

Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 1 -

Asunción, 28 de octubre de 2025

VISTO:

El Acta N° 02-2025 de la Alta Dirección del Ministerio de Justicia.

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 y 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 de 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 N° 53/2024, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2015.

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, el Ministerio de Justicia ha asumido el compromiso institucional con la 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 de la Política de Comunicación Institucional del Ministerio de Justicia, acorde a los requerimientos de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno – MECIP 2015.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 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”.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales;

que se...



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 2 -

**EL MINISTRO DE JUSTICIA
RESUELVE:**

Art. 1°.- *APROBAR* el “Manual de Política de Comunicación Institucional - Versión V”, cuyo contenido se detalla en el Anexo I de la presente Resolución.

Art. 2°.- *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 Política de Comunicación Institucional - Versión V”.

Art. 3°.- *DEJAR SIN EFECTO* la Resolución N° 651 de 30 de diciembre de 2024 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN IV Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA”

Art. 1°.- *COMUNICAR* a quienes corresponda y, cumplido, archivar


José María Sosa Duarte
Secretario General Interino



Rodrigo Nicora V.
Ministro



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 3 -

 <p>MINISTERIO DE JUSTICIA PARAGUAY</p>	<i>Manual de Política de Comunicación Institucional</i>	<i>Versión: V Vigencia: 2025/2026</i>
---	---	---

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 que fomenten la comprensión, aceptación y cooperación mutua entre la Institución y sus grupos de interés (interno y externo), a fin de promover entre ellos la misión, visión, valores y acciones fundamentales de la Institución. Asimismo, 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, valores y objetivos 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 los grupos de interés (internos y externos).

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

3- POLÍTICA COMUNICACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MEDIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

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



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 4 -

Lineamiento 1

La producción de información del Ministerio de Justicia y de sus diversas direcciones generales, direcciones y departamentos, etc. se canaliza y difunde a través de los medios de comunicación institucional descritos en el 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 los grupos de interés (internos y externos) utilizará 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 servidores públicos. 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) Circulares
- e) Notas y cartas
- f) Flyers
- g) Boletines electrónicos
- h) Resúmenes de prensa
- i) Banco de imágenes
- j) Videos

2. Canales de información interna:

- a) Correo electrónico institucional (Carbonio)
- b) Chats grupales



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 5 -

3. La información interna será procesada y socializada 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 servidores públicos enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica.
- **Memorándums:** Los anuncios y comunicados breves para poner a conocimiento una actividad se harán a través del uso de 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.
- **Circular:** Documento oficial de comunicación interna utilizado por los responsables de una dependencia para informar, instruir o recordar disposiciones, procedimientos o lineamientos a los servidores de la institución.
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, convenios, otras actividades de interés general, así como sociales, culturales y de entretenimiento.
- **Resúmenes de prensa:** La Dirección General de Comunicación y Prensa prepara diariamente un resumen de prensa (portadas, fotos, audiovisuales, textos), con las noticias difundidas en los medios de comunicación masiva sobre el Ministerio de Justicia, que guarden relación con la Institución y/o sean de relevante 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 emanada por la Máxima Autoridad de la Institución.

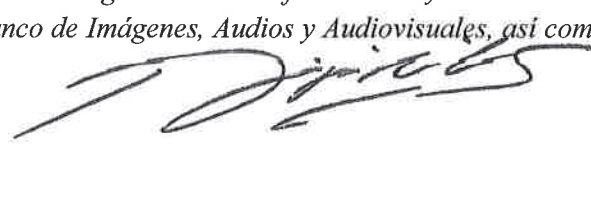
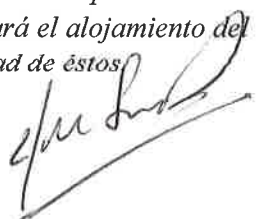
Los resúmenes de prensa integran la base de datos de la Institución, que está gestionada por la Dirección General de Comunicación y Prensa.

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 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 éstos.



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 6 -

La creación y actualización permanente de dicho archivo es responsabilidad de la Dirección General de Comunicación 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 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 todos los servidores públicos de la Institución.*
- **Chats grupales:** *Se utilizará esta aplicación o app digital para sostener una conversación con participación de varias autoridades y/o servidores públicos, para fines informativos. Esta aplicación o plataforma digital será utilizada como un canal de comunicación institucional para la difusión de información dirigida a autoridades y/o servidores públicos, sin generar interacción entre los participantes, actuando únicamente como una fuente adicional de información.*

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.

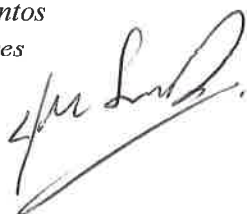
➤ **Público interno**

Está conformado por unidades que guarda relación con la estructura orgánica y funcional:

*Ministro
Viceministros
Directores generales
Directores
Coordinadores
Jefes
Servidores públicos*

➤ **Tipo de información**

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



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 7 -

➤ **Canales de comunicación:**

Mailing

Grupos de WhatsApp

Redes sociales, prensa escrita, radial y televisiva

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 y Prensa es la responsable de la gestión informativa del sitio web de la Institución, con información generada por la misma y el aporte de materiales remitidos por las demás direcciones generales, direcciones, departamentos del Ministerio de Justicia.

La Unidad Especializada de Tecnologías de la Información y Comunicación de la institución brindará asistencia técnica primaria de ser necesaria en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación; siendo también la encargada de brindar el soporte logístico y técnico ya que los servidores de la Web se encuehtran en su dependencia.

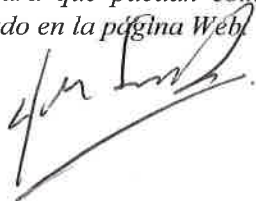
- **Redes sociales:** *La Dirección General de Comunicación y Prensa es la responsable de la gestión informativa en las cuentas oficiales de las redes sociales del Ministerio de Justicia.*

El aporte informativo en las redes sociales oficiales del Ministerio de Justicia se basa en materiales realizados por la Dirección General de Comunicación 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 General 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.



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 8 -

- **Convocatoria a Conferencia 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 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 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 elaboran periódicamente documentos escritos, visuales, gráficos (gacetillas, boletines electrónicos, videos, etc.), con formato periodístico, claro, preciso, atractivo, sobre la base de los insumos proveídos por las distintas dependencias de la Institución.

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

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

4- 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 del Ministerio de Justicia.

5- DIÁLOGO INSTITUCIONAL PARA UNA RELACIÓN TRANSPARENTE CON LOS GRUPOS DE INTERÉS (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.*



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 9 -

- *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 reuniones de 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, los objetivos estratégicos 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 Generales y distintas dependencias del Ministerio de Justicia determinan un plan de cooperación y participación, acorde a las necesidades y coyunturas institucionales.

6- 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 **BUZÓN 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 y Prensa canalizará todas las consultas, reclamos, sugerencias o reconocimientos a cada dependencia afectada, y así poder dar respuesta al buzón.

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



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 10 -

Orientaciones Operativas

*La Dirección General de Comunicación 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 e incorporar el resultado de los mismos en el informe anual.

7- 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.

8- CONFIDENCIALIDAD

El Ministerio de Justicia propicia una conducta ética en los servidores públicos que manejen la información de carácter reservado por ley, a fin de preservar la confidencialidad de la información y restringir su conocimiento únicamente a personas autorizadas.


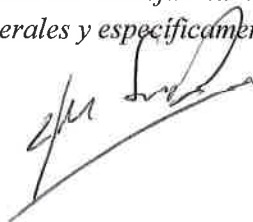
Se determina una Política de Confidencialidad alineada con las normativas vigentes, gubernamentales y constitucionales para el manejo de la información interna y externa, a fin de que la gestión de la comunicación resulte eficiente.

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 servidor público, del Manual de Atención y Respuesta a Solicitudes de Información Pública en el Marco de la Ley 5282/14, con el objetivo de manejar la información confidencial, tanto interna como externa, en términos generales y específicamente en situaciones de crisis.



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 11 -

Lineamiento 2:

La gestión de la comunicación en situación 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 de Gestión de la Comunicación 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 y Prensa, elabora un Protocolo de Gestión de la Comunicación en Situación de Crisis.*
- *El Protocolo de Gestión de la Comunicación en Situación 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 contiene guías básicas para administrar estas situaciones.*

9- VOCERÍAS

Se establecerá un procedimiento específico para la gestión de vocería.

Lineamiento 1:

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



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 12 -

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 y Prensa elaborará los programas y estrategias pertinentes.

10- RENDICIÓN 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)

11- FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Las acciones claves de las diferentes dependencias de la institución, previamente clasificadas y sistematizadas 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.*

12- 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.



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 13 -

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 y Prensa.

Lineamiento 2:

El Equipo de Coordinación 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 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 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.*

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.

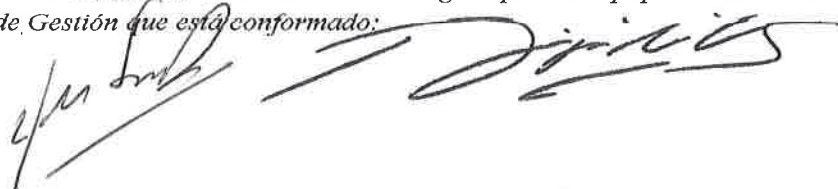
El evento está orientado a lograr la más amplia participación de los grupos de interés internos y externos del Ministerio de Justicia y la ciudadanía.

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.*
- *El proceso de rendición de cuentas está dirigido por el Equipo de Coordinación del Informe de Gestión que está conformado:*



Resolución N° 911

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL - VERSIÓN V Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA.

- 14 -

• **Coordinador General:**

a. Dirección General de Gabinete

• **Dependencia Impulsora**

b. Dirección de Acceso a la Información Pública

• **Equipo de Apoyo**

c. Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

d. Dirección General de Comunicación y Prensa

e. Dirección de Asuntos Internos y Anticorrupción

f. Coordinación MECIP.

- 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.

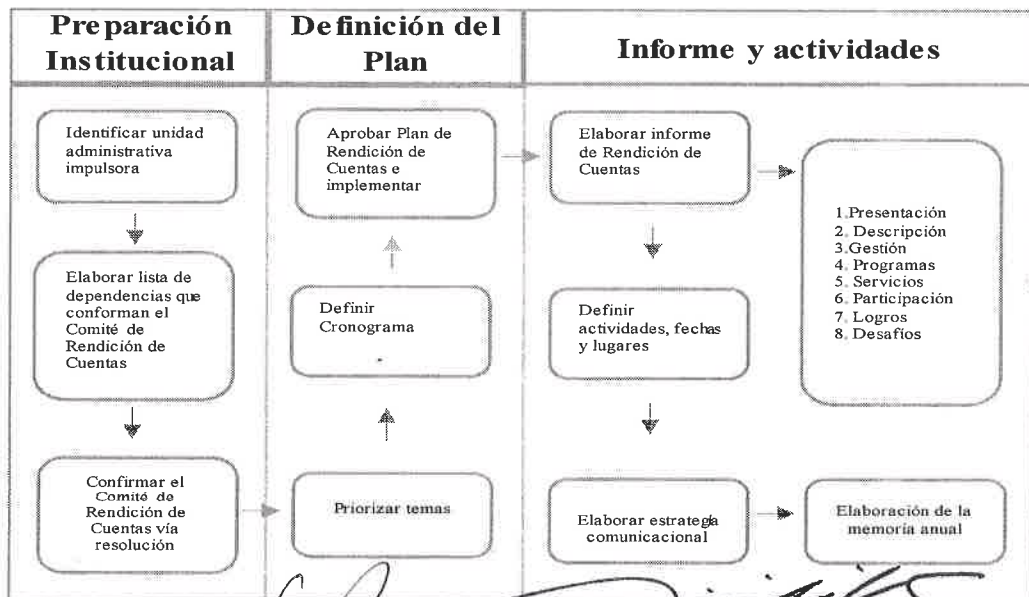
Lineamiento 2:

Se realiza una rendición de cuentas anual para los grupos de interés interno y externo 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 y a la ciudadanía, los logros más relevantes de la gestión institucional de manera anual. La Rendición de Cuentas a los servidores públicos y a la ciudadanía, coordina las dependencias de la Institución con la Dirección General de Comunicación y Prensa.

13- FLUJOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS



[Handwritten signatures]

