

MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY  
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py  
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313  
[munistarosa@hotmail.com](mailto:munistarosa@hotmail.com)  
[www.santarosa.gov.py](http://www.santarosa.gov.py)

RESOLUCIÓN INTENDENCIA MUNICIPAL. N° 527/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN” DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY.

*Santa Rosa del Mbutuy, 19 de Noviembre del 2020*

**VISTO:** La propuesta presentada por el Equipo Mecip sobre las Políticas de Comunicación e Información.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley Orgánica Municipal N° 3966/10, art. 15, **CAPÍTULO 3, De las Funciones Municipales**, refiere a las Potestades de la Municipalidad: “...a. dictar y ejecutar ordenanzas, reglamentos y resoluciones...”.

Que, la Resolución de la Contraloría General de la República N° 337/2016 “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”.

**POR TANTO, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL MBUTUY, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**.....

**RESUELVE:**

**Art. 1º APROBAR** las POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN de la Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy, conforme a lo establecido en el anexo de la presente Resolución.

**Art. 2º COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.

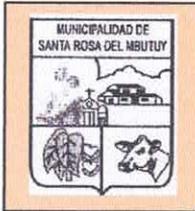
**DADA EN EL DESPACHO DEL INTENDENTE MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL MBUTUY, A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.**



*[Signature]*  
Lic. Irma Barrios Peralta  
SECRETARIA GENERAL



*[Signature]*  
Ing. Derlis Pío Godoy  
INTENDENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY  
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py  
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313  
[munistarosa@hotmail.com](mailto:munistarosa@hotmail.com)  
[www.santarosa.gov.py](http://www.santarosa.gov.py)

# *Políticas de Comunicación e Información*

MUNICIPALIDAD SANTA ROSA DEL MBUTUY





## ÍNDICE:

### **1. POLÍTICAS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN**

1.1. ACCESIBLE	Pág. 04
1.2. CONFIABLE	Pág. 04
1.3. ACTUALIZADA	Pág. 04
1.4. SEGURA	Pág. 04
1.5. SUFICIENTE	Pág. 04
1.6. OPORTUNA	Pág. 04
1.7. VÁLIDA	Pág. 04
1.8. VERIFICABLE	Pág. 04
1.9. CONSERVABLE	Pág. 04

### **2. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN**

2.1. COMUNICACIÓN INTERNA	Pág. 05
2.2. COMUNICACIÓN EXTERNA	Pág. 05

### **3. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

3.1. INFORMACIÓN DE ÍNDOLE MISIONAL	Pág. 06
3.2. INFORMACIÓN DE CARÁCTER INSTITUCIONAL	Pág. 06

### **4. POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

4.1. PRECISIÓN DE LA INFORMACIÓN	Pág. 07
4.2. PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD	Pág. 07
4.3. VERIFICACIÓN DE LA RECEPTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN	Pág. 07





MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY  
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py  
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313  
[munistarosa@hotmail.com](mailto:munistarosa@hotmail.com)  
[www.santarosa.gov.py](http://www.santarosa.gov.py)

## POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

### 1. POLÍTICAS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Para el establecimiento de la generación de información, la Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy determina las fuentes de información internas y externas, a los efectos de que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna. Se implementa dicho mecanismo para mantener la calidad de la información, desde la obtención de los datos.

Para el efecto, la información generada deberá responder a los siguientes criterios:

- 1.1. **ACCESIBLE:** Se deberá facilitar la obtención de la información para cada área, de acuerdo a sus requerimientos de información, a los efectos de que los usuarios sepan cuál es la información que se encuentra disponible y de qué manera pueden acceder a ella.
- 1.2. **CONFIABLE:** Los datos utilizados como base deben ser confiables y completos. La información deberá ser íntegra y confiable.
- 1.3. **ACTUALIZADA:** Los datos deben obtenerse de fuentes vigentes y actualizarse con la frecuencia necesaria.
- 1.4. **SEGURA:** Se restringirá el acceso a la información crítica de modo que sólo las personas autorizadas puedan acceder a ella. Para esto, se clasificará la información.
- 1.5. **SUFICIENTE:** La información deberá ser apta, para lo cual se detallará lo necesario, considerando la relevancia de la información;
- 1.6. **OPORTUNA:** La información estará disponible en los momentos en que sea requerida.
- 1.7. **VÁLIDA:** La información se generará de fuentes autorizadas y deberá reflejar con precisión los hechos.
- 1.8. **VERIFICABLE:** La información contará con respaldos de evidencia desde el inicio;
- 1.9. **CONSERVABLE:** La información estará disponible por el período de tiempo necesario, de modo a respaldar las acciones, permitir una apropiada rendición de cuentas y responder ante eventuales revisiones o auditorías.





MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY  
RUC 80047616-6 – Sta. Rosa del Mbutuy – Caaguazú – Py  
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313  
[munistarosa@hotmail.com](mailto:munistarosa@hotmail.com)  
[www.santarosa.gov.py](http://www.santarosa.gov.py)

## 2. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN

La comunicación generada en la Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy, deberá garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad a los diferentes grupos de interés, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, mejorando su nivel de apertura, receptividad y capacidad de interlocución con la ciudadanía y permitiendo la publicidad, visibilidad de su gestión y de sus resultados, generando confianza y posicionamiento ante la sociedad.

### 2.1. COMUNICACIÓN INTERNA

La Municipalidad establece la comunicación interna fluida entre las autoridades, servidores públicos, docentes y alumnos, en relación a los objetivos institucionales y las responsabilidades sobre el control interno.

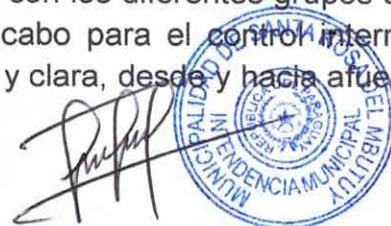
Se deberá comunicar clara y oportunamente la información la información que contemplen los valores, las políticas y procedimientos, objetivos.

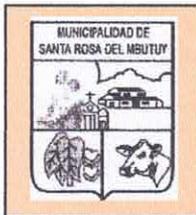
De igual manera se dará énfasis a los siguientes aspectos a ser comunicados:

- a) Importancia, relevancia y beneficios de los controles internos efectivos.
- b) Roles y responsabilidades de las autoridades y demás funcionarios en la ejecución de los controles.
- c) Mecanismos para que todos los funcionarios puedan reportar internamente cualquier desvío o evento que pudiera comprometer el funcionamiento del control interno.
- d) La identidad institucional, procurando crear en los servidores públicos una clara conciencia de su pertenencia y compromiso con los propósitos misionales.
- e) Mecanismos que permitan a los funcionarios expresar sus opiniones y sugerencias, logrando su motivación y compromiso con la Institución, y haciendo que se sientan parte importante dentro del proceso de mejoramiento institucional.

### 2.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

La Municipalidad establece la comunicación externa con los diferentes grupos de interés, teniendo en cuenta la forma a llevarse a cabo para el control interno respectivo; para ello, la comunicación será oportuna y clara, desde y hacia afuera de la institución, contemplando.





MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY  
RUC 80047616-6 - Sta. Rosa del Mbutuy - Caaguazú - Py  
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313  
[munistarosa@hotmail.com](mailto:munistarosa@hotmail.com)  
[www.santarosa.gov.py](http://www.santarosa.gov.py)

Para el efecto, se establecen los siguientes criterios:

- a) Canales oportunos y adecuados para informar sobre la gestión a los organismos de control externo.
- b) Canales apropiados para interactuar con otras instituciones para la ejecución de las funciones que se encuentren relacionadas.
- c) Canales adecuados para su relacionamiento con medios de prensa y comunicación;
- d) Canales adecuados con los organismos de regulación, según corresponda.
- e) Canales adecuados para interactuar con proveedores y otras organizaciones con las que se hayan suscripto convenios específicos; sobre las actividades organizacionales y en los casos que corresponda, recibir sugerencias, reclamos, comentarios, denuncias, etc., por parte de éstos.

### **3. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy divulgará mediante sus medios de comunicación digitales u otros medios masivos de comunicación, informaciones de interés de la comunidad educativa enmarcado en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.

Para dicho efecto, se determinan las siguientes consideraciones:

**3.1 INFORMACIÓN DE ÍNDOLE MISIONAL:** publicar la información de actividades que guardan relación con procesos de áreas misionales, enmarcados en los siguientes ejes:

- a) **RESULTADOS DE PROCESOS DE ÁREAS MISIONALES:** se refiere a la ejecución de actividades que sean de interés a la comunidad, incluidos en los procesos de las áreas misionales de la institución.
- b) **IMPACTOS POSITIVOS DE PROCESOS DE ÁREAS MISIONALES:** son los resultados obtenidos de actividades de áreas misionales ejecutadas.



### **4. POLÍTICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La Municipalidad divulgará la información de la gestión institucional ante la sociedad, a los efectos de rendir cuentas de los recursos institucionales, proyectos a emprendidos, rendimiento de la gestión, resultados logrados en términos del





MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MBUTUY  
RUC 80047616-6 – Sta. Rosa del Mbutuy – Caaguazú – Py  
Fulgencio Yegros e/ Ángel Piragginy N° 313  
[munistarosa@hotmail.com](mailto:munistarosa@hotmail.com)  
[www.santarosa.gov.py](http://www.santarosa.gov.py)

cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución a la finalidad social como Institución comunal.

#### 4.1. PRECISIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se deberá cerciorar que las informaciones a ser divulgadas, sean lo más preciso pero detallado posible, a los efectos de asegurar la comprensión de los receptores de la comunicación.

Los responsables de la Rendición de Cuentas en la Municipalidad, serán:

- a) Intendente Municipal
- b) Directores de Áreas.

#### 4.2. PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD:

Para la Rendición de Cuentas, se establecerán los siguientes parámetros:

- a) La Rendición de Cuentas se realizará por cada año de gestión, en acto público a realizarse hasta dentro del primer cuatrimestre del año siguiente.
- b) Se convocará a los miembros de la Comunidad, la sociedad en general y a los medios de prensa local y regional para la asistencia al acto público.
- c) Se otorgará el espacio suficiente para la intervención de los presentes en el acto público, como así también, para los que desearan realizar preguntas de manera posterior mediante los mecanismos establecidos.
- d) Se facilitará materiales compendios a los presentes en el acto público, los cuales serán expuestos de manera ampliada por los expositores.

#### 4.3 VERIFICACIÓN DE RECEPTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN:

La Municipalidad verificará la receptividad de la información emitida en el acto de Rendición de Cuentas, mediante diagnósticos que permitan determinar la comprensión de los temas expuestos y de los objetivos logrados, a los efectos de obtener la percepción y lograr la mejora continua de la Rendición de Cuentas.

