



Dirección Nacional
de **CORREOS**
del **PARAGUAY**

■ **GOBIERNO**
■ **NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

Manual de Políticas de Comunicación

Dirección Nacional de Correos del Paraguay
“DINACOPA”

Asunción – Paraguay, 2022



RESOLUCIÓN N° 950/2022/DG/SG/DPP

POR LA CUAL SE APRUEBA Y ACTUALIZA, EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY – DINACOPA.-

Asunción, 15 de Setiembre de 2022.-

VISTO: Los términos de la Nota N° 32/2022/DPP, de fecha 14 de Septiembre de 2022, por la cual la Dirección de Planificación y Proyectos, remite el Manual de Políticas de Comunicación, de la Dirección General de Correos del Paraguay – DINACOPA.-

CONSIDERANDO: Que, mediante la Nota N° 32/2022/DPP, de fecha 14 de Septiembre de 2022, la Dirección de Planificación y Proyectos, solicita el Visto Bueno correspondiente para la aprobación de la actualización del Manual de Políticas de Comunicación, de la DINACOPA.-

Que, en fecha 30 de diciembre de 2014, se dictó la Resolución N° 948/2014/DC/SC, "POR LA CUAL SE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY, DENTRO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ESTADO PARAGUAYO (MECIP)".-

Que, en fecha 24 de febrero de 2020, se dictó la Resolución N° 219/2020/DG/SG, "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP:2015) EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA)".-

Que, en fecha 10 de mayo de 2021, se dictó la Resolución N° 337/2021/DG/SG, "POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN (VERSIÓN 01) DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA)".-

Abg. Cristóbal M. Núñez S.
Secretario General
DINACOPA
Que, de acuerdo a la Ley Nro. 4016/2010, en su Capítulo III, Artículo 7° "Funciones", Inciso I, "...planificar y formular la política general de la DINACOPA, para el área comercial, operativa, administrativa y financiera", y el Inciso J, "...diseñar, elaborar y proponer la normativa orgánica de la DINACOPA, para el mejor servicio y funcionamiento, administrativo y operativo".-

Que, el Decreto N.° 32 de fecha 15 de agosto del 2018 de la Presidencia de la República del Paraguay, nombra al Abg. LUIS FERNANDO SERVÍN COLMÁN, como Director General de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay.-

POR TANTO; En uso de sus atribuciones legales,

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DINACOPA

RESUELVE:

Art.1°: **APROBAR** y **ACTUALIZAR** el Manual de Políticas de Comunicación, de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay – DINACOPA, conforme el Anexo I, adjunto a la presente Resolución.-

Abg. Luis Fernando Servín
Director General
DINACOPA



RESOLUCIÓN N° 250/2022/DG/SG/DPP

POR LA CUAL SE APRUEBA Y ACTUALIZA, EL MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY – DINACOPA.-

Art. 2°: DISPONER que la Dirección de Tecnología actualice la información correspondiente al Manual de Políticas de Comunicación, en el sitio web de la DINACOPA, de manera a dar cumplimiento a la Ley N°5282/14, “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”.-

Art. 3°: DISPONER que por intermedio de la Dirección de Recursos Humanos y de la Asesoría de Comunicación, se proceda a la difusión y socialización correspondiente.-

Art. 4°: COMUNICAR, a quienes corresponda, cumplido archivar.-



[Handwritten signature]
Abg. CRISTIAN MIGUEL NUÑEZ
Secretario General



[Handwritten signature]
Abg. LUIS FERNANDO SERVIN COLMAN
Director General
Dirección Nacional de Correos del Paraguay
Dinacopa.



RESOLUCIÓN N° 1250/2022/DG/SG/DPP



Abg. Cristian M. Núñez S.
Secretario General
DINACOPA



Abg. Luis Fernando Servín
Director General
DINACOPA

ANEXO I

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 1de 10

MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN.

En la *Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)*, la comunicación tendrá carácter estratégico para el cumplimiento de la misión y sus objetivos, serán el de contribuir a fortalecer la cultura de la transparencia en la gestión de la institución, formalizar la economía y proyectar la imagen institucional; Para las cuales:

- a) Se orienta la comunicación institucional a garantizar coherencia en la actuación de los funcionarios públicos con respecto a la misión institucional, a fortalecer su sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración para la realización del trabajo.-
- b) Gestionará la información como un bien colectivo, indispensable para el conocimiento de los procesos, la realización del trabajo y para garantizar una adecuada interlocución con sus grupos de interés.-
- c) Tendrá un programa de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el marco del entendimiento de la administración como un servicio, y de la Rendición de Cuentas como el deber en el ejercicio de los principios del interés público y la transparencia que deben tener los actos de los funcionarios públicos.-

1. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

La Comunicación Institucional es aquella que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la institución, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfocan el accionar de la *Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)*.-

1.1. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

ESTRATEGIA:

La *Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)* administrará su Política de Comunicación a través de la Asesoría de Comunicación, creada por Resolución N° 18/2014/DG/SG, que tiene por objetivo apoyar la política y estrategia de la institución, difundir la gestión desarrollada que basa su accionar en una planificación estratégica y orientada a crear una imagen exterior de la institución, coherente con la identidad corporativa, que favorece su posicionamiento. De igual forma, se logre una adaptación permanente a los cambios del entorno, mediante el conocimiento actualizado del sector, de manera que le permita conocer las necesidades, deseos y comportamientos de sus usuarios actuales o potenciales. Así mismo, se tenga conocimiento de los movimientos de la organización y del resto, de los actores y factores del entorno, a fin de elaborar y desplegar una estrategia adecuada que le asegure el éxito de la gestión.-

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 2de 10

Para el desarrollo de sus actividades, la institución cuenta con un plantel de funcionarios, quienes también se convierten finalmente en uno de los grupos de interés.-

La comunicación institucional está orientada respecto a la misión, la visión y las políticas institucionales, así como los principios y valores establecidos en el Código de Ética.-

Para generar un fuerte sentido de pertenencia y de trabajo en cooperación, se llevarán a cabo acciones para la generación de espacios de encuentro y relacionamiento, para el reconocimiento de la labor de los funcionarios.-

LINEAMIENTO 1. COMFORMACIÓN DE UN COMITÉ DE COMUNICACIÓN.

La **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** poseerá un staff de especialistas multidisciplinarios, conformado por los representantes de la *Asesoría de Comunicación, Relaciones Públicas, Prensa, Secretaría General y la Dirección de Planificación y Proyectos*, que organizan, estructuran y vinculan la información interna y externa al sistema, apoyando el buen funcionamiento de la comunicación institucional y pública.-

M. Cristian M. Núñez S.

Secretario General

ORIENTACIONES:

1. La Asesoría de Comunicación propondrá los canales de comunicación entre las distintas unidades, niveles técnicos y administrativos.-
2. Se conformará un equipo con representantes de las distintas áreas de la Dinacopa.-

LINEAMIENTO 2. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA COMUNICACIÓN.

Esta actividad se basará en las políticas institucionales, los procesos, lineamientos éticos, planes y programa; el contexto y los resultados de la línea de base para la elaboración de un Plan de Acción de Comunicación de forma anual, para la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**. Esta actividad estará a cargo del Comité de Comunicación que será conformado para dicho efecto.-

ORIENTACIONES:

1. Se elaborará un Plan Operativo de Acciones Comunicativas de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**, para calendarizar y planificar las diversas actividades de todo un año.-
2. El referido plan deberá contemplar todas las acciones de comunicación, articulando las actividades previstas de modo a optimizar los recursos institucionales.-

M. Luis Fernando Servin
Director General
DINACOPA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 3 de 10

LINEAMIENTO 3. CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

Las dependencias de la *Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)* participarán activamente en el proceso de garantizar la correcta canalización de la información y documentación, promoviendo y mejorando el trabajo en equipo, a través de espacios formales que darán a conocer de manera oportuna y transparente la información relacionada a la gestión de la institución.-

ORIENTACIONES:

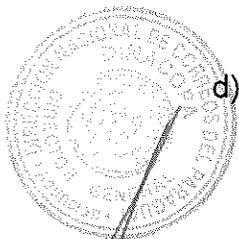
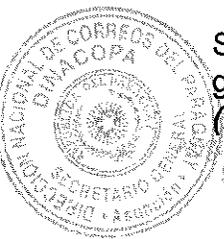
1. Cada dependencia comunicará los datos, informes, servicios y productos, a los canales establecidos o redes de enlaces.-
2. Cada dependencia remitirá, además, la documentación requerida que sirva como medio para la verificación formal.-

LINEAMIENTO 4. ELABORACIÓN Y DISEÑO DE MATERIALES COMUNICATIVOS.

Se prepararán materiales oportunos y adecuados para la comunicación con los grupos de interés de la *Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)*, de acuerdo con estos parámetros:

- a) Documentales fílmicos y/o producciones multimedia que den cuenta de las acciones de la institución en el ámbito de su aplicación.-
- b) CD's o soportes magnéticos que contengan información referentes a la gestión Institución.-
- c) Murales en sitios estratégicos, donde se exhibirán materiales informativos producidos por las dependencias que sean de interés para los funcionarios.-
- d) La Dirección General y la Asesoría de Comunicación, supervisarán los materiales a ser difundidos en los murales: Circulares, Resoluciones, Decretos, Leyes, Comunicados, Informativos, Trípticos, Convocatorias, Avisos, Asambleas, Volantes y otros.-
- e) Medios impresos para la promoción de las actividades y objetivos misionales de la institución.-
- f) Los materiales producidos para difusión masiva deberán ajustarse a las pautas establecidas en el presente documento.-
- g) La Asesoría de Comunicación orientará a todas las dependencias, para la elaboración de materiales que posteriormente serán impresos para ser difundidos.-

Responsable: Asesoría de Comunicación dependiente de la Dirección General.-



Abg. Luis Fernando Servio
Director General
DINACOPA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 4 de 10

LINEAMIENTO 5. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA PÁGINA WEB.

Se realizará un conjunto de acciones tendientes al mantenimiento y actualización de la página web de la institución.-

Responsable: Dirección de Tecnología, dependiente de la Dirección General.-

1.2. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA.

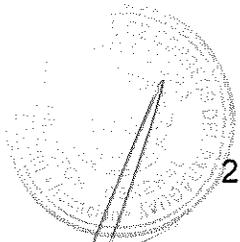
ESTRATEGIA:

En la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** se implementará un programa de alineación estratégica, con el propósito de vincular a las dependencias, hacia el logro de la estrategia institucional.-

La misma filosofía regula el comportamiento de las entidades, estas, incluso, para mantener un cierto estilo, deben reglamentar todas las expresiones en las que se mezclan su imagen. Por ejemplo: el logotipo, la misión, la visión, la política de calidad, los objetivos institucionales, el código de ética y los valores institucionales. Finalmente, los aspectos externos como el aspecto de la estructura edilicia, el mobiliario y la decoración de las oficinas de la Institución.-

ORIENTACIONES:

1. Para el relacionamiento y difusión de la información, la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** adopta un manejo coherente del lenguaje y cuida la forma en que se comunica con los grupos de interés, considerando siempre la misión institucional, los lineamientos y los valores éticos.-
2. La Asesoría de Comunicación proveerá a las dependencias de la Institución, los insumos necesarios para un adecuado manejo de una imagen corporativa de las piezas de comunicación, logotipos, tipografías, slogan, etc.-
3. Las dependencias de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** acudirán a la Asesoría de Comunicación para recibir orientación sobre la forma de encarar las campañas de difusión.-
4. Todas las dependencias de la institución, serán adecuadamente informadas sobre los formatos a tener en cuenta para las campañas de difusión.-



Abg. Luis Fernando Scrivia
Director General
DINACOPA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 5de 10

2. COMUNICACIÓN PÚBLICA.

La Comunicación Públicas es aquella que apoya la construcción de una visión institucional compartida, con el perfeccionamiento de las relaciones humanas de las entidades públicas hacia los grupos de interés internos y externos. Es decir, la interacción entre las personas y la realidad Institucional, con el propósito de lograr que los mensajes, datos, ideas y actitudes, apoyen el acercamiento de la entidad a los grupos que atiende, y estos a su vez faciliten el cumplimiento de sus objetivos.-

ESTRATEGIA:

Define y se encarga de la proyección de su identidad e imagen corporativa. Caracteriza sus interacciones con los grupos de interés institucional. Interviene en la cultura organizacional para generar coherencia interna. -

La interacción comunicativa es el resultado del suministro de información oportuna y necesaria hacia el interior de las entidades, para facilitar el desarrollo de los procesos, las actividades y las tareas concretas. Garantiza la circulación de la información hacia los diferentes grupos de interés externo. Promueve la rendición de cuentas a la comunidad así como la movilización social hacia el entendimiento de los fines esenciales del Estado y el respeto por lo público.-

Responsible: Asesoría de Comunicación.

2.1. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

ESTRATEGIA:

La información identificada, clasificada, consolidada, sistematizada y establecida como pública se dará a conocer en forma oportuna y servirá como base para elaborar materiales informativos, educativos y la toma de decisiones.-

LINEAMIENTO 1.

RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE INTERÉS.

La *Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)* en su política de apertura a los grupos de interés, genera espacios de nuevas ideas para cubrir necesidades y de mejora en base a la crítica constructiva, a través de la realización de eventos, principalmente con los gremios vinculados a la actividad postal, de modo a crear vínculo para la solución de conflictos que afecten el buen desarrollo de la actividad institucional.-

ORIENTACIONES:

1. Las relaciones con gremios se realizará en colaboración y sobre la base de alianzas estratégicas, proporcionando espacios de concertación y firma de pactos éticos con el sector privado.-

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 6 de 10

2. Se dará amplia difusión a las bases y condiciones establecidas en los procesos de contrataciones de bienes y servicios, así como los resultados de dichos procesos.-
3. La Asesoría de Comunicación realizará acciones conjuntas con otras instituciones públicas, a fin de proporcionar y propiciar el intercambio de experiencias e información.-
4. La información destinada a los grupos de interés se canalizará a través del área de Asesoría de Comunicación.-
5. La información será difundida de manera oportuna, considerando el interés colectivo y respetando la confidencialidad. -
6. La Asesoría de Comunicación asesorará a las diversas instancias sobre las estrategias, los formatos y tiempos, a ser utilizados en la elaboración de materiales informativos.-
7. La participación en exposiciones y/o ferias nacionales e internacionales, serán canalizadas a través de la Asesoría de Comunicación.-
8. Las diferentes dependencias de las **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** proveerán a la Asesoría de Comunicación, al área de Relaciones Públicas, de Prensa y a la Dirección de Tecnología, la información que deba comunicarse.-
9. El área de Prensa tendrá la responsabilidad de ajustar la información recepcionada por la Asesoría de Comunicación (de acuerdo al estándar establecido).-
10. Se crearán espacios de discusión para la efectiva participación ciudadana y concertación de intereses, a los efectos de atender las demandas y necesidades de la población para la toma de decisiones.-

LINEAMIENTO 2.

RELACIONAMIENTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

La **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** fomentará una política de apertura y de buen relacionamiento formal e informal, con los representantes de los medios de comunicación masivos a nivel nacional e internacional, para la satisfacción oportuna de las demandas y la difusión estratégica de la información institucional.-

Las demandas de los medios de comunicación y los requerimientos institucionales, requieren de una adecuada coordinación para dar satisfacción a las partes, ya sea encuentros formales e informales con los periodistas, convocatoria de prensa, preparación de eventos con los medios, así como la distribución de informes e inclusive la recepción de demandas o requerimientos.-

Abg. Luis Fernando Servizi
Director General
DINACOPA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 7 de 10

ORIENTACIONES:

1. La Asesoría de Comunicación es la responsable de la coordinación y la convocatoria de los medios de comunicación, para la realización de las ruedas de prensa con las autoridades de la institución.-
2. Las ruedas de prensa y las reuniones informales serán realizadas dentro de la institución, cuando las autoridades de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** consideren necesarios comunicar sus actividades o informar a la ciudadanía, de algún acontecimiento de interés ciudadano, dar a publicidad alguna postura sobre un tema determinado, responder a denuncias o acusaciones, entre otros aspectos.-
3. Las autoridades institucionales establecen como mecanismo de diálogo y de espacios de intercambio de información, las reuniones informales con los periodistas.-
4. Las ruedas de prensa "off the record" o fuera de micrófono serán también un recurso válido para ampliar las informaciones consideradas importantes para los periodistas con la reserva de citar la fuente o para ambientar decisiones en proceso que no pueden publicarse de forma oficial para precautelar los intereses de la ciudadanía.-
5. Las entrevistas y los reportajes concedidos a los medios de comunicación, así como a los encuentros informales, se enfocarán siempre hacia el logro de un mejor posicionamiento de la entidad postal.-
6. La Asesoría de Comunicación coordinará las solicitudes de entrevistas y reportajes a directivos y/o funcionarios de la institución.-
7. Cualquier funcionario o dependencia de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)** que necesite comunicar algo a la ciudadanía, deberá recurrir a la Asesoría de Comunicación para recibir una orientación profesional antes de hacerlo.-
8. Los directivos y/o funcionarios de la institución que sean entrevistados o respondan a reportajes, ajustarán su lenguaje y actuación a las pautas establecidas en el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y a este material de comunicación.-

LINEAMIENTO 5.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El personal directivo, profesional y operativo no violentará, en ningún caso, la Constitución Nacional ni la jurisprudencia referente al derecho de acceso a la información pública que tiene todo ciudadano. Sin embargo, se ajustará a las pautas de manejo prudente y responsable de la información clasificada o confidencial y de su publicación oportuna en concordancia con el Código de Ética de la institución.-

Abg. Luis Fernando Servín
Director General
DINACOPIA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 8 de 10

ORIENTACIONES:

1. El interés general prevalecerá siempre sobre el interés particular para la difusión pública de la información.-
2. En los casos requeridos, el Director General de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**, clasificará el grado de confidencialidad de determinada información, en dos niveles y a saber:

a) **Confidencialidad mínima:** es la información técnica y financiera utilizada a nivel interno referente a los procedimientos postales, las recaudaciones, licitaciones, concurso de oferta, adjudicaciones, etc., cuya información sea requerida por los grupos de interés o por circunstancias especiales que ameriten una divulgación. Este es el tipo de información que no puede ser conocido sin la autorización de una autoridad responsable, ya que su uso o difusión indebida e inoportuna podría impactar negativamente en la imagen institucional.-

b) **Confidencialidad máxima:** es la información técnica, manejada por ciertos funcionarios que no puede ser conocida por terceros sin autorización especial del Director General de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**. Es el tipo de información que no puede ser conocida sin la autorización del Director General y en caso de ser conocida, utilizada o modificada por terceros sin la debida autorización, impactaría en forma grave a terceros y produciría daños a los sistemas y/o procesos de la institución.-

o En ningún caso una información será considerada confidencial al solo efecto del interés subjetivo o para beneficio propio.-

o El Director General es el responsable de determinar el tiempo que será mantenida en reserva una información declarada confidencial. No existe una frontera precisa con respecto al tiempo que tomará a ser pública una información determinada, pero se tendrán en cuenta el interés de la ciudadanía general y el contexto sociopolítico y económico.-

o La información confidencial será almacenada y archivada de la siguiente manera:

- Debe hacerse fuera de la vista de las personas no autorizadas. Los equipos que manipulen la información reservada o confidencial deben ser administrados y utilizados por personal autorizado. Este personal deberá tener acceso individual, como claves de acceso de sistemas de información o bases de datos y llaves seguras de la puerta de acceso a las oficinas y/o del archivador donde se guarda información.-

Abby Luis Fernando Servín
Director General
DINACOPA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 9 de 10

3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Proceso que asegura la divulgación transparente de la información a la sociedad, sobre el manejo de los recursos públicos y los resultados e impacto de la gestión de la **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**, generando visibilidad y transparencia.-

La **Dirección Nacional de Correos del Paraguay (Dinacopa)**, preparará una Rendición de Cuentas de su gestión al funcionariado y a la ciudadanía como mínimo una vez al año, en forma planificada, en un evento especialmente preparado y teniendo como base, los objetivos y metas del plan anual presupuestario, con lenguaje sencillo y comunicativo.

Líder: Director General.

3.1. La Dirección Nacional de Correos cuenta con mecanismos de Rendición de Cuentas para sus distintos grupos de interés, principalmente a la ciudadanía en general, a través de las redes sociales y su sitio web, donde se divulga:

- Informes de las gestiones realizadas por la institución.
- Convenios firmados con las distintas instituciones públicas y privadas.
- Lanzamiento de estampillas y presentación de matasellos.
- Lanzamiento de nuevos servicios postales.

LINEAMIENTO 1.

ELABORACIÓN DE MATERIALES ESTRATÉGICOS.

Se dará una amplia difusión de la información institucional entre los funcionarios y la ciudadanía en general, sobre los resultados obtenidos en la gestión con los recursos materiales y tecnológicos disponibles:

ORIENTACIONES:

1. Serán preparados instrumentos que faciliten la comprensión de las informaciones de la Rendición de Cuentas:

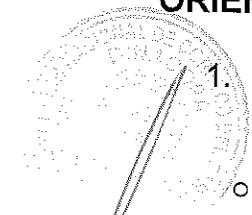
- Folletos.-
- Trípticos.-
- Murales.-
- Revistas.-
- Gacetillas.-
- Página web.-

2. La institución cuenta con los siguientes medios de comunicación:

- Página web.-
- Correo electrónico.-
- Redes sociales.-



Abg. Cristian M. Núñez S.
Secretario General
DINACOPA



Abg. Julio Fernando Sorvín
Director General
DINACOPA

 Dirección Nacional de CORREOS del PARAGUAY	MANUAL DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Dirección Nacional de Correos del Paraguay-Dinacopa	Código: PC-AC-2022	
		Versión: 02	Aprobado por Resolución:
		Fecha de aprobación:	Página: 10 de 10

LINEAMIENTO 2.

Se tendrán en cuenta las inquietudes, quejas y reclamos recibidos, a nivel interno y externo en los eventos de Rendición de Cuentas para documentar el mejoramiento de los servicios brindados por la institución. Esa actividad tiene como responsable al departamento de Relaciones Públicas y al departamento de Prensa, dependientes de la Asesoría de Comunicación.-

ORIENTACIONES:

1. El equipo de trabajo que elabora la Rendición de Cuentas, sistematizará las inquietudes de los funcionarios y de la ciudadanía, de tal forma que puedan ser presentadas, a los directivos de la institución para su consideración.-
2. Los aportes de los funcionarios y de la ciudadanía, serán tenidos en cuenta para el mejoramiento del servicio brindado en la institución y al momento de confeccionar el anteproyecto del presupuesto anual, para las previsiones correspondientes en relación con el mejoramiento requerido.-
3. Las propuestas realizadas por los funcionarios y la ciudadanía en los foros de discusión de la Rendición de Cuentas, serán consideradas para la concreción de los objetivos institucionales, para el buen funcionamiento y eficiente servicio postal que se brindará a la ciudadanía.-



Abg. Cristian M. Nuñez S.

Secretario General
DINACOPA



Abg. Luis Fernando Servin
Director General
DINACOPA