



red de ONGs  
que trabajan en  
**VIH/sida**  

---

**PARAGUAY**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**AÑO: 2023**

## INDICE

PRESENTACIÓN .....	2
OBJETIVO.....	2
ALCANCE .....	2
DEFINICIONES.....	2
RESPONSABILIDADES .....	3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	4
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES .....	7
ASAMBLEA GENERAL .....	7
MESA COORDINADORA.....	9
SECRETARÍA GENERAL.....	11
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN .....	13
SECRETARÍA DE SALUD.....	15
SECRETARÍA DE PROYECTOS .....	17
TRIBUNAL DE CONDUCTAS .....	19
PLENARIA DE MIEMBROS.....	20
ORGANIZACIONES MIEMBROS .....	22

## PRESENTACIÓN

La Red de ONGs que trabajan en la problemática del VIH/SIDA, en el Paraguay, nace el 25 de abril del año 2002 conforme a su Acta fundacional y obtiene su personería jurídica, como una institución civil autónoma, sin fines de lucro, según sus Estatutos Sociales, inscripto bajo el N° 280 de la Dirección de Registros Públicos, el 4/04/2003. Tiene como objetivo la de nuclear a las organizaciones e instituciones no gubernamentales que trabajan en la temática del VIH/SIDA, en el país

La misma surge ante la necesidad de un grupo de organizaciones que desean obtener una respuesta por parte del Estado Paraguayo, en relación a los derechos de las personas que viven con VIH y SIDA, en el país.

Está conformada por organizaciones de diversas temáticas de acción, que tienen en común objetivos institucionales, primarios o secundarios, orientados a: servicios, asistencia, contención, difusión, denuncia y defensa de derechos de todas las personas que habitan y residen en la República del Paraguay y viven con VIH y SIDA; tanto sean estos derechos civiles y políticos, derechos sociales y culturales, o derechos humanos.

La Organización está conformada por las siguientes entidades: Fundación VENCER; OPUMI; UNES; ÑEPYRU; ESCALANDO; PANAMBI; IGUALDAD; PREALPA; VIVIR; FUNDACIÓN MARCO AGUAYO; PREVER.

## OBJETIVO

Definir el objetivo, la posición jerárquica y las funciones por las que son responsables cada área de trabajo de la organización y fijar así claramente el alcance de los trabajos a realizar por las mismas.

## ALCANCE

El manual define las funciones de toda la organización y por lo tanto se aplica a todas las áreas componentes de la misma

## DEFINICIONES

**NOMBRE DEL CARGO:** Nombre del cargo que le corresponde a la persona responsable de toda el área, y en el que se personifica las funciones generales del área.

**DEPENDENCIA:** Es la denominación que se le da al área.

## POSICIÓN JERARQUICA:

**NIVEL DE AUTORIDAD:** Se indica si el cargo corresponde a las áreas de autoridad superior, estratégica, misional o de apoyo

**RESPONSABLE ANTE:** Se indica ante qué área o cargo debe responder el resultado del trabajo del área.

**AUTORIDAD SOBRE:** Se indica sobre qué área o cargos se tiene o se podría tener autoridad de organización, control y supervisión.

**OBJETIVO/S:** Indica la(s) finalidad(es) de cada área. Porqué existe el área/ cargo y cuál es el propósito básico

**FUNCIONES GENERALES:** Comprenden las funciones que son iguales a todas las áreas de trabajo de la institución, de acuerdo a la jerarquía.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL AREA:** Comprenden las funciones que son propias de esa área puntualmente.

**PERFIL DEL CARGO:** Descripción de los requerimientos exigidos y deseables, para la convocatoria, selección y ocupación del cargo

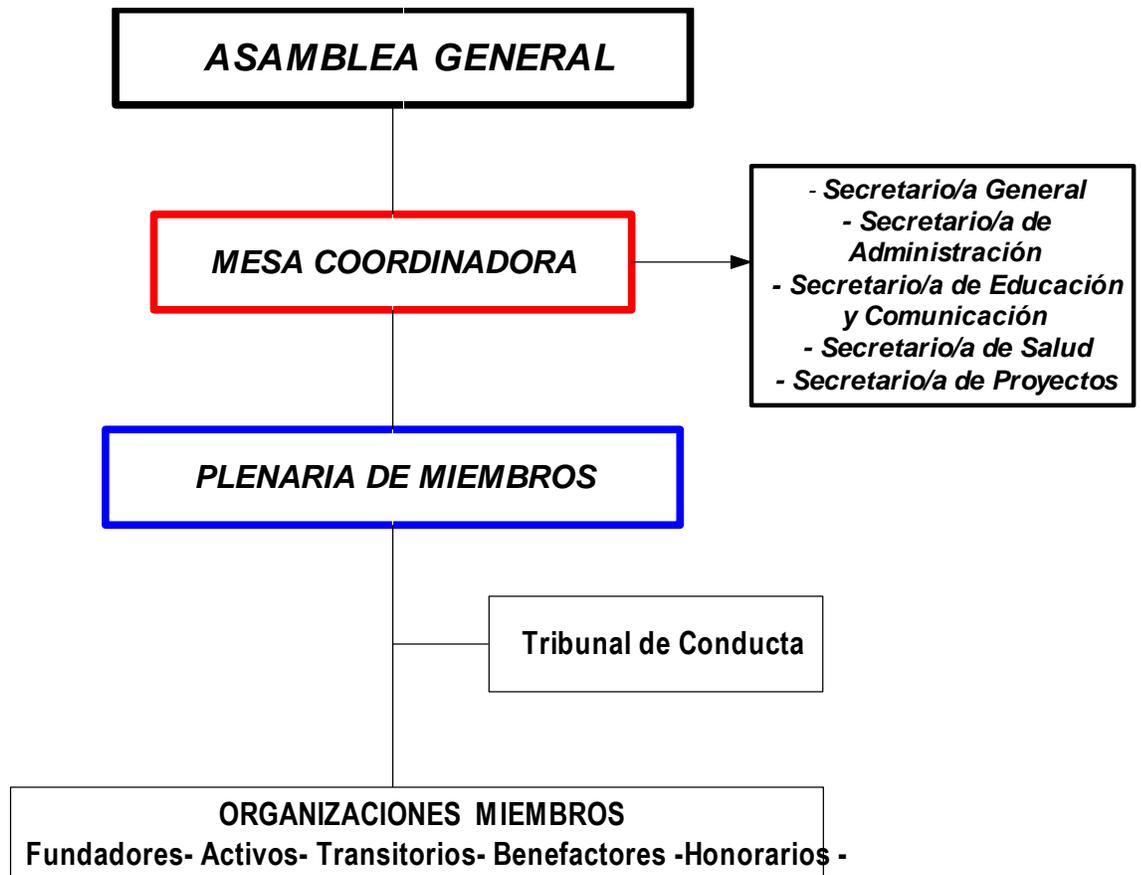
### RESPONSABILIDADES

Son responsables por este documento:

Elaboración:	Consultores
Verificación:	Secretario/a General
Aprobación:	Secretario/a General
Distribución:	Secretario/a General
Aplicación:	Todos los responsables de las áreas de trabajo.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### ORGANIGRAMA



## VISION, MISION, VALORES Y EL PROPÓSITO INSTITUCIONAL

### **Misión:**

Constituirse en interlocutora válida para: • Incidir en el diseño y ejecución de políticas públicas en VIH y SIDA. • Fiscalizar y monitorear el cumplimiento de las políticas diseñadas. • Generar cambios en la percepción social respecto al VIH y SIDA.

### **Visión:**

El Paraguay logra un mayor acceso a los DDHH, y al derecho a la salud en particular, en todas las personas, con énfasis en personas con VIH y otras pertenecientes a poblaciones claves y emergentes; a través de acciones orientadas a impulsar políticas públicas inclusivas, velando por el cumplimiento y el goce de todos los derechos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida, en consonancia con los principios rectores de la Respuesta Nacional al VIH, con enfoque de género e interculturalidad

### **Valores:**

- Vocación de servicio evidenciada en el compromiso de trabajo y la participación mayoritariamente voluntaria en la defensa de las personas que viven y conviven con VIH y sida.
- Profesionalismo para una gestión eficaz y eficiente, sustentado en la capacidad de incidencia social y política, en el conocimiento desarrollado y en la capacitación continua de las personas profesionales y voluntarias que conforman las organizaciones que participan en la Red.
- Respeto a las personas, mostrando tolerancia, comprensión y un trato cordial sin discriminaciones frente a la diversidad.
- Responsabilidad sobre las acciones y los resultados logrados.
- Honestidad en el desempeño de tareas encomendadas en representación de la Red.
- Confidencialidad de la información.
- Transparencia de la gestión.

### **Propósito institucional:**

Contribuir a la generación de entornos sociales y políticos favorables en materia de DDHH en general, y el derecho a la salud en particular, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas que viven con VIH, y de aquellas de mayor vulnerabilidad, en Paraguay.

## DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### ASAMBLEA GENERAL

Nombre del Cargo:	Representantes Delegados de las Organizaciones Miembros	
Dependencia:	Asamblea General	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Máxima
	Responsable Ante:	Representantes Delegados de las Organizaciones Miembros
	Autoridad sobre:	Todas las áreas de la organización

#### 1. Objetivo del Cargo

Representantes delegados de las Organizaciones Miembros reunidos en asamblea tienen la máxima autoridad institucional

#### 2. Funciones

##### 2.1. Funciones Generales

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los Estatutos Sociales
- b) Reunirse ordinariamente una vez al año, a fin de:
  - Aprobar o rechazar la Memoria, Inventario y Balance General, resultante de cada ejercicio anual y presentados por la Mesa Coordinadora.
  - Aprobar o rechazar el Acta de Asamblea anterior.
  - Aprobar el Plan Operativo para el año en ejercicio y así como el Plan estratégico de la entidad para los próximos años.
  - Elegir a las autoridades.
  - Refrendar la decisión de la Plenaria de Organizaciones Miembros respecto a la admisión de nuevos miembros a la entidad.
  - Fijar las cuotas y aportes de las Organizaciones Miembros
  - Resolver situaciones no contempladas en los estatutos Sociales y en las Reglamentaciones, vigentes.
  - Atender todos los puntos o asuntos propuestos en el orden del día.
- c) Reunirse en forma extraordinaria, en cualquier momento que sean convocadas para tratar temas de su competencia como ser:
  - Tratar y resolver los asuntos que son materia de su convocatoria.
  - Modificar los Estatutos Sociales y aprobar los reglamentos internos y sus modificaciones.
  - Resolver sobre la disolución de la entidad y sus bienes

- Decidir la fusión o federación de la entidad con otras instituciones similares o afines, nacionales e internacionales.
- Decidir el cambio de denominación de la entidad.
- Decidir la expulsión definitiva de las Organizaciones Miembros sancionadas.
- Revisar el Plan Estratégico y realizar las modificaciones necesarias, siempre que ello no implique un cambio en los propósitos de la entidad.
- Otros temas que no sean propios de la asamblea ordinaria.

### 3. Perfil del Cargo

<p>3.1. Requerimiento Exigible</p>	<p>Ser Representante Delegado de una de las Organizaciones Miembros</p>
------------------------------------	---

## MESA COORDINADORA

Nombre del Cargo:	Miembros	
Dependencia:	Mesa Coordinadora	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Superior
	Responsable Ante:	Asamblea general
	Autoridad sobre:	Todas las áreas de la asociación

### 1. Objetivo del Área

- Servir de nexo entre las organizaciones miembros y las actividades desarrolladas en la RED de ONGs.
- Representar y defender los intereses de cada una de las Organizaciones miembros.
- Cuidar del mejor manejo social, económico, financiero y administrativo de la organización.

### 2. Funciones

#### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a) Representar legalmente a la entidad de RED de ONGs. Permanentemente
- b) Dirigir, administrar, fiscalizar y coordinar la entidad con todas las atribuciones legales inherentes. Permanentemente
- c) Usar la firma social de entidad a cargo de (3) secretarías: Secretaría General; Secretaría de Administración y la Secretaría que corresponda según el caso. En cada caso
- d) Aprobar, ejecutar y evaluar los proyectos de los que forme parte. En cada caso
- e) Adoptar todas las medidas conducentes al cumplimiento de los fines y las actividades de la entidad. Permanentemente
- f) Trabajar en forma coordinada y transversal en temáticas como: Niñez, juventud, género, diversidad sexual, trabajadores/as del sexo, hombres y mujeres privados de su libertad, acceso y difusión de información a la prensa, al sector público y privado, movilización social, discriminación y estigmatización e investigaciones y otros, de conformidad al Plan Estratégico y al Plan Operativo. En cada caso
- g) Conformar Comisiones de Trabajo. En cada caso
- h) Convocar a las Asambleas y a las Plenarias de Organizaciones Miembros. En cada caso

- i) Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad.  
En cada caso

### 3. Perfil del Cargo

<p>3.1. Requerimientos Exigibles</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Para ser nombrado/a como miembro de la Mesa Coordinadora, se requerirá ser representante o socio de una de las Organizaciones Miembros y haber demostrado interés en los fines de la asociación.</li><li>- Ser electo por la Asamblea</li></ul>
--------------------------------------	---

## SECRETARÍA GENERAL

Nombre del Cargo:	Secretario/a General	
Dependencia:	Secretaría General	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Superior
	Responsable Ante:	Mesa Coordinadora
	Autoridad sobre:	Todas las áreas de la asociación

### 1. Objetivo del Cargo

Representar legalmente a la entidad

### 2. Funciones

#### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a. Representar legalmente a la entidad ante todo tipo de autoridades, tribunales, organismos públicos y privados. En cada caso
- b. Convocar, coordinar, presidir y moderar las sesiones y reuniones de la Mesa Coordinadora y de las Plenarias de Organizaciones Miembros. En cada caso
- c. Firmar las documentaciones de la entidad conjuntamente con la Secretaría de Administración y otra Secretaría de acuerdo al caso. En cada caso
- d. Llevar y proveer toda la documentación de la entidad, cuando corresponda. En cada caso
- e. Coordinar lo relativo a la participación en distintos eventos e instituciones de las que forma parte la entidad. En cada caso
- f. Dar entrada a todo tipo de proyectos presentados por las organizaciones miembros de la entidad y derivarlo a la Secretaría respectiva. En cada caso
- g. Conformar las comisiones de trabajo. En cada caso
- h. Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad. En cada caso

### 3. Perfil del Cargo

3.1. Requerimientos Exigibles	- Para ser nombrado/a como Secretario/a General de la Mesa Coordinadora, se requerirá ser
-------------------------------	---

	<p>representante o socio de una de las Organizaciones Miembros y haber demostrado interés en los fines de la asociación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ser electo por la Asamblea</li><li>- Demostrar aptitud de liderazgo</li><li>- Mayor de edad</li><li>- Comprometido/a con los objetivos de la Asociación</li></ul>
--	--

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Cargo:	Secretario/a de Administración	
Dependencia:	Secretaría de Administración	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Superior
	Responsable Ante:	Mesa Coordinadora
	Autoridad sobre:	N/A

### 1. Objetivo del Cargo

Conocimiento y Control de los compromisos económicos y financieros de la entidad

### 2. Funciones

#### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a. Llevar los registros contables y los registros de los proyectos ejecutados en la entidad. Permanentemente
- b. Controlar permanentemente los registros de los movimientos y la utilización de fondos de la entidad. Permanentemente
- c. Cuidar del patrimonio de la entidad y el uso debido de los bienes. Permanentemente
- d. Firmar la documentación de la entidad conjuntamente con la Secretaría General y otra Secretaría de acuerdo al caso. En cada caso
- e. Conformar comisiones de trabajo. En cada caso
- f. Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad. En cada caso

### 3. Perfil del Cargo

3.1. Requerimientos Exigibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ser nombrado/a como Secretario/a de Administración de la Mesa Coordinadora, se requerirá ser representante o socio de una de las Organizaciones Miembros y haber demostrado interés en los fines de la asociación.</li> <li>- Ser electo por la Asamblea</li> </ul>
-------------------------------	---

### 3.2. Requerimientos deseables

- Bachiller Técnico Administrativo
- Estudiante de los últimos años de las carreras de Administración y/o Contabilidad
- Participación en cursos sobre finanzas y/o administración
- Experiencia en cargo igual o similar
- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, correo electrónico, Internet

## SECRETARÍA DE SALUD

Nombre del Cargo:	Secretario/a de Salud	
Dependencia:	Secretaría de Salud	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Superior
	Responsable Ante:	Mesa Coordinadora
	Autoridad sobre:	N/A

### 1. Objetivo del Cargo

Ejecutar todas las actividades y gestiones de la entidad en el tema de salud

### 2. Funciones

#### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a. Diseñar propuestas en cuanto a Políticas Públicas en relación al mejoramiento de la calidad del servicio de salud en VIH/SIDA y la calidad de vida integral de quienes viven con el VIH/SIDA Permanentemente
- b. Fiscalizar el cumplimiento de acceso libre y gratuito al tratamiento y la medicación anti retroviral y estudios laboratoriales con equidad social a todas las personas que viven con el VIH/SIDA y la atención médica en todos los servicios de salud del país. Permanentemente
- c. Elaborar los contenidos de los materiales de la VIH/SIDA PARAGUAY, especificas para las personas viviendo con la enfermedad. En cada caso
- d. Firmar la documentación de la entidad que le compete, conjuntamente con la Secretaria General y la Secretaría de Administración. En cada caso
- e. Conformar comisiones de trabajo. En cada caso
- f. Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad. En cada caso

### 3. Perfil del Cargo

3.1. Requerimientos Exigibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ser nombrado/a como Secretario/a de Salud de la Mesa Coordinadora, se requerirá ser representante o socio de una de las Organizaciones Miembros y</li> </ul>
-------------------------------	--

	<p>haber demostrado interés en los fines de la asociación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ser electo por la Asamblea</li></ul>
3.2. Requerimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller Técnico</li><li>- Estudiante de los últimos años de las carreras afines a la salud.</li><li>- Experiencia en cargo igual o similar</li><li>- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, correo electrónico, Internet</li></ul>

### SECRETARÍA DE PROYECTOS

Nombre del Cargo:	Secretario/a de Proyectos	
Dependencia:	Secretaría de Proyectos	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Superior
	Responsable Ante:	Mesa Coordinadora
	Autoridad sobre:	N/A

#### 1. Objetivo del Cargo

Ejecutar todas las actividades y gestiones de la entidad en el tema de proyectos.

#### 2. Funciones

##### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a. Elaborar y proponer los proyectos afines a la entidad. Permanentemente
- b. Monitorear y evaluar los proyectos en los que participe la RED VIH/SIDA PARAGUAY. En cada caso
- c. Gestionar ante organismos la donación de recursos en función de los proyectos de la entidad. En cada caso
- d. Analizar la viabilidad y factibilidad de los proyectos propuestos. En cada caso
- e. Firmar la documentación de la entidad, que le compete, conjuntamente con la Secretaría General y la Secretaría de Administración. En cada caso
- f. Conformar comisiones de trabajo. En cada caso
- g. Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad. En cada caso

#### 3. Perfil del Cargo

3.1. Requerimientos Exigibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ser nombrado/a como Secretario/a de Proyectos de la Mesa Coordinadora, se requerirá ser representante o socio de una de las Organizaciones Miembros y haber demostrado interés en los fines de la asociación.</li> <li>- Ser electo por la Asamblea</li> </ul>
-------------------------------	--

<p>3.2. Requerimientos deseables</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller Técnico</li><li>- Estudiante de los últimos años de las carreras administración, economía y afines</li><li>- Participación en cursos técnicos de preparación de proyectos.</li><li>- Experiencia en cargo igual o similar</li><li>- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, correo electrónico, Internet</li></ul>
--------------------------------------	---

### TRIBUNAL DE CONDUCTAS

Nombre del Cargo:	Miembros representantes de la Organizaciones Miembros	
Dependencia:	Mesa Coordinadora	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Apoyo
	Responsable Ante:	Mesa Coordinadora
	Autoridad sobre:	N/A

#### 1. Objetivo del Área

Ser el órgano contralor de conflictos en la asociación

#### 2. Funciones

##### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a) Entender en conflictos pertinentes y cuyo tratamiento tendrán carácter de sumario. En cada caso
- b) Actuar de acuerdo a las disposiciones establecidas en los Estatutos Sociales y el reglamento Interno de la entidad, aprobados y vigentes. En cada caso
- c) Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad. En cada caso

#### 3. Perfil del Cargo

3.1. Requerimientos Exigibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ser nombrado/a como Miembro del tribunal de Conductas, se requerirá ser representante o socio de una de las Organizaciones Miembros y haber demostrado interés en los fines de la asociación.</li> <li>- Ser electo por el Plenario de Miembros.</li> </ul>
-------------------------------	---

### PLENARIA DE MIEMBROS

Nombre del Cargo:	Miembros Delegados, designados por las Organizaciones Miembros	
Dependencia:	Plenaria de Miembros	
Posición Jerárquica:	Nivel de Autoridad:	Superior
	Responsable Ante:	Mesa Coordinadora
	Autoridad sobre:	Todas las áreas de la asociación

#### 1. Objetivo del Área

Entender sobre diversos asuntos de la entidad a convocatoria de la Mesa Coordinadora

#### 2. Funciones

##### 2.1. Funciones Generales y Específicas

- a) Resolver sobre la admisión de nuevas organizaciones como miembros de la entidad. En cada caso
- b) Entender en los conflictos suscitados en la entidad que sean elevados a su consideración de conformidad a los Estatutos Sociales, y el reglamento interno, vigentes. En cada caso
- c) Nombrar el tribunal de conducta AD HOC cuando sea pertinente y la Junta Fiscalizadora AD HOC en el tiempo establecido en el reglamento interno, vigente. En cada caso
- d) Convocar a Asamblea General a solicitud de las Organizaciones Miembros cuando la Mesa Coordinadora no lo hiciera. En cada caso
- e) Oficiar de Junta Fiscalizadora en los primeros meses del ejercicio anual. En cada caso
- f) Tratar todos los asuntos que sean puestos a su consideración, sea a propuesta de la misma, de la Mesa Coordinadora o de las Organizaciones Miembros de la entidad, debidamente justificados. En cada caso
- g) Realizar otros actos y gestiones, lícitos necesarios para el logro de los fines de la entidad. En cada caso

#### 3. Perfil del Cargo

3.1. Requerimientos Exigibles	- Para ser nombrado/a como miembro de la Plenaria requerirá ser representante o
-------------------------------	---

	<p>socio de una de las Organizaciones Miembros y haber demostrado interés en los fines de la asociación.</p>
--	--

## ORGANIZACIONES MIEMBROS

### 1. Integración

La RED de ONGs está conformada por:

- Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas y sin ningún ánimo de lucro de capacidad restringida o de utilidad pública que estén relacionadas y comprometidas con la problemática del VIH/SIDA Paraguay.

### 2. Categorías

- **Miembros Fundadores**  
Son las organizaciones e instituciones No gubernamentales creadoras de la RED VIH/SIDA- PARAGAY, concurrentes y firmantes del Acta de fundación, Acta de Constitución y de la Carta de Compromiso
- **Miembros Activos**  
Son las organizaciones e instituciones No gubernamentales incorporadas a la RED VIH/SIDA- PARAGAY, a solicitud suyas a partir de la fecha de constitución, que reúnan los requisitos exigidos para el efecto y que aportan en forma efectiva a favor de la entidad.
- **Miembros Transitorios**  
Son las organizaciones e instituciones No gubernamentales que desean ser miembros activos de la RED VIH/SIDA- PARAGAY, pero no cuentan aún, con todos los requisitos exigidos por la entidad.
- **Miembros Benefactores**  
Son personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras, que mediante aportes contribuyen a los objetivos y funcionamiento de la entidad.
- **Miembros Honorarios**  
Son personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras, que en razón de méritos o servicios extraordinarios prestados a la entidad y al control de la epidemia del VIH/SIDA, reciben una mención honorífica de la RED VIH/SIDA – PARAGUAY

### 3. Derechos y Obligaciones

- Los derechos y las obligaciones de todas las categorías de las organizaciones miembros de la entidad, se encuentran establecidos en el Reglamento Interno institucional aprobado y vigente por las máximas autoridades de la entidad.