

RESOLUCION N° 3046/I.M.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN. EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS MECIP-2015 EN LA MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DEL ESTE. – ALTO PARANÁ

Ciudad del Este, 30 de diciembre de 2022

VISTO: La necesidad de contar con un manual estratégico de comunicaciones, en la cual se establezcan las políticas de comunicación institucional y el manejo de la información interna y externa.

La Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”

El Decreto N° 962/08 “Por la cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF”.

La Resolución CGR N° 425/08 Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República”

Resolución 377/2016 “Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP - 2015”

El Informe de la Contraloría General de la República sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad del Ciudad del Este de octubre de 2022.

El Acta de Compromiso N° 01 de fecha 28 de marzo de 2022. En la cual la intendencia municipal se compromete a adoptar las Normas de Requisitos Mínimos para un Modelo Estándar de Control interno para instituciones Públicas del Paraguay MECIP-2015, para la Municipalidad de Ciudad del Este.

La Resolución N° 1141 de fecha 28 de marzo de 2022, Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP – en la Municipalidad de Ciudad del Este – Alto Paraná.

CONSIDERANDO: Que, la Ley establece que el Control Interno de la Institución es de responsabilidad de la Máxima Autoridad.

Que, el Decreto citado precedentemente en su Art. 96 establece – CAPITULO II Modelo Estándar de Control Interno: Apruebase y adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), definido en el anexo...”

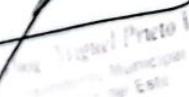
Que, la Resolución en su Art. 2 establece: “Aconsejar, conforme lo establecido en el Art. 2 de la Ley 276 Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República, a las entidades sujetas a la supervisión de la CGR, la adopción, regulación e implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP como base para el desarrollo de sus sistemas de control interno”

Además, la citada normativa en su Art. 4° reza: “A partir del mes de abril del año 2009 la Contraloría General de la República evaluará la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP, por parte de las entidades sujetas a su supervisión, así como el grado de avance en el diseño y desarrollo de sus sistemas de control interno en términos de los objetivos institucionales de las entidades sujetas a su supervisión”

Que, en la Resolución CGR 377/2016 se establecen los requisitos mínimos para la implementación del Mecip, en las entidades públicas.


Secretaría General
de la Ciudad del Este




Municipal Practor I.
Ciudad del Este

CORRESPONDE A LA RESOLUCION N° /I.M.

Que, el Informe de la Contraloría recomienda Elaborar un plan y cronograma de implementación del SCI en el marco de la Resolución CGR N° 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno.

Que, el Intendente Municipal tiene plenas facultades y atribuciones para atender los asuntos puestos a su consideración, hallándose consiguientemente facultado a emitir documentos pertinentes.

Que, el Intendente Municipal asume el liderazgo y el compromiso sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Municipalidad con el objetivo de brindar productos y servicios de alta calidad a los pobladores de la comunidad.

Que, se han llevado a cabo reuniones estratégicas con directivo y funcionarios del área de Comunicaciones, a fin de elaborar el Manual Estratégico de Comunicación de la Municipalidad de Ciudad del Este. Por tanto.

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CIUDAD DEL ESTE, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **Aprobar el Manual Estratégico de Comunicación Versión 1.** De la Municipalidad de Ciudad del Este. Cuyo texto forma parte de la presente resolución como ANEXO 1.

Artículo 2° **Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.**

Abog. **LILIAN MATIAUDA A.**
Secretaria General



Abog. **MIGUEL PRIETO VALLEJOS**
Intendente Municipal

MANUAL ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN

POLITICA DE COMUNICACIÓN

En la Municipalidad de Ciudad del Este, se considera a la Comunicación como estratégica, que orienta a la construcción de identidad institucional y a su fortalecimiento como una institución abierta, visible, interlocutora y transparente; transmitiendo toda información en lenguaje sencillo y amigable a su grupo de interés interno y externo.

COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La Comunicación Institucional está orientada a lograr diálogo entre la Municipalidad y los servidores públicos, generando coherencia y sentido de pertenencia con respecto a la misión, colaboración en la realización del trabajo; y visión compartida de manera a lograr los objetivos propuestos, a través de la implementación de un plan de comunicación.

POLITICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La Comunicación interna es considerada transversal a toda la Institución y la comunicación externa es la destinada a las partes interesadas.

El manejo de la información sea interna o externa esta a cargo de la Dirección de Comunicación; se elaborará un plan de actuación para cada año de manera a cumplir la misión institucional.



Contribuir al desarrollo económico, social y cultural mediante el uso óptimo de los recursos, como polo de desarrollo, en concertación con la sociedad y del medio ambiente.



Las solicitudes de informes de entidades de control y de la ciudadanía en general, serán atendidas por la dependencia ACCESO A LA INFORMACION, dependiente de la Intendencia Municipal.

Se considera información interna y externa de carácter:

- Normativo: la información relacionada a la parte regulatoria y de cumplimiento obligatorio.
- Misional, Operativo y Organizacional: la información generada por las unidades dependientes de la estructura organizacional y funcional de la Municipalidad de Ciudad del Este

En el caso de las Redes Sociales y el sitio Web, la Dirección de Comunicación es la encargada de mantener actualizada.

La información interna será procesada y socializada por medio de circulares y la información externa por medio del sitio web de la Municipalidad. Toda información institucional que se desee utilizar para difusión mediática (redes sociales en general) debe ser aprobada por la Dirección de Comunicación, según la metodología definida para tal efecto

SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA

La recepción y canalización de las SUGERENCIAS Y RECLAMOS, acerca de los servicios prestados por la Municipalidad, tanto a nivel de la ciudadanía y demás grupos de interés se realizará a través de la Dirección de Comunicación.

Se promueve la participación ciudadana a través de organizaciones de la sociedad civil y Redes Sociales.

Se dispone además de un Buzón de Sugerencias, para recibir inquietudes referentes al servicio institucional.



MISION
Contribuir en el desarrollo económico, social y cultural mediante el uso óptimo de los recursos, como polo de desarrollo, en concertación con la sociedad y del medio ambiente



COMUNICACIÓN PÚBLICA

Se fomenta la producción y circulación de la información en grupos de interés, respetando los criterios de confidencialidad establecida en las normas, de manera a garantizar la adecuada interlocución.

POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD

La Municipalidad, propicia una conducta ética en los funcionarios, que manejen la información de carácter reservado por ley, a fin de que no sea publicada o conocida por terceros.

Toda comunicación emanada cumplirá con las disposiciones pertinentes que resguarden el carácter reservado y confidencial de la información, según tiempo y procesos establecidos, toda vez que no sea vulnerable a la ley o normativas de libre acceso a la información pública.

- Se observarán criterios que ayudarán a manejar la información confidencial, tanto interna como externa, en términos generales y específicamente en situaciones de crisis.
- El manejo de la información y comunicación con la ciudadanía deberá ajustarse a lo dispuesto en los Códigos de Ética y de Buen Gobierno vigentes.
- Ante situaciones extraordinarias o coyunturales que afecten o puedan afectar de manera grave la vulnerabilidad de la institución, su imagen o su credibilidad, la comunicación se convierte en un elemento de manejo estratégico.



MISION
Contribuir en el desarrollo económico, social y cultural mediante el uso óptimo de los recursos, como polo de desarrollo, en concertación con la sociedad y del medio ambiente.



VISION
Una institución autónoma y vanguardista, líder en el desarrollo nacional e internacional, resguardando las raíces culturales y su identidad.



Manual de Comunicación	
Administración: Miguel Prieto Vallejos	Versión 1

POLÍTICA DE SISTEMAS DE VOCERÍAS

La Dirección de Comunicación, se considera el canal oficial de la comunicación, sin embargo, en situaciones especiales, debido a la naturaleza de la información, funcionarios del nivel de conducción estratégica, cumplirán el rol de transmitir información especializada de la institución.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se fomenta la participación de la ciudadanía de manera a transparentar la utilización de los recursos del Estado. Se promueven los encuentros con la ciudadanía, a efectos de concienciar y capacitar en la exigencia en el uso correcto y transparente de los recursos del Estado. La responsable de coordinar dichas actividades será la Dirección de Comunicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

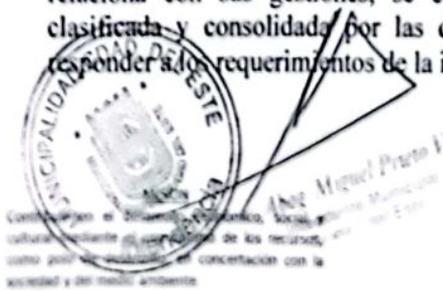
La Municipalidad de Ciudad del Este, rinde cuentas de su gestión a la ciudadanía en general y a los Órganos de Control establecidos por el Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley, a los efectos de transparentar su gestión.

Para ello presenta el Informe Municipalidad y la Memoria Anual.

La consolidación de la información para la elaboración del Informe de la Municipalidad estará a cargo de la Dirección General.

POLÍTICA DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Información generada por las distintas unidades organizacionales y que se relaciona con sus gestiones, se construirá una base de datos de manera clasificada y consolidada por las diversas áreas de la institución, a fin de responder a los requerimientos de la institución y de los propios funcionarios.



POLÍTICA DE LOS INFORMES DE GESTIÓN

Con la información organizada de las actividades de Control Gubernamental, se preparan informes de gestión. Los informes de gestión para su presentación al Intendente Municipal son elaborados por las distintas direcciones, conforme al formato dispuesto.

CONSIDERACIONES

Los procedimientos para el cumplimiento del presente Manual serán elaborados, conforme Plan de Trabajo, de manera a establecer las orientaciones y lineamientos para cada subproceso.

Elaborado por:

Adalid Monzón - Directora de Comunicación

Alicia Fanego - MECIP

Alberto Ferreira - MECIP



Contribuir en el desarrollo económico, social y cultural mediante el uso óptimo de los recursos, como polo de desarrollo, en concertación con la sociedad y el medio ambiente.



ser una Ciudad autónoma y vanguardista, líder en el desarrollo nacional e internacional, resguardando las raíces culturales y su identidad.