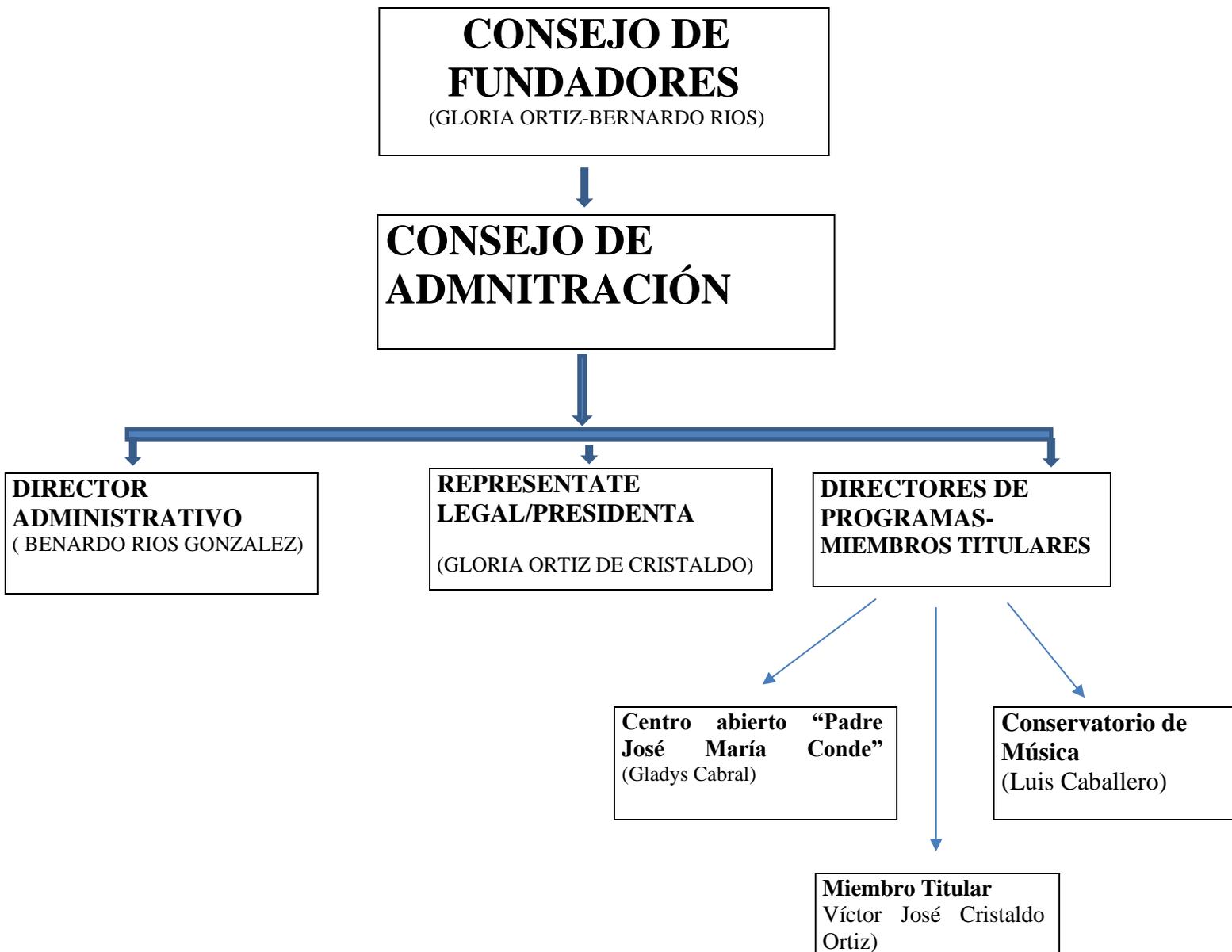
Gloria Ortiz de Cristaldo
Presidente

Bernardo Rios
Director Administrativo

FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA

Personería Jurídica N° 2558/09

RUC 80057124-0



FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA

Personería Jurídica N° 2558/09

RUC 80057124-0

CONSEJO DE ADMNITRACIÓN

RESPONDABILIDAD:

Los miembros del Consejo Administración son solidariamente responsables por las decisiones y actuaciones realizadas en el desempeño de sus atribuciones

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- * Administrar, dirigir y representar a la fundación
- * Cumplir y hacer la misión propósitos y objetivos de la Fundación
- * Organizar y reformar la estructura administrativa interna de la Fundación
- * Supervisar y controlar la correcta obligación del patrimonio y recursos financieros ya sean tangible e intangibles
- * Publicar las resoluciones, reglamentos, proyectos etc.;
- * Controlar el cumplimiento de formas estatuaría
- * Designar, contratar, fijar honorarios, sanciones, destituir y/o despedir
- * Contratar cuando fuere necesario servicios de una auditoria externa o interna;
- * Autorizar la emisión de títulos de valores y demás instrumentos financieros de captación y recursos

REPRESENTATE LEGAL/PRESIDENTA (Gloria María Teresa Ortiz de Cristaldo)

FUNCIONES

- * Cumplir las obligaciones generales y particulares establecidas en el estatuto y reglamentaciones
- * Ejercer facultades amplias para dirigir, administrar y controlar las gestiones de la fundación
- * Convocar y dirigir las sesiones y reuniones del Consejo de Administración
- * Participar con voz y voto en la sesión
- * Firmar con el director Administrativo las resoluciones, correspondencias y documentos de relevancia administrativa, patrimonial o financiera
- * Habilitar los registros exigibles
- * Administrar conjuntamente con el Director Administrativo el patrimonio recursos financieros
- * Velar por la buena marcha y administración de la Fundación

DIRECTOR ADMINISTRATIVO (Bernardo Ríos González)

FUNCIONES

- * Suplir al Presidente en caso de ausencia, permiso o impedimento debidamente justificado y documentado
- * Colaborar efectivamente en el cumplimiento de las facultades de las facultades y obligaciones del presidente
- * Suscribir junto con el Presidente la convocatoria, actas y resoluciones del Consejo de Administración
- * Supervisar y fiscalizar la constante actualización y disponibilidad de documentos comprobante y archivos

FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA

Personería Jurídica N° 2558/09

RUC 80057124-0

- * Presentar y distribuir el orden del día y todas las documentaciones necesarias para la sesión
- * Controlar la correcta implementación del plan estratégico, presupuesto y ejecución financiera
- * Presentar informes financieros y patrimoniales cuantas veces sea necesaria

DIRECTORES DE PROGRAMAS-MIEMBROS TITULARES

CENTRO ABIERTO “PADRE JOSÉ MARÍA CONDE”:

A cargo de la señora **Gladys Norma Cabral Amarilla**

FUNCIONES

- * Impartir clases de refuerzo escolar, artesanía
- * Impulsar los programas de capacitación y formación integral a favor de los beneficiarios
- * Presentar y desarrollar el programa establecida para los niños y adolescentes
- * Coordinar los trabajos con los encargados de áreas de formación establecida para el año lectivo
- * Realizar evaluación periódica

CONSERVATORIO DE MÚSICA

A cargo del señor **Luis María Caballero Viedma**

FUNCIONES

- * Dirigir, acompañar y evaluar los diversos programas de estudio en el área musical
- * Entregar reporte mensual de las actividades realizadas
- * Crear un ambiente de cooperación entre alumnos, directivos y funcionarios

MIEMBRO TITULAR

Víctor José Cristaldo Ortiz)

FUNCIONES

- * Colaborar con el consejo de Administración para la concreción de los objetivos de la Fundación
- * Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con la Fundación y con los miembros de la misma.
- * Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Fundación.
- * Participar de las reuniones.

FUNDACIÓN SAGRADA FAMILIA

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870

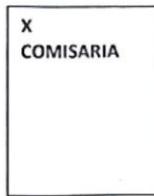
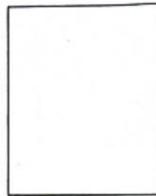


ANEXO B-01-01 H

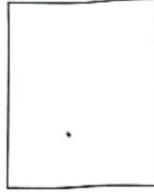
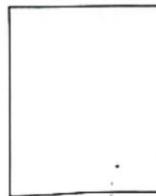
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Anexo al Decreto N° _____

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD (1):	Fundación Sagrada Familia
DOMICILIO LEGAL (2):	Santa Rosa, Misiones-Mcal López N° 765 c/ Pte. Franco
TIPO DE SEDE ONG (3):	Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/>
TELÉFONO ONG (4):	0972 185075

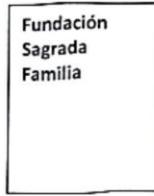
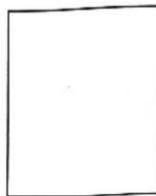


Pte. Franco



Pte. Franco

Mcal. Francisco Lopez



REFERENCIAS (5): Santa Rosa, departamento de Misiones, camino a la Universidad Nacional de Agronomía a 3 cuadras de la plaza Central de la ciudad, llegando a la calle Mariscal López a la izquierda. Horario de Atención: Lunes a Viernes: 07:00hs-11:00hs - 13:00hs-17:00hs

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



Firma, sello y acreditación 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