



# Gobernación del Caaguazú

## Alejo Ríos Medina

Gobierno Departamental 2018 - 2023

Teléfonos (595 – 0521) 202202 – 203435 – 202900

Avda. Mariscal Estigarribia esq. Ytororó - Coronel Oviedo – Paraguay

[www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py](http://www.gobernaciondelcaaguazu.gov.py)



*Oñondive ikatu*

MISION: El Gobierno Departamental desarrolla sus acciones en coordinación con las instituciones públicas nacionales y distritales, en reciprocidad con el sector privado como constante para el desarrollo; enfocados en la distribución participativa y equitativa de los recursos, de manera transparente eficiente y eficaz, como mecanismo de logros de los objetivos propuestos velando para que los servicios públicos sean entregados a la población con calidad y oportunidad para todos, promoviendo el desarrollo del departamento con la mira fija al bien común.

### RESOLUCION N° 1944/2019.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE LA GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ, REPÚBLICA DEL PARAGUAY.-----

Coronel Oviedo, 21 de mayo del 2019.-

**VISTO:** La necesidad de establecer parámetros básicos de funcionalidad de la dependencia; y,-----

#### CONSIDERANDO:

Que el Encargado de Comunicación Institucional y de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental remite a consideración de la Máxima Autoridad Institucional el Manual de Comunicación y Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental.-----

Que, la Ley 5282/14 de "Acceso a la Información Pública" y la Ley 5189/14 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay"; y,-----

POR TANTO, **EL GOBERNADOR DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ** en uso de sus atribuciones constitucionales y de conformidad artículo 17 Inc. d) de la Ley 426/94 Orgánica Departamental.-----

#### RESUELVE:

**Artículo 1º. Aprobar** el Manual de Comunicación Institucional y de Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental, anexo a la presente Resolución.--

**Artículo 2º. COMUNICAR**, a donde corresponda, y cumplido ARCHIVAR.-----

  
Walter Ramón Cáceres Aguilera  
Secretario General



  
Alejo Ríos Medina  
Gobernador

VISION: El Gobierno Departamental se inspira en los valores democráticos y de los derechos humanos, busca preservar y proteger el medio ambiente con políticas públicas efectivas, coordinar acciones interinstitucionales para mejorar la calidad socioeconómica de los habitantes, acompañar e incentivar la producción en las fincas familiares de consumo y venta y otorgar garantías a las industrias para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, siendo líder en gestión pública departamental, con una organización adecuada, con funcionarios capacitados y con un compromiso social con transparencia e igualdad de oportunidades.



Centenario Cayo Sila Godoy



MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

# Manual de Comunicación Institucional y Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental

---

## GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL CAAGUAZÚ

Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



Alejo Ríos Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú



MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

## COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

### OBJETIVO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Diseñar, coordinar y ejecutar la política de comunicación y relaciones institucionales, internas y externas. Asegurar la difusión de la información de la Gobernación del Caaguazú en medios de comunicación, así también en las cuentas oficiales de redes sociales de la institución y otros mecanismos de información pública pertinentes.

### OBJETIVO DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Recolectar, procesar y publicar todas las informaciones requeridas en tiempo y forma por la Ley 5189/14 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay". Además el encargado de la OAIP de la Gobernación del Caaguazú debe encargarse del buen funcionamiento, del fácil acceso de la ciudadanía y el mantenimiento constante de la Página Web Institucional para dar cumplimiento a lo requerido en la ley.

Recibir, procesar, dar seguimiento y responder dentro del plazo establecido conforme a la Ley 5282/14 todas las solicitudes de Acceso a la Información Pública por parte de la ciudadanía.

Recolectar y publicar TRIMESTRALMENTE la ejecución de FONACIDE, ROYALTIES Y PRIEVA 007. Dando cumplimiento así con Ley N° 5581/16 que modifica los Artículos 5° y 8° de la Ley N° 4758/12 "Que crea el fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo ( FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación".

### POLITICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACION

#### Compromiso con la Comunicación Pública.

La Gobernación del Caaguazú reconoce la información como un bien público y se compromete al respeto de las libertades de expresión, prensa y opinión de las personas, tal como está garantizada en la Constitución Nacional y las Leyes. Confiere a la información y comunicación un carácter estratégico y las orienta hacia el fortalecimiento de su identidad y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la institución.

#### Compromiso con la Circulación y la Divulgación de la Información.

La Gobernación del Caaguazú se compromete a la transmisión de la información amplia y transparente de los objetivos y resultados comparativos de su gestión, adoptando mecanismos adecuados para que la información institucional llegue a todos, de manera oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable. Para lograrlo deberá recurrir a todos los mecanismos a su alcance.

#### Compromiso con la Comunicación Organizacional.

La Gobernación del Caaguazú se compromete a enfocar la comunicación organizacional a la construcción de significados y sentidos compartidos entre los miembros de las diversas Secretarías de la Institución, a través del establecimiento de canales y espacios de comunicación de doble vía que fortalezcan las relaciones de diálogos y colaboración entre sus integrantes.





MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

El responsable de Comunicación se encargará de coordinar las coberturas a realizar con las demás Secretarías de la Institución, a fin de socializar los trabajos realizados por cada dependencia. Los trabajos finalizados serán compartidos a través de los medios sociales y redes sociales oficiales de la institución.

#### **POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION EN TIEMPOS DE CRISIS**

La Gobernación del Caaguazú, ante eventuales crisis se preparará para dar respuestas rápidas, conforme a un Plan de Comunicación para periodos de Crisis, facilitando la labor informativa, evitando rumores que puedan ocasionar reacciones adversas en la población, reorientando y adecuando la información formal, definiendo claramente el diagnostico situacional, la utilización adecuada de recursos y la claridad en la información.

En situaciones de riesgos y crisis se desarrollarán los siguientes criterios:

- Los voceros técnicos serán los encargados primarios de dar respuesta a aquellas crisis que afecten al nivel de su competencia, por el conocimiento detallado de la misma.
- La máxima autoridad oficiara de vocero en caso de que el tema así lo justifique o cuando se requiera su acompañamiento a la intervención de los voceros técnicos.

#### **MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

Se efectuara el seguimiento de la información emitida por los medios de prensa a los efectos de garantizar que la difusión se realice conforme al sentido y lenguaje establecido por las políticas de comunicación institucional.

#### **ORIENTACIONES OPERATIVAS**

El encargado de Prensa de la Gobernación del Caaguazú, será la responsable del monitoreo de los medios de comunicación radial, escrito y televisivo, sobre los temas que atañen a la institución.

El encargado de Prensa de la Gobernación del Caaguazú, compilará las publicaciones de los medios escritos, teniendo en cuenta las notas, entrevistas, comentarios sobre la institución.


El encargado de Prensa contará con un sistema de monitoreo de las emisiones radiales y televisivas diariamente, en forma permanente.

#### **ESTRATEGÍA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

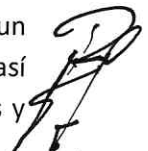
La estrategia determina la intención con que deben definirse las acciones que se realizarán para mantener y soportar el logro de los objetivos y hacer realidad los resultados esperados y, por consiguiente, permiten concretar y ejecutar las acciones comunicativas.

A continuación los canales de comunicación y las actividades a ser utilizados en el plan estratégico comunicacional relacionadas a :

**Participación Ciudadana:** Se reconoce la participación de la ciudadanía como pieza fundamental en el proceso de rendición de cuentas participativo, para esto dispondrá permanentemente de un Sistema de Información que facilite la consulta de los expedientes a través de la página Web , así como la recepción de quejas y reclamos y de solicitudes de información con respuestas ágiles y oportunas.

  
Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



  
Alejo Rios Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú



**La Rendición de Cuentas a la sociedad:** La misma estará enmarcada en el sano propósito de la transparencia y la publicidad de los actos del administrador público, a través de la difusión y publicación de los resultados de la labor institucional, con el fin de promover la participación y generar con ello relaciones de confianza y credibilidad.

#### COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION INTERNA

Comunicar y divulgar internamente es una tarea de trascendental importancia para generar espacios de confianza, transparencia y mejoramiento del clima organizacional.

**Los canales de comunicación que pueden y deben utilizarse para llegar a todos los funcionarios y funcionarias con mensajes claros y oportunos son:**

**Reuniones grupales** Una reunión, puede ser convocada para tratar cualquier aspecto de trabajo, sea específicamente convocada para comunicar algo específico o como un foro abierto a la información, al debate y a la exposición de los asistentes.

**Reuniones individuales.** Los encuentros o reuniones, formales o informales, con algún colaborador, o de mandos intermedios con sus subordinados, propician cauces muy eficaces de comunicación interna. Estos cauces propician la auténtica y cotidiana comunicación bidireccional.

#### Publicaciones internas.

Los boletines son aprovechados como cauce de comunicación de la Información derivada de la gestión que interese transmitir. Es un vehículo unidireccional.

#### Circulares internas.

La circular interna, entendida como un escrito o memorando a través del cual da a conocer alguna información, guía, instrucción o recordatorio a todo el personal o a una parte del mismo.

#### Vitrina o tablero de anuncios.

Son lugares de visualización y lectura de información facilitada por la alta dirección. Se distribuyen estratégicamente para colocar información variada, cuadros, gráficos, fotografías, carteles o similares relacionados a actividades institucionales o de interés general.

#### Carteles (póster o banner)

Son elementos gráficos de información sobre algo concreto o puntual a través de diseños, para atraer la atención del personal y de los usuarios.

#### Encuestas

Es un elemento de comunicación interna unidireccional, permite recabar la opinión de los empleados o usuarios sobre algunos aspectos de la gestión, de sus actividades o procesos e igualmente recibir sugerencias sobre éstos.

#### Buzón de sugerencias.

Utilizado para recabar quejas, sugerencias y opiniones de los usuarios y funcionarios. Correo electrónico. Hace posible establecer comunicaciones internas y externas a través de direcciones personalizadas.

  
Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



  
Alejo Ríos Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú



MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

**Página Web o INTERNET.** Si bien una página web o un portal en Internet son por naturaleza abierto a todos los que tengan acceso a internet, también puede ser utilizado para la comunicación interna en una organización. El uso puede ser restringido a través de claves de acceso abierto. Da la posibilidad de acceder a contenidos informativos acerca de la Gobernación del V Departamento del Caaguazú y su gestión, resultados, informes generales, y todos los informes requeridos en el marco de las leyes 5189 y 5282, sobre transparencia y acceso a la información.

**Eventos.**

La institución debe disponer toda la logística pertinente para la realización de los diversos eventos que convoque la institución, tales como la rendición de cuentas, audiencias públicas, encuentros de confraternidad, etc.

**Noticias virtuales.** Es importante para la entidad que sus funcionarios estén informados del acontecer diario. Para facilitar el proceso la oficina de Comunicaciones hace un filtro de la información diaria y valiéndose de una herramienta tan útil y de gran acogida por el personal, como lo es el correo electrónico.

**COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION EXTERNA.**

El proceso de comunicación informativa o externa, debe dar a conocer a través de los medios de comunicación masiva, medios públicos, medios comunitarios, ect, los pronunciamientos y los resultados de la gestión institucional, y a través de estrategias comunicacionales dar a conocer a la ciudadanía los mecanismos dispuestos para la garantía de la defensa y cuidado de lo público, la participación ciudadana, los tipos de servicios que brinda.

En este punto el encargado de Prensa de la Gobernación del Caaguazú maneja un gran flujo de informaciones externas gracias a su cercanía a las demás Secretarías de la institución.

El encargado de Prensa de la Gobernación a su vez realiza contactos directos con las dependencias institucionales a fin de solicitar y/o generar informaciones con las cuales se elaboran materiales de difusión.

**Las herramientas a ser utilizadas son:**

Posicionamiento de la imagen de la GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ. La GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ tiene una nueva imagen relacionada al eslogan del gobierno "OÑONDIVE IKATU", la cual debe ser dada a conocer y posicionada tanto interna como externamente, para lo cual se implementarán diversas estrategias que permitan la ubicación de la nueva imagen en la planta física de la institución, en las piezas gráficas, en los formatos y papelería institucional, los carné de los funcionarios y funcionarias, en los equipamientos entregados, ect.

**Sitio web.** Esta una solución que permite a la institución fortalecer información, criterios, eventos y los diferentes estados en los que la institución se proyecta, es una herramienta virtual que permite el contacto permanente con los clientes internos y externos.

En el sitio web se publica toda la información, la de obligación legal, se implementan las fases de gobierno en línea y se facilitan recursos para la interactividad con la comunidad y se optimiza el proceso de participación ciudadana con la posibilidad de radicar y hacer seguimiento a quejas y reclamos.

Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



Alejo Ríos Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú



MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

**Redes Sociales.** La GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ se encuentra instalada en las Redes Sociales, a fin de compartir e informar a sus usuarios, así como el de recepcionar quejas, reclamos y sugerencias, los cuales son atendidos con agilidad y amabilidad.

**Gacetillas de Prensa.** Una gacetilla de prensa es la forma escrita, oficial y autorizada, que se entrega a los periodistas por diferentes medios, impresos, fax, email, redes sociales.

**Rueda de Prensa.** Acto informativo convocado por la entidad, al que se invita a los medios de comunicación masiva, a través de correo electrónico, llamadas telefónicas u otros en el cual se entrega información de impacto para la ciudadanía respecto de la gestión de la entidad o por la ocurrencia de un hecho inesperado que amerite la convocatoria.

**Impresos y Publicaciones.** Se elaborarán las piezas gráficas pertinentes para la difusión de la imagen y mensaje institucional.

#### Eventos


- ♣ Jornadas de capacitación
- ♣ Lanzamientos de campañas
- ♣ Charlas, capacitaciones etc.
- ♣ Actos oficiales: Inauguraciones, aniversarios, etc.
- ♣ Jornadas de rendición de cuentas Comunicación personalizada:
- ♣ Atención al público: atención telefónica, mesa de entrada, oficina de Acceso a la Información pública y demás dependencias relacionadas al servicio que presta la institución, así como redes sociales, correo electrónico etc.
- ♣ Buzón de sugerencias: De consultas, quejas y sugerencias a través del buzón habilitado, así como a la web institucional.

#### POLITICAS DE RENDICION DE CUENTAS.


Publicaciones en distintos canales y medios de comunicación.


La Gobernación del Caaguazú, con el objetivo de generar confianza a través de la visibilidad y transparencia, asume el compromiso de realizar una efectiva rendición de cuentas a la ciudadanía, en forma constante, a través de los medios de comunicación, principalmente con la actualización continua de información en la web institucional y las redes sociales oficiales de la institución, comunicando a la ciudadanía sobre el proceso de avance en el cumplimiento de las metas institucionales y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Gobernación, sobre el manejo de los recursos públicos y el resultado e impacto de la gestión, cumpliendo a cabalidad con la Ley de Transparencia y otros mecanismos de comunicación. Así también con el cumplimiento de los requerimientos de los organismos de control, como la Contraloría General de la Republica.

El Gobernador del Caaguazú, determinará espacios e instancias para llevar a cabo la rendición de cuentas, como ser: en la Sesión de la Junta Departamental o invitando a Autoridades Nacionales, Departamentales, Locales y a la ciudadanía en general.

  
Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



  
Alejo Ríos Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú

	<p>MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.</p>	
---	--	--

### FODA COMUNICACIONAL

<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta expectativa ciudadana</li> <li>• Perfil distintivo de principales ejecutivos (Técnicos)</li> </ul>	<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Gobernación del Caaguazú cuenta con capacidad limitada, atendiendo a la falta de equipos técnicos para la Secretaría de Prensa.</li> <li>• Recursos Humanos Insuficiente.</li> <li>• Capacitación insuficiente.</li> <li>• No cuenta con Software para Diseño Gráfico, para Edición de Videos.</li> <li>• Cámara fotográfica profesional digital para evitar superposición (Insuficiente).</li> <li>• Cámara de Video con accesorios (no existe).</li> <li>• Accesorios para cámara fotográfica (insuficientes).</li> <li>• Teléfono – Línea Directa- no se cuenta.</li> <li>• No cuenta con Presupuesto Propio, por lo cual depende de otros rubros.</li> <li>• Espacio insuficiente de la WEB, alojada en un servidor privado.</li> <li>• Internet lento.</li> </ul>
<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión y Visión de la Gobernación, novedosa e interesante.</li> <li>• Equipo humano bastante capacitado en el área de comunicación</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta de equipos técnicos que imposibilitan muchas veces la agilidad de las coberturas, ediciones y trabajos competentes a la Secretaría de Prensa.</li> <li>• Mal manejo de la información.</li> <li>• Difusión de material gráfico escaso.</li> </ul>

### SOBRE EL USO DEL BUZÓN FÍSICO DE SUGERENCIAS

Este Manual persigue brindar toda la información relacionada al uso de los buzones de sugerencias que se encuentran instalados en la Sede de la Gobernación del Caaguazú. En el mismo se hace una descripción de conceptos así como del rol que tendrán los responsables que custodiará las llaves.

- 1- **BUZÓN FÍSICO DE SUGERENCIAS:** Es un instrumento que se pone a disposición de los usuarios externos de la Gobernación en donde pueden manifestar sus quejas, sugerencias, inconformidades, felicitaciones etc. Esta herramienta de trabajo, deberá ser ubicada en un lugar visible y de acceso al público. Se debe facilitar un bolígrafo para el respectivo llenado de los formularios que estarán a disposición de la ciudadanía.
- 2- **FORMULARIO A UTILIZAR:** Es el documento que está previamente elaborado y numerado en forma consecutiva que se debe utilizar por parte del usuario externo para dar a conocer sus quejas, sugerencias, inconformidades, felicitaciones etc.
- 3- **RESPONSABLE DEL BUZÓN Y DOCUMENTOS:** Es el Funcionario que será el responsable de la administración del buzón: Custodia de la Llave, formularios, envío de formularios a la Secretaría General, reportes por mal funcionamiento del buzón etc. Esta responsabilidad recaerá en el Secretario de Comunicaciones de la Gobernación el cual podrá delegar o apoyarse en el funcionario responsable del área de Comunicación o Acceso a la Información.
- 4- **FORMULARIOS:** MECIP entregará los formularios que estarán a disposición de la ciudadanía en General. Cada formulario estará debidamente numerado, sellado con el sello de la Gobernación del Caaguazú.
- 5- **FORMULARIOS NULOS:** En caso de que por error un formulario debidamente numerado se anule, deberá de ingresarse en el buzón, ya que cuando se haga el inventario todos deben estar registrados como utilizados.







MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

- 6- **ENVÍOS DE FORMULARIOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN:** En caso de que se tengan formularios debidamente llenos por parte de la ciudadanía, los mismos deberán ser enviados por el Responsable a la Secretaría General.
- 7- **SOLICITUD DE NUEVOS FORMULARIOS:** Cuando se determine que la cantidad de formularios puestos a disposición de la ciudadanía en general se redujo considerablemente, el Secretario de Comunicación o el delegado por tal, deberá enviar un oficio a MECIP indicando que requiere de nuevos formularios, informando la numeración que aún tiene en custodia.

### ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

#### CONSIDERANDO:

Que el acceso a la información es un derecho humano fundamental y una condición esencial para todas las sociedades democráticas.

Que conforme a la Ley 5189/14 de "Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay" y la Ley 5282/14 de "Acceso a la Información Pública" y las demás normas y resoluciones que regulan la información pública, la Gobernación del Caaguazú aplicara las políticas necesarias para cumplir con todas las disposiciones legales vigentes a fin de brindar y facilitar toda información a la ciudadanía a fin de transparentar la gestión Departamental.

**Información pública:** Es aquella producida, obtenida, bajo control o en poder de las fuentes públicas, independientemente de su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, salvo que se encuentre establecida como secreta o de carácter reservado por las leyes.

**Responsabilidad.** Aquellos que administren, manipulen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables por sus acciones u omisiones, que deriven en la ocultación, alteración, pérdida o desmembración de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado.

### POLITICAS DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Cumpliendo con la Ley 5189/14 y su Decreto reglamentario, la Gobernación del Caaguazú contará con la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP), el cual se encargara de recolectar, procesar y cargar MENSUALMENTE la planilla correspondiente al "SISTEMA INTEGRADO CENTRALIZADO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA – SICCA", para tal efecto, el encargado de la OAIP contara con el usuario y contraseña única que será proveída por la SFP.

Este procedimiento se realizará dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, como lo establece la Ley. Posteriormente a ello se procederá a la publicación de todas las informaciones en el portal web de la institución.

Para ello, la OAIP se encargara del mantenimiento y el funcionamiento de la Página Web institucional, en la que, de manera MENSUAL se procederá a publicar todo lo establecido en la Ley 5189/14.

La información publicada en la Página Web Institucional deberá contener lo requerido por la Ley 5189/14:

- a) Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias;

Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



  
**Alejo Ríos Medina**  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú



MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

- b) Dirección y teléfono de la entidad y de todas las dependencias que la conformen;
- c) Nómina completa de los funcionarios permanentes, contratados y de elección popular, incluyendo número de Cedula de Identidad, año de ingreso, salarios, dieta o sueldos que corresponden a cada cargo, gastos de representación, bonificaciones discriminadas por cada uno de los conceptos establecidos por las normas respectivas, premios y gratificaciones especiales;
- d) Presupuesto de ingresos, gastos asignados y anexo de personal para cada ejercicio fiscal con su ejecución mensual;
- e) Detalles de viajes nacionales e internacionales, que sean financiados con fondos públicos, incluyendo beneficiario, destino, objetivos del viaje, fecha de realización y montos asignados para viáticos, incluyendo un informe final de la misión;
- f) Inventario de bienes muebles, inmuebles y vehículos con que cuentan cada una de las instituciones;
- g) Listado completo de funcionarios comisionados a prestar servicios en otras instituciones, período de comisión y entidad de destino;
- h) Listado completo de funcionarios comisionados de otras instituciones, fecha de inicio y finalización de la comisión, entidad de origen y funciones que desempeñan;
- i) Cualquier otra información que la entidad considere necesaria para dar a conocer el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

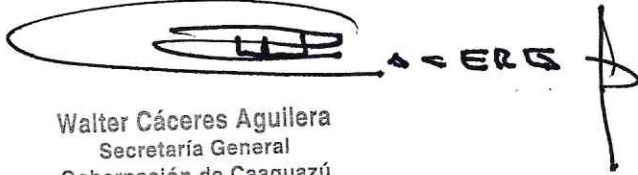
La OAIP se encargará de recepcionar, procesar, dar seguimiento y responder, todo tipo de solicitud de información pública, como lo establece la Ley 5282/14. Además la Gobernación del Caaguazú estará adherida al Portal de Acceso a la Información, dependiente del Ministerio de Justicia, en la que todo ciudadano podrá realizar sus solicitudes.

Toda persona interesada en acceder a la información pública, deberá presentar una solicitud ante la oficina establecida en la fuente pública correspondiente, personalmente, por correo electrónico, en forma escrita o verbal, y en este último caso, se extenderá un acta. La presentación contendrá la identificación del solicitante, su domicilio real, la descripción clara y precisa de la información pública que requiere, y finalmente, el formato o soporte preferido, sin que esto último constituya una obligación para el requerido.

**Incompetencia.** Si la fuente pública requerida no cuenta con la información pública solicitada, por no ser competente para entregarla o por no tenerla, deberá enviar la presentación a aquella habilitada para tal efecto.


**Plazo y entrega.** Toda solicitud deberá ser respondida dentro del plazo de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la presentación. La información pública requerida será entregada en forma personal, o a través del formato o soporte elegido por el solicitante.

**Límites.** En caso que la información pública solicitada ya esté disponible para el solicitante, a través de cualquier medio fehaciente, la fuente pública requerida le hará saber, además de indicar la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a la misma con lo cual se entenderá que se dio cumplimiento a la obligación de informar.

  
Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



  
Alejo Ríos Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú

	<p>MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.</p>	
---	--	--

**Prohibiciones.** No se permitirá la salida de datos o registros originales de los archivos de las fuentes públicas en los que se hallen almacenados, y tampoco se podrá solicitar que se efectúen evaluaciones o análisis que no corresponden al ámbito de sus funciones.

**Denegatoria.** Solo se podrá negar la información pública requerida mediante resolución fundada, la que deberá ser dictada por la máxima autoridad de la fuente pública requerida, quien expresará los motivos de hecho y de derecho en que se basa la decisión. En este caso, la fuente pública deberá informar al solicitante, respecto 10 a las vías procesales que le son otorgadas para el reclamo de la decisión así como los órganos legales competentes para entender en esa cuestión.

**INFORMACION PÚBLICA RESERVADA:** Definición. La información pública reservada es aquella que ha sido o sea calificada o determinada como tal en forma expresa por la ley.

También la OAIP de la Gobernación del Caaguazú, se encargará de recolectar y publicar TRIMESTRALMENTE la ejecución de FONACIDE, ROYALTIES Y PRIEVA 007. Dando cumplimiento así con Ley N° 5581/16 que modifica los Artículos 5° y 8° de la Ley N° 4758/12 "Que crea el fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo ( FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia dela Educación y la Investigación".

Todas estas rendiciones de cuentas se publicaran en la Página Web Institucional, en la cual, cualquier ciudadano podrá ingresar de manera fácil para acceder a todos los documentos según lo establezca la Ley pertinente.

Ninguna información será negada salvo aquellas expresamente mencionadas en la Ley.

La OAIP buscara todos los mecanismos a su alcance para lograr los objetivos de transparencias y el cumplimiento con las Leyes.

**BUENAS PRACTICAS EN REDES SOCIALES** El uso adecuado y responsable de redes sociales de parte de funcionarios beneficia a la imagen institucional y profesional de los servidores públicos En las redes sociales se deben seguir las mismas reglas básicas de convivencia y educación aplicadas en el mundo real.

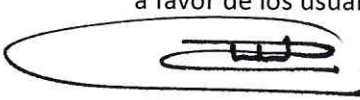
**A continuación algunos delineamientos Básicos en su uso**

- 1) No hablar en nombre de la GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ, excepto cuando haya sido designado/a para ello.
- 2) No usar el correo electrónico institucional, ejemplo: prensa@gobernaciondelcaaguazu.gov.py para registrar su cuenta en las redes sociales.
- 3) No multiplicar chismes o rumores sobre la institución en cuentas personales
- 4) No exponer negativamente a sus compañeros de trabajo
- 5) No asumir la autoría de algo que no es suyo
- 6) Nunca responder con ofensas, incluso si terceros la utilizan contra usted
- 7) No hacer comentarios difamatorios, injuriosos o sesgados ni en broma, ya que una simple demanda por difamación y calumnia podría dañar la imagen personal e institucional Conducta básica en redes sociales

1- Mencionar a la GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ en sus perfiles personales o en redes sociales siempre que sirva para promover los servicios de la institución, así como acciones a favor de los usuarios



  
**Alejo Ríos Medina**  
 Gobernador  
 V Dpto. Caaguazú


 A C E R S



MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,  
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.


2- Si le pregunta acerca de algo que no compete a la institución o al área donde usted trabaja, indique dónde se puede encontrar dicha información solicitada

3- Si detecta alguna información, o comentario que afecte a la institución, comunicar al área de comunicación

4- Tener cuidado con el uso de imágenes o identificación de la GOBERNACION DEL V DEPARTAMENTO DEL CAAGUAZÚ, las mismas no deben perjudicar la reputación o la identidad corporativa de la institución.

5- Los problemas personales dentro de la institución nunca deben ser expuestos en las redes sociales

Estos delineamientos son enunciativas, flexibles a las necesidades institucionales para el mejor manejo de la comunicación interna y sirva para la mayor divulgación efectiva de los hechos y actos generados por cada dependencia de la GOBERNACIÓN DEL CAAGUAZÚ.

  
Walter Cáceres Aguilera  
Secretaría General  
Gobernación de Caaguazú



  
Aljo Rios Medina  
Gobernador  
V Dpto. Caaguazú