



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTANISLAO

Administración: "Santani para Todos" 2021-2025

San Estanislao - San Pedro

Tel.: 0343-420254 – RUC: 80005553-5

E-mail: municipalidadsanestislao@gmail.com

RESOLUCIÓN I.M. N° 705/2022

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS "POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN" (Versión 3), DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN ESTANISLAO. -

San Estanislao, 14 de octubre de 2022.-

VISTO: La propuesta presentada del Equipo Técnico del Mecip.-----

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", en la parte resolutive establece: "...Art. 3° Impulsar la adopción efectiva de 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 parte de las instituciones sujetas a sus supervisión, mediante actividades pertinentes con las instancias correspondientes, a los efectos de coordinar y armonizar las normas de carácter conceptual, metodológico, evaluación y mejora del Sistema de Control Interno de las instituciones públicas".-----

Que, el Art. 51 de la ley N°. 3966/2010 Orgánica Municipal establece entre otras cosas como Deberes y Atribuciones del Intendente "...a) ejercer la representación legal de la municipal..."-----

POR TANTO,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN ESTANISLAO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES RESUELVE:

Art. 1° APROBAR las POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN, Versión 3, del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de San Estanislao, conforme a lo establecido en el anexo de la presente Resolución.-----

Art. 2° Comunicar a quienes corresponda, registrar y archivar.-----



Lic. Christian David D'eclesiis
Secretario General



Lic. Agustín Ovando Espínola
Intendente Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTANISLAO

Administración: "Santani para Todos" 2021-2025

San Estanislao - San Pedro

Tel.: 0343-420254 – RUC: 80005553-5

E-mail: municipalidadsanestanislao@gmail.com

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

1. POLÍTICAS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Para el establecimiento de la generación de información, la Municipalidad de San Estanislao 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 mecanismos 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.

2. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN

La comunicación generada en la Municipalidad de San Estanislao, 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.





MUNICIPALIDAD DE SAN ESTANISLAO

Administración: "Santani para Todos" 2021-2025

San Estanislao - San Pedro

Tel.: 0343-420254 – RUC: 80005553-5

E-mail: municipalidadsanestanolao@gmail.com

Se deberá comunicar clara y oportunamente la información que contemplan 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.

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 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:





MUNICIPALIDAD DE SAN ESTANISLAO

Administración: "Santani para Todos" 2021-2025

San Estanislao - San Pedro

Tel.: 0343-420254 – RUC: 80005553-5

E-mail: municipalidadsanestanisla@gmail.com

- 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 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.

4.4 FRECUENCIA DE LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

La Municipalidad realizará el Acto de Rendición de Cuentas 1 (una) vez al año, dentro del primer cuatrimestre del periodo fiscal siguiente.

