Resolución Nº 651

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

Asunción, 30 de diciembre de 2024

VISTO: *El Acta N° 01-2024 de la Alta Dirección del Ministerio de Justicia, y;*

CONSIDERANDO: *Que, la Resolución de la Contraloría General de la República N° 377/16 se ha establecido y adoptado la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015 como marco de control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Organismos Entidades del Estado sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.*

Que, en fecha 17 de junio de 2024, se procedió a la firma del Acta de Compromiso en la que el Ministro de Justicia, conjuntamente con los Viceministros, de Justicia y de Política Criminal, y el Plantel Directivo de la Institución (Alta Dirección), manifiestan su compromiso de asumir y apoyar de manera directa y recurrente la Implementación Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP – en el Ministerio de Justicia.

Que, por Resolución ministerial MJ N°53-2024, Adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno MECIP:2015

Que, en fecha 23 de diciembre de 2016 fue suscrito el "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA", con el fin de ejecutar de manera conjunta actividades tendientes al fortalecimiento institucional y consolidación de la capacidad de gestión en las áreas de comunicación estratégica, seguridad jurídica y otras áreas.

Que, corresponde la aprobación del citado documento mediante acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional, a fin de brindar a la Dirección General de Comunicación y Prensa la institucionalidad suficiente a fin de ser implementados por esta Cartera de Estado.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial Nº 1796 del 19 de junio de 2014, artículo 10 inciso e) es atribución de la Máxima Autoridad Institucional "adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que corresponda para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos"; inciso l) "dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento"; e inciso m) "adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia".

Resolución Nº 651

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

Que, el Ministerio de Justicia ha asumido el compromiso institucional con le mejora continua, a través de la implementación y revisión permanente de los instrumentos y mecanismos de control interno de la Institución, razón por la cual se hace necesaria la actualización del la Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia, acorde a los requerimientos de la Norma De Requisitos Mínimos-Mecip 2015.

***POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones legales;*

EL MINISTRO DE JUSTICIA
R E S U E L V E:

Art. 1º-. ***APROBAR** el Manual De Políticas De Comunicación Institucional Del Ministerio De Justicia Versión IV", cuyo contenido se detalla en el Anexo I, el cual forma parte de la presente Resolución.*

Art. 2º-. ***ESTABLECER** que todas las acciones emprendidas por la Dirección General de Comunicación y Prensa del Ministerio de Justicia deben estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas, detallado en el Anexo I de la presente Resolución.*

Art. 3º-. ***DEJAR SIN EFECTO** la resolución N° 441 de 01 de diciembre de 2023 por la cual se ratifica la resolución N°189 de fecha 16 de marzo de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Políticas de Comunicación Institucional (Versión III) del Ministerio de Justicia.*

Art. 4º-. ***COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar. –*

José María Sosa Duarte
Secretario General

Rodrigo Nicora V.
Ministro

Resolución Nº 651

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

MINISTERIO DE JUSTICIA PARAGUAY	*Manual de Política de Comunicación Institucional*	*Versión: IV* *Vigencia: 2024/2025*

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1 - PRÓLOGO

El Ministerio de Justicia tiene como responsabilidad asegurar el derecho a la identidad y garantizar la vigencia de los derechos humanos a todos los ciudadanos, con énfasis en el acceso a la justicia y a la información pública, impulsando la vigencia de un ordenamiento jurídico sistematizado y simplificado, brindando condiciones adecuadas de atención y tratamiento para la rehabilitación y reinserción de las personas privadas de libertad y de los adolescentes en situación de riesgo y en conflicto con la ley penal, de manera coordinada con las instituciones relacionadas.

La Política de Comunicación del Ministerio de Justicia establecerá y mantendrá estratégicamente líneas de comunicación, comprensión, aceptación y cooperación mutua entre la Institución y sus públicos internos y externos, a fin de promover entre ellos la misión, visión, valores y acciones fundamentales de la Institución.

La Política de Comunicación del Ministerio de Justicia servirá al interés público, al fortalecimiento institucional y a la consolidación de su identidad. Sus procesos comunicacionales propenderán a la transparencia, al acceso a la información pública, serán receptivos, innovadores, y oportunos.

2 - COMPROMISO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La comunicación institucional del Ministerio de Justicia será coherente con la misión, visión, cultura y valores institucionales. Se orientará a fortalecer su imagen institucional y visibilidad social, a afirmar la identidad de sus servidores públicos y especialmente al buen relacionamiento con sus públicos internos y externos.

Para la adecuada gestión de la comunicación institucional del Ministerio de Justicia, la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa es la única instancia encargada de coordinar todas las acciones comunicacionales de los públicos internos y externos de la Institución.

3- POLÍTICAS COMUNICACIONALES DE GESTION DE LA INFORMACIÓN Y MEDIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

A fin de garantizar una comunicación institucional fluida, la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa (DGCIP) gestionará la comunicación e información proveniente de sus públicos internos y externos, mediante el uso de los medios de comunicación institucional, y a través de medios de comunicación masivo.

Lineamiento 1

La producción de información del Ministerio de Justicia y de sus diversas direcciones, departamentos, etc. se canaliza y difunde a través de los medios de comunicación institucional descritos enel presente

manual, y de gestión de prensa, para la publicación de temas de interés en medios de comunicación. Esta acción será unificada, armónica y coherente con los principios institucionales, tanto en el lenguaje como en su forma.

Orientaciones Operativas:

El Ministerio de Justicia para comunicarse con sus públicos internos y externos, usará sus medios institucionales:

Información Interna y Externa

Comunicación Interna

El Ministerio de Justicia estipulará un conjunto de acciones y mecanismos para intercambiar información entre sus funcionarios. Su objetivo es facilitar la colaboración, el mejor posicionamiento y el logro de los fines misionales de la Institución.

El proceso integra todos los niveles de la institución, con circulación de información ascendente y descendente, con fortalecimiento de los canales de comunicación.

1. ***Fuentes de información interna:***
   a. *Manual de Identidad Institucional*
   b. *E-mails*
   c. *Memorándum*
   d. *Notas y cartas*
   e. *Flyers*
   f. *Boletines electrónicos*
   g. *Resúmenes de prensa*
   h. *Banco de imágenes*

2. ***Canales de información interna:***
   a. *Correo electrónico institucional (Carbonio)*
   b. *Chats grupales-*

3. ***La información interna será procesada y socializadas por medio de:***

   - ***Manual de identidad institucional:***

     La Institución, como integrante del Gobierno Nacional, se adecua a la identidad visual dispuesta por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación ***(MITIC).***

   - ***E-mails:***

     Los mensajes electrónicos permitirán a las autoridades y los funcionarios enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica.

Resolución Nº 651

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- ***Memorándums:***

  Los anuncios y comunicados breves para comunicar una actividad harán uso de los memorándums.

- ***Notas y cartas:***

  Las comunicaciones en formato digital o impreso de actividades que revistan seriedad de la Institución, enviadas desde un remitente a uno o más receptores utilizarán estos medios.

  Todo lo mencionado se encuentra enmarcado en la Política de Gestión Documental.

- ***Boletines electrónicos:***

  Se elabora de forma semanal un boletín electrónico interno, a fin de informar hechos relevantes de la institución, noticias de interés general del Ministerio, convenios, otras de interés general, así como sociales, culturales y de entretenimiento.

- ***Resúmenes de prensa:***

  La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa prepara diariamente un resumen de prensa (portadas, fotos, audios, textos), con las noticias publicadas en los medios de comunicación masiva sobre el Ministerio de Justicia, relacionadas con la Institución y/o de significativo interés general para sus servidores públicos.

  El resumen de prensa se distribuye a través de los medios de comunicación institucional entre la Máxima Autoridad Institucional, Viceministros, Directores Generales y Directores, salvo indicación en contrario emanado por la Máxima Autoridad de la Institución.

  Los resúmenes de prensa integran la base de datos de la Institución, que está gestionada por la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa.

  La Unidad Especializada de Tecnologías de la Información y Comunicación tendrá a su cargo el alojamiento y seguridad de los archivos.

- ***Banco de Imágenes:***

  Los registros gráficos, audios y audiovisuales del Ministerio de Justicia, autoridades y sus servidores públicos, se alojan en un Banco Digital.

  La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa clasifica y cataloga las imágenes, audios y audiovisuales antes de ser archivados.

  Cada archivo tiene información de referencia sobre la fecha de origen del archivo, los protagonistas y el hecho en cuestión.

  La Unidad Especializada de Tecnologías de la Información y Comunicación, gestionará el alojamiento del Banco de Imágenes, Audios y Audiovisuales, así como la seguridad de estos.

  La creación y actualización permanente de dicho archivo es responsabilidad de la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa, con base en los insumos proveídos por las demás dependencias de la Institución.

Para el acceso a los archivos por parte de servidores públicos de la Institución, se debe realizar una solicitud a la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa.

4. *CANALES DE INFORMACIÓN INTERNA:*

- ***Correo electrónico institucional***

Se utilizará el correo institucional Carbonio, como canal de comunicación ágil y masivo para la difusión de información de interés general a todo el personal de la institución

- ***Chats grupales***

Se utilizará esta aplicación o app digital para sostener una conversación con participación de varias autoridades y/o funcionarios al mismo tiempo, a fin de intercambiar información de manera rápida.

5. *GRUPOS DE INTERÉS INTERNO Y TIPOS DE INFORMACIÓN*

La DGCP impulsará el trabajo conjunto en los grupos de interés interno, desde el compromiso de sus responsabilidades en la Institución.

- ***Público interno***

Está conformado por unidades que guarda relación con la estructura orgánica y funcional:
Ministro
Directores generales
Directores
Jefes
Funcionarios

- ***Tipo de información***

Noticias del MJ
Monitoreo de noticias vinculadas a la institución
Resumen de prensa
Informes
Presentaciones
Documentos

- ***Canales de comunicación:***

Mailing
Grupos de WhatsApp
Redes sociales, prensa escrita, radial y televisiva

Resolución Nº 651

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

6. MEDIOS EXTERNOS

- ***Sitio Web***

El Sitio Web del Ministerio de Justicia se adecuará las indicaciones técnicas y visuales del MITIC.

Se prioriza la actualización de datos relacionados al Ministerio de Justicia, sus dependencias, así como noticias institucionales.

La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa es la responsable de la gestión informativa del sitio web de la Institución, con información generada por la dirección y el aporte de materiales remitidos por las direcciones, unidades, departamentos, etc., del Ministerio de Justicia.

La Unidad Especializada de Tecnologías de la Información y Comunicación de la institución brindará asistencia técnica primaria de ser necesaria y así como el Ministerio de Tecnología de la información y Comunicación es la encargada de brindar el soporte logístico y técnico ya que los servidores de la Web se encuentran en su dependencia.

- ***Redes sociales***

La Dirección General de Comunicación y Prensa es la responsable de la gestión informativa en las cuentas oficiales de las redes sociales del Ministerio de Justicia.

El aporte informativo en las redes sociales oficiales del Ministerio de Justicia se basa en materiales realizados por la Dirección General De Comunicación Institucional y Prensa, y los remitidos por las distintas dependencias de la Institución.

Todas las acciones de la Institución, comunicacionalmente relevantes, se publicarán en las cuentas oficiales de la Institución.

En forma continua se actualizan, modernizan y optimizan las cuentas oficiales de las redes sociales del Ministerio de Justicia, siguiendo los lineamientos comunicacionales del MITIC.

Además, la Dirección de Comunicación y Prensa deberá dar respuesta los ciudadanos que se comuniquen a través de las diferentes redes sociales habilitadas o guiar para que puedan comunicarse a través del Buzón de Quejas y Sugerencias habilitado en la página Web.

- ***Convocatoria a Conferencias de Prensa***

Se convoca a los medios de comunicación externa, para emitir información clave o relevante de la Institución.

La convocatoria a los medios de comunicación masivas realiza la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa, previo conocimiento y autorización de la Máxima Autoridad del Ministerio de Justicia.

La convocatoria se realiza a periodistas de medios masivos que integran el grupo en la aplicación de mensajería ***WhatsApp,*** *administrada por la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa, donde se les detalla* ***Lugar, fecha y hora, tema*** *de la conferencia, y el vocero asignado*

para el efecto si así lo hubiese.

- ***Elaboración y entrega de información a medios de comunicación masiva o públicos de interés***

Se elabora periódicamente documentos escritos, visuales, gráficos (gacetillas, boletines electrónicos, videos, etc.), con formato periodístico, claros, precisos, atractivos, sobre la base de los insumos proveídos por las distintas dependencias de la Institución.

La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa transmite toda información institucional a los medios de comunicación masiva o a sus representantes a través del grupo de aplicación de mensajería ***WhatsApp,*** *administrada por la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa.*

A la ciudadanía y al público de interés del Ministerio de Justicia a través de los medios de comunicación internos, descritos en el presente manual.

7. INFORME DE GESTIÓN ANUAL

- *Se elabora un Informe de Gestión Anual, con diseño creativo y redactado en un lenguaje estándar, orientado al cumplimiento de los fines misionales.*
- *La elaboración del Informe de Gestión Anual es responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con las demás dependencias.*

8. POLÍTICA DE DIALOGO INSTITUCIONAL PARA UNA RELACIÓN TRANSPARENTE CON LOS PÚBLICOS INTERNOS Y EXTERNOS

Lineamiento 1:

Se realizan actividades permanentes de difusión y actividades propias del Ministerio de Justicia.

Orientaciones Operativas:

- ***Internas:***

- *Proporciona a los servidores públicos información relativa a su trabajo, mediante procesos de inducción y re inducción. La actividad busca su adhesión a la misión, visión, cultura, y valores institucionales.*
- *Todo nuevo servidor público del Ministerio de Justicia participa en reuniones de inducción, en los primeros tres meses de su incorporación.*
- *En general los servidores públicos de la Institución conforme a la determinación de necesidades participan de reunionesde re inducción.*

- *Los procesos de inducción y re inducción son responsabilidad de la Dirección General de Talento Humano, con apoyo de las demás dependencias institucionales.*

- ***Externas:***

- *Se difunde la visión, misión y gestión del Ministerio de Justicia, entre los públicos de las distintas instituciones.*

- *La difusión es a través de seminarios, talleres, congresos, charlas, boletín electrónico, cartelerías, información en el sitio web del Ministerio de Justicia, entre otras similares.*

Lineamiento 2:

En el marco de acuerdos y cooperación mutua con organizaciones de la sociedad civil, se desarrollan planes de promoción y capacitación con participación ciudadana.

Orientaciones Operativas:

- *Permanentemente la Máxima Autoridad Institucional, los Viceministerios, direcciones y distintas dependencias del Ministerio de Justicia determinan un plan de cooperación y participación, acorde a las necesidades y coyunturas institucionales.*

9. POLÍTICAS DE RECEPTIVIDAD INSTITUCIONAL

Se adoptan acciones para la recepción y canalización de las preguntas, quejas. sugerencias y reconocimientos de sus públicos internos y externos, respecto de la gestión o servicios que brinda el Ministerio de Justicia, a través del proceso del Buzón Ciudadano.

Lineamiento 1:

Habilitación del ***BUZON CIUDADANO,*** *en la página Web institucional, que cuenta con formularios de consultas, reclamos, sugerencias o reconocimiento, referente al servicio institucional.*

La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa canalizara todas las consultas, reclamos, sugerencias o reconocimiento a cada dependencia afecta, y así poder dar respuesta al buzón.

Además, la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa establecerá mecanismos para que los mensajes recibidos sean de carácter anónimo si así lo quisiese la remitente.

Orientaciones Operativas

La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa designará a un funcionario del área a los efectos de recepcionar los mensajes que ingresen al Buzón Ciudadano, quien canalizará a través

del correo institucional ***Carbonio*** *a la dependencia afectada.*

Se dará respuesta al buzón (siempre que el remitente haya dejado un correo electrónico) en un plazo no mayor a siete ***(07) días hábiles.***

También se elaborará una planilla de control para darle seguimiento a todas las solicitudes que ingresen al buzón, a fin de contar con datos cuantitativos.

10. COMUNICACIÓN PÚBLICA

Se fomenta la intercomunicación con los diferentes públicos de interés del Ministerio de Justicia, el Acceso a la Información Pública y la difusión de información clave de manera fluida y oportuna, respetando los criterios de confidencialidad establecidos por las normativas vigentes.

11. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

El Ministerio de Justicia 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 no autorizados.

Se determina una Política de Confidencialidad alineada con las normativas vigentes, gubernamentales y constitucionales para el manejo de la información interna y externa, a fin de que la gestión de la comunicación resulte eficiente.

Lineamiento 1:

Toda información saliente del Ministerio de Justicia al exterior de la Institución, cumple con las disposiciones pertinentes que resguardan el carácter privilegiado y confidencial de la misma conforme a los tiempos y procesos establecidos.

Orientaciones Operativas:

Se observan los criterios establecidos en la Guía básica para el funcionario público, del Manual de Atención y Respuesta a Solicitudes de Información Pública en el Marco de la Ley 5282/14, con el objetivo manejar la información confidencial, tanto interna como externa, en términos generales y específicamente en situaciones de crisis.

Lineamiento 2:

La gestión de la comunicación en situaciones de crisis, extraordinarias o coyunturales, que afecten o puedan comprometer la imagen o credibilidad del Ministerio de Justicia, es el factor estratégico de la Institución para enfrentar el evento la misma estará sujeta a un Protocolo en Situación de Crisis, que consistirá en un documento base que será aprobado por la Máxima Autoridad Institucional y que se deberá implementar en situaciones de crisis.

Orientaciones Operativas

- *La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa, elabora un manual de gestión de la comunicación en situaciones de crisis.*

- *El manual de gestión de la comunicación en situaciones de crisis es de aplicación referencial para los miembros de la Institución, durante ese tipo de eventos, en atención a que las particularidades de las crisis acaecidas en seno del sistema penitenciario son diferentes y requieren una respuesta especial para cada ocasión. No obstante, el referido manual contendrá guías básicas para administrar estas situaciones.*

12. POLÍTICA DE VOCERÍAS

Mediante la Resolución N° 13, del 4 de enero de 2016, por la cual se designa a los funcionarios del Ministerio de Justicia autorizados para emitir declaraciones ante los Medios de Comunicación masivos.

Lineamiento 1:

La Dirección de General de Comunicación Institucional y Prensa es el canal oficial de la comunicación del Ministerio de Justicia.

En situaciones de crisis, eventos extraordinarios o coyunturales, se dispondrá de otros Voceros Institucionales, los cuales cumplirán el rol de transmitir información clave de la institución a sus públicos internos y externos.

Orientaciones Operativas:

- ***Se establecen las siguientes vocerías:***

- *El Ministro de Justicia es el Vocero Principal de la Institución.*

- *Otros voceros para responder en diversas situaciones son autorizados por la Máxima Autoridad del Ministerio de Justicia.*

- *Se entrega información a través de voceros a los medios de comunicación masiva, a sus representantes, y a los públicos de interés del Ministerio de Justicia, cuando la Máxima Autoridad lo determine.*

- *La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa coordina las vocerías, con base a los lineamientos establecidos por la Máxima Autoridad del Ministerio de Justicia y con su previa autorización.*

Lineamiento 2:

Se fortalece y optimiza el relacionamiento con medios de comunicación y grupos de interés, con el propósito de generar un sentido compartido entre la institución, sus grupos de interés y los medios de comunicación masiva.

Orientaciones Operativas:

- *La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa elaborará los programas y estrategias pertinentes.*

13. RENDICION DE CUENTAS

El Ministerio de Justicia asume como un principio institucional transparentar su gestión ante sus públicos externos e internos. Para ello se rige en el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, aprobado por el decreto N° 2991/19, y la resolución N°190/2020 por la cual se adopta e implementa el Manual de Rendición de Cuentas en el Ministerio de Justicia y se conforma el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC)

14. POLÍTICA DE FORTALECIMINTO DE LA INFORMACIÓN

Las acciones clave de las diferentes dependencias de la institución, previamente clasificada y sistematizada constituye información útil a disposición de sus públicos externos e internos.

Lineamiento 1:

El sitio web del Ministerio de Justicia consolida la información institucional a través de un informe de Gestión, para el efecto se actualiza, moderniza y optimiza en forma continua este medio de comunicación Institucional.

Orientaciones Operativas:

- *Se actualiza el sitio web en forma constante con los Informes de gestión e Informe de Gestión Anual de la Institución (BAGP)*
- *El sitio web de la Institución dispone un link o banner distintivo, donde se presenta a los públicos externos e internos del Ministerio de Justicia los informes de su gestión.*

15. POLÍTICA DE ORGANIZACIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN

Con la información sistematizada de la gestión institucional se interpreta y programa la rendición de cuentas, se complementa con materiales impresos o audiovisuales necesarios.

Lineamiento 1:

Los Informes de Gestión una vez consolidados, serán editados y redactados a un lenguaje estándar, para la comprensión de todos los públicos del Ministerio de Justicia.

Orientaciones Operativas:

- *La producción del informe será coordinada por la Dirección General de Gabinete o unidad administrativa responsable del mismo, con la colaboración de la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa.*

Lineamiento 2:

La Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional programa la elaboración del Informe de Gestión Anual para la Rendición de Cuentas del Ministerio de Justicia, con la colaboración de la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa.

Orientaciones Operativas:

- *Lectura y análisis de los informes de gestión consolidados.*
- *Redacción en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión.*
- *La Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa publica los informes.*

El Informe incluirá, además de los datos precisos de rendición de cuentas, fotografías e infografías que complementen la información de manera a innovar y facilitar la comprensión del Informe de Gestión Anual.

16. POLÍTICA DE EVENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Se realiza un evento con presencia de representantes de diferentes instituciones del sector privado, organizaciones de la sociedad civil y la población en general para dar a conocer sobre la gestión cumplida por la Institución. El evento debe llegar a la mayor cantidad posible de los públicos del Ministerio de Justicia.

Lineamiento 1:

Se realizará la rendición de cuentas del Ministerio de Justicia a la Ciudadanía mediante audiencias públicas.

Orientaciones Operativas:

- *Se invita a la ciudadanía identificando grupos de interés para la Institución, mediante diferentes estrategias de comunicación.*
- *Se realiza charlas informativas sobre la metodología de presentación de una rendición de cuentas.*
- *La rendición de cuentas está coordinada por la Dirección General de Gabinete, con la Dirección de Asuntos Internos y Anticorrupción y la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, y la Dirección de Acceso a la Información Pública.*
- *La Dirección General de Comunicación y Prensa coordina la divulgación de los eventos.*
- *En el sitio web del Ministerio de Justicia se publican los informes y orientaciones sobre la audiencia pública.*

Resolución Nº 651

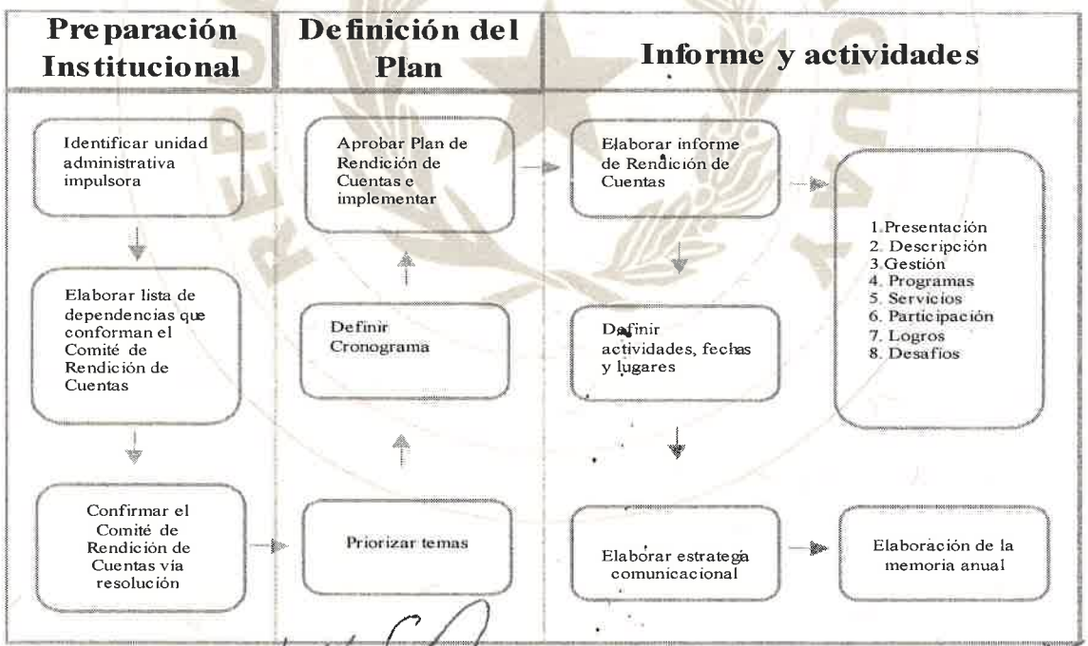
POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

Lineamiento 2:

Se realiza una rendición de cuentas anual para el público interno del Ministerio de Justicia.

Orientaciones Operativas

El Ministro de Justicia y/o los voceros que considere adecuados, exponen a los servidores públicos de la Institución los logros más relevantes de la gestión institucional de manera anual.

La Rendición de Cuentas a los servidores públicos coordina las dependencias de la Institución con la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa.

17. FLUJOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS