



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

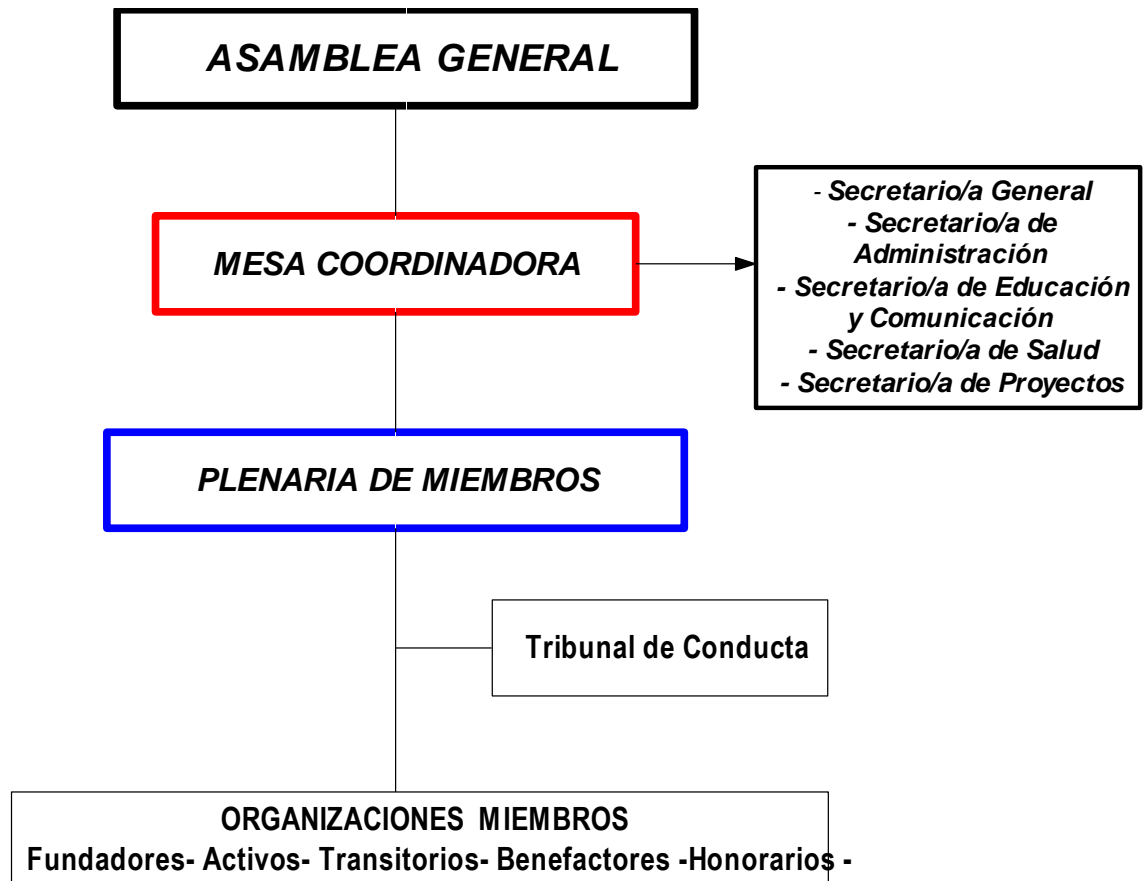
RESPONSABILIDADES

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

3.1. Requerimiento Exigible	Ser Representante Delegado de una de las Organizaciones Miembros
-----------------------------	--

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

3.1. Requerimientos Exigibles	<ul style="list-style-type: none">- 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.- Ser electo por la Asamblea
-------------------------------	---

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">- Ser electo por la Asamblea- Demostrar aptitud de liderazgo- Mayor de edad- Comprometido/a con los objetivos de la Asociación
--	--

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"> - 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. - Ser electo por la Asamblea
-------------------------------	---

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"> - 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
-------------------------------	--

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

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"> - 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. - Ser electo por la Asamblea
-------------------------------	--

3.2. Requerimientos deseables

- Bachiller Técnico
- Estudiante de los últimos años de las carreras administración, economía y afines
- Participación en cursos técnicos de preparación de proyectos.
- Experiencia en cargo igual o similar
- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, correo electrónico, Internet

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"> - 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. - Ser electo por el Plenario de Miembros.
-------------------------------	---

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.