



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".



FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCION P/Nº 457/2023.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA (INDI).

Asunción, 28 de diciembre de 2023.-

Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena

VISTO: El Memorandum N° 55/2023, de fecha 27 de diciembre de 2023, presentado por la Dirección del MECIP, y;

CONSIDERANDO: Que, en la misma solicita la aprobación del Manual Estratégico de Comunicación, elaborada por la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones, en el Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno-MECIP 2015.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos en el Componente Control de la Implementación, Control Operacional, establece que la Institución debe definir... *"mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro de la organización"*, y... *"mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información desde y hacia afuera de la organización"*, así como... *"la metodología, alcance, responsabilidades y frecuencias de las rendiciones de cuenta a la sociedad"*

Que, la Auditoría del Poder Ejecutivo a través de la Resolución N° 326/2019, de fecha 17 de octubre de 2019, resolvió textualmente cuanto sigue: "Establecer que los Órganos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, adopten la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015".

Que, a través de la Resolución CGR N° 147/19, de fecha 25 de marzo de 2019, la Contraloría General de la República, se ha aprobado la "Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez", a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015.

Que, la Contraloría General de la República a través de la Resolución CGR N°377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se ha adoptado la Norma de Requisitos Mínimos para el 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, la Resolución P/Nº 449/2023 "POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA ADOPCIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN VERSIÓN 02, PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY-MECIP 2015, EN EL INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDÍGENA" de fecha 28 de diciembre de 2023.





Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Que, la Ley N° 2199/03 en concordancia con la Ley N° 904/81 "ESTATUTO DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS" faculta a la Presidenta del Instituto Paraguayo del Indígena a dictar resoluciones administrativas para el cumplimiento de los fines institucionales.

Que, por Decreto N° 90 de fecha 21 de agosto del 2023, se nombra Presidenta del Instituto Paraguayo del Indígena a la Señora, **Marlene Graciela Ocampos Benítez**;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA

RESUELVE:

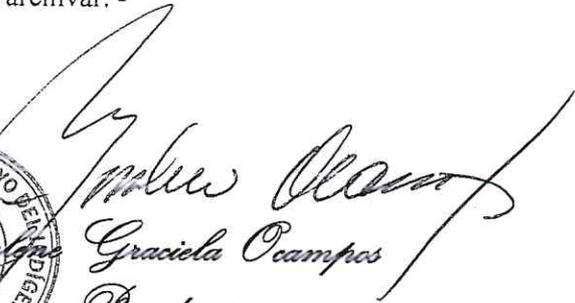
- 1°. **APROBAR** El Manual Estratégico de Comunicación en el Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, conforme al Anexo I, que se adjunta y forma parte de la presente resolución.
- 2°. **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar. -



COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena




Graciela Ocampos
Presidenta

Instituto Paraguayo del Indígena



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".



COPIA ORIGINAL

Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena

ANEXO I MANUAL ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

La comunicación institucional está orientada a colaborar con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de la institución, los principios y valores del Código de Ética y las Políticas Institucionales y las normativas legales establecidas, tanto, para la comunicación interna como externa, es así que el Instituto Paraguayo del Indígena (INDI);

- I. Orientará la comunicación institucional a garantizar interlocución entre la entidad y sus públicos externos, coherencia y sentido de pertenencia en la actuación de los funcionarios con respecto a la misión institucional, relaciones de diálogo y colaboración en la realización del trabajo.
- II. Gestionará la información como un bien colectivo indispensable para el conocimiento de los procesos internos y la realización del trabajo, así como para garantizar su adecuada interlocución con sus públicos.
- III. Tendrá un mecanismo de Rendición de Cuentas dirigido a grupos de interés en el marco del entendimiento y coherencia de la Administración Pública como un servicio, y de la Rendición de Cuentas como un deber, en el ejercicio de los principios de interés público y la transparencia que deben tener los actos de los funcionarios públicos.

I. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La comunicación institucional interna, así como externa está orientada en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de la institución, los principios y valores del Código de Ética, las Políticas Institucionales y las normativas legales establecidas.

Planeamiento de la Comunicación

El Plan de Comunicación del Instituto Paraguayo del Indígena constituirá una herramienta que permitirá mejorar la interacción entre funcionarios y de estos hacia los grupos de interés externas a la institución.

Orientaciones

- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicación, a través del Departamento de Comunicación y Difusión, realizará un diagnóstico del estado de la comunicación de la entidad, para orientar la formulación del Plan de Comunicación.
- ✦ Dicho diagnóstico se realizará por medio de encuestas, entrevistas y observación. Se definirán las estrategias con el fin de alcanzar los objetivos propuestos, de manera que el Plan será elaborado por un Equipo de Comunicación.





Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Política de Receptividad Institucional

El Instituto Paraguayo del Indígena buscará satisfacer los requerimientos de su grupo de interés interno y externo. Para lo cual se establecerán procedimientos de Receptividad Institucional que ayudarán a medir el nivel de satisfacción de ambos grupos. Todo ello será posible mediante el mecanismo de recepción de sugerencias, quejas y reclamos, sobre los servicios que presta el INDI, que contribuyan al mejoramiento institucional y a la toma de decisiones.

- ✦ Se pondrá a disposición de los interesados el "Formulario de Sugerencias, Quejas y Reclamos" ubicado en un lugar estratégico propuesto por la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicación y en la página Web Institucional. Asimismo, se habilitará un Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos, para que el público, tanto interno como externo, deposite el formulario con sus inquietudes. Los documentos depositados en el buzón serán retirados por la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicación periódicamente, y direccionados a las instancias correspondientes, conforme al procedimiento "Receptividad Institucional".
- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones hará un monitoreo periódico de los medios escritos, y portales de información de manera a identificar información de interés para la institución. Asimismo, remitirá diariamente las noticias actualizadas a la Máxima Autoridad institucional y a través de los medios digitales a los funcionarios.

Sistematización y Toma de Decisiones

La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones procesará las sugerencias, quejas y reclamos recibidos para su tratamiento y toma de decisión, elaborando un informe sobre el mismo, el cual será remitido al área afectada para su trámite correspondiente. Así mismo, los resultados de estos informes serán remitidos a la Máxima Autoridad, en forma trimestral.

Política de Fortalecimiento de Comunicación Interna

Para fortalecer el dialogo entre funcionarios se buscará estandarizar, mejorar y fortalecer los canales de comunicación orientados al logro de fines misionales, utilizando los espacios formales de comunicación (Correo institucional, intranet, etc.).

Lineamiento 1: Planificación de la Comunicación

El Instituto Paraguayo del Indígena planificará estrategias comunicativas de manera a lograr la fluida comunicación entre los diversos niveles jerárquicos en la institución. Este estará a cargo de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones.

Orientaciones

- ✦ El Departamento de Comunicación y Difusión, realizará un diagnóstico del estado de la Comunicación institucional, que servirá como línea de base para orientar la formulación del Plan de Comunicación.
- El Plan de Comunicación será aprobado por la Máxima Autoridad del Instituto Paraguayo del Indígena.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. **Pablo Vallejo**
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Lineamiento 2: Espacios Formales

El Instituto Paraguayo del Indígena utilizará mecanismos formales para la producción y difusión de información estratégica, la toma de decisiones y el mejoramiento de los resultados.

Orientaciones

- ✦ Los eventos formales como las reuniones de trabajo, capacitaciones y talleres de formación interna, se constituyen en herramientas de comunicación interna y los resultados que sean de interés general, serán divulgados por la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones a través de correos electrónicos y comunicados.

Política de Alineamiento Estratégico

En el Instituto Paraguayo del Indígena se establecerá alineamiento estratégico orientado a fortalecer en los funcionarios una visión compartida, identidad y compromiso con los fines misionales y el trabajo en equipo a través de los procesos de inducción, re inducción y socialización.

Lineamiento 1: Proceso de Inducción

El Instituto Paraguayo del Indígena adoptará procesos de inducción buscando que sus funcionarios estén informados, se identifiquen con la institución y tengan visión compartida.

Orientaciones

- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones apoyará las inducciones y re inducciones que realice la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, en donde se darán charlas en referencia a la Función Pública, leyes, decretos, resoluciones, así como el objetivo específico de la función que ejerce el Instituto Paraguayo del Indígena dentro del Organismo del Estado.

Lineamiento 2: Promoción del trabajo colaborativo y habilidades comunicativas

El Instituto Paraguayo del Indígena elaborará y direccionará campañas de promoción del trabajo en equipo, la cultura del servicio y capacitación en habilidades comunicativas.

Orientaciones:

- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones, junto con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, promoverá charlas, exposiciones u otras herramientas aplicables que motiven u orienten al funcionario hacia un trabajo en equipo y un proyecto en común.
- ✦ El Instituto Paraguayo del Indígena realizará junto con los funcionarios una socialización de los resultados de su gestión buscando lograr en ellos visión compartida, funcionarios informados, participativos y comprometidos.

Política de Medios Internos de Comunicación

La Política de Comunicación del INDI busca lograr la transmisión de información y mensajes institucionales, solicitudes de comunicación institucional y temas estratégicos tratados utilizando medios formales e informales.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena

Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Lineamiento 1: Medios Formales

El Instituto Paraguayo del Indígena utilizará los medios formales de comunicación para la producción y difusión de información estratégica, toma de decisiones, mejoramiento de los resultados y delineamientos de actividades puntuales según la Máxima Autoridad del INDI y de acuerdo a las distintas direcciones que lo requieran.

Orientaciones:

- ✚ Para mantener informado al funcionario sobre las políticas y procesos a tenerse en cuenta, se utilizarán los medios formales (resoluciones, memorandos, circulares, notas). La socialización se realizará de alguna de las siguientes maneras: a) Remisión de correos electrónicos; b) Publicación en un lugar visible; c) Envío personalizado con firma de planilla o documento como evidencia de recepción de la información.
- ✚ En la elaboración de formatos de memorandos, notas, cartas y circulares se utilizarán los logotipos y colores establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) para todos los documentos oficiales.

Lineamiento 2: Medios Informales

En el INDI se utilizarán medios informales de comunicación (encuentros o reuniones de integración), fundamentalmente, para el mejoramiento de la integración social interna.

II. COMUNICACIÓN PÚBLICA

La comunicación pública está encaminada a la difusión de información y mensajes con distintos propósitos, dirigida a un público masivo, el Instituto Paraguayo del Indígena fomentará su producción y circulación fluida.

Política de Sistematización de la Información

La sistematización de la información en el INDI buscará construir una base de datos de manera clasificada y consolidada por las diversas áreas de la institución, a fin de responder a los requerimientos de sus grupos de interés.

Lineamiento 1: Registro de Información Pública.

El INDI actualizará y publicará las informaciones de interés público y de interés para los Auditores Internos Institucionales.

Orientaciones:

- ✚ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones se encargará de la actualización periódica de la Página Web institucional, en la que se publicarán las informaciones necesarias dirigidas al público en general y en cumplimiento a la Ley N° 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay". De igual modo, el Departamento de Comunicación y Difusión actualizará



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Pablo Vallejo
Secretario General



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

periódicamente la red social (Facebook), conforme al lineamiento definido por la Máxima Autoridad Institucional.

- ✚ En base a los informes elaborados y presentados por cada Dirección de la Institución, la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones realizará anualmente una Memoria de los trabajos realizados por la Institución en cuanto a Gestión Estratégica y los trabajos de Auditoría según el Plan de Trabajo Anual.

Lineamiento 2: Clasificación de la Información

En el INDI toda la información producida será identificada y clasificada según las áreas responsables de producirla, de manera a deslindar responsabilidades.

Orientaciones:

- ✚ El interés general prevalecerá siempre sobre el interés particular para la difusión pública de una información.
- ✚ Será considerado como información confidencial, que por su naturaleza estén resguardada por la reglamentación interna u otra normativa.
- ✚ La Máxima Autoridad de la Institución es el responsable de determinar el tiempo que será mantenida en reserva una información declarada confidencial.
- ✚ Todos los funcionarios respetarán los criterios establecidos para el manejo de información del INDI, en especial la de carácter confidencial, incluso fuera de sus actividades laborales.

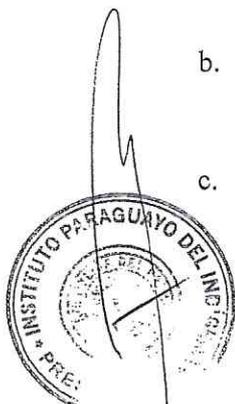
Política de Administración de Medios

La Administración de Medios busca utilizar los mecanismos y medios adecuados para brindar información a los distintos grupos de interés y a los medios masivos de comunicación, así como para lograr un buen relacionamiento con los medios y una buena imagen institucional.

Lineamiento 1: Medios Institucionales

Orientaciones:

- ✚ La página web del INDI será actualizada periódicamente por la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicación.
 - Los contenidos de la página web incluyen; la presentación de la institución, sus fines, misión, visión, objetivos, planes y programas, logros en general y todo lo referente a sus actividades y resultados.
 - Con el fin de hacer más atractiva la información publicada, se utilizarán fotos, datos estadísticos, etc., solicitados a las demás dependencias sobre sus actividades, y aprobados por la Máxima Autoridad del INDI.
 - Para comunicar la visión, misión, objetivos, planes y programas del INDI, la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones redactará y producirá materiales informativos a ser publicados en la página web de la institución.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abc. Pablo V. Del
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Lineamiento 2: Medios Masivos

El INDI elaborará documentos informativos, organizará el evento de Rendición de Cuentas y creará ambientes de relacionamiento con los medios de manera a lograr una imagen institucional adecuada.

Orientaciones:

- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones, cuando sea necesario, será la encargada de elaborar los boletines de prensa (gacetillas) con información de interés general que serán entregados a los distintos medios masivos de comunicación.
- ✦ Las entrevistas serán canalizadas a través de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones; el solicitante deberá indicar el tema a ser tratado durante la misma. El encargado de responder las entrevistas será la Máxima Autoridad o el Vocero designado según el tema solicitado.

Política de Manejo de la Información Pública

El manejo de la Información Pública estará orientado a determinar la confidencialidad de la información y el modelo de vocería institucional.

Lineamiento 1: Vocería Institucional

Orientaciones:

- ✦ El vocero oficial será la Máxima Autoridad del INDI.
- ✦ La Máxima Autoridad podrá designar un Vocero para determinadas entrevistas o conferencias de prensa, según sea el tema a tratar.

Lineamiento 2: Confidencialidad

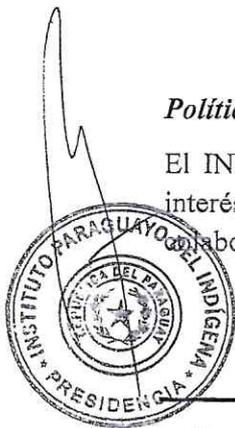
El INDI establecerá orientaciones para el manejo adecuado de la información considerada legalmente confidencial y será tratada según lo establece la Ley, la prudencia y el buen uso de la información pública.

Orientaciones:

- ✦ Las informaciones referentes a las gestiones administrativas serán manejadas de acuerdo con lo estipulado en las normas legales vigentes.
- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones conjuntamente con la Máxima Autoridad de la Institución establecerán los parámetros y criterios de una conducta ética específica para el manejo de la información confidencial.

Política de Relacionamiento con Grupos de Interés.

El INDI establecerá parámetros y criterios para el intercambio de información con sus grupos de interés, orientados a facilitar su acceso a la información y a mantener una relación de respeto y colaboración que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos misionales.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Lineamiento 1: Relacionamiento con los grupos de interés

El INDI en su política de apertura a los grupos de interés, se basará en la imparcialidad y equidad en el manejo de la difusión de la información, excepto aquellos casos que conforme a las normativas y políticas internas son de carácter confidencial, atendiendo a las características específicas de cada grupo en un marco de confianza y colaboración.

Orientaciones:

- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones solicitará los resultados de las contrataciones del año para incluirlos en la Memoria Institucional Anual o Rendición de Cuentas.
- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones actualizará diariamente la página web y redes sociales del INDI, considerando el interés colectivo y respetando la confidencialidad.
- ✦ Todas las actividades donde tenga participación el INDI, deberán ser canalizadas a través de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones.
- ✦ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones, tendrá la responsabilidad de hacer los ajustes necesarios de la información recepcionada, de acuerdo al estándar establecido.

III. RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

La comunicación con los grupos de interés se hará en el marco del entendimiento y coherencia de la administración pública como un servicio, y de la rendición de cuentas como un deber, en el ejercicio de los principios del interés público y la transparencia que deben tener los actos de los funcionarios públicos, para cuyo cumplimiento, se adoptará un programa de rendición de cuentas a los grupos de interés en forma anual.

Política de Adecuación Institucional para la Rendición de Cuentas

El Comité de Rendición de Cuentas se conformará con la representación de todas las áreas de la institución, quienes serán responsables de la elaboración del informe de Rendición de Cuentas.

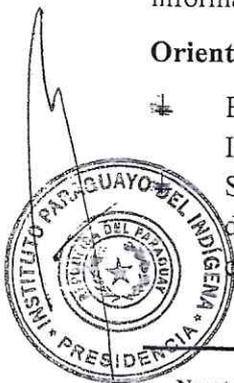
Lineamiento 1: Conformación del Comité de Rendición de Cuentas.

El Comité de Rendición de Cuentas será responsable del relevamiento y procesamiento de la información, con la cual se elaborará el informe de Rendición de Cuentas.

Orientaciones:

- ✦ El Comité de Rendición de Cuentas estará conformado por un representante de cada área de la Institución.

Se elevará una propuesta a la Máxima Autoridad del INDI, sobre la posible fecha de conclusión del informe de Rendición de Cuentas y el mes de realización de la Socialización para poner a conocimiento de los grupos de interés de los resultados.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

- ✦ La Máxima Autoridad designará y habilitará cada año la conformación del Comité de Rendición de cuentas.

Lineamiento 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

A partir de la información proveída por cada área se elaborará el informe de Rendición de Cuentas dirigido a los grupos de interés.

Orientaciones:

- ✦ La Máxima Autoridad del INDI definirá las directrices para la Rendición de Cuentas, y contará con la colaboración de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones y las demás direcciones designadas.
- ✦ El Equipo designado identificará los temas a tratar, conforme a las definiciones estratégicas prioritarias de la institución.
- ✦ El Equipo recibirá la información de todas las áreas a través de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones, para el informe de Rendición de Cuentas.
- ✦ El Comité clasificará y analizará la información conforme a los indicadores de evaluación y a los temas prioritarios a incluir en el informe de Rendición de Cuentas.
- ✦ El informe de Rendición de Cuentas será elaborado en un lenguaje accesible a los grupos de interés, en formatos y diseños que faciliten su comprensión y visualización.
- ✦ El Comité consolidará el informe de Rendición de Cuentas, en un informe anual.
- ✦ Una vez elaborado y aprobado el Informe de Rendición de Cuentas, la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones implementará mecanismos adecuados de difusión.

Política de Difusión Pública

Se realizará una presentación de la Rendición de Cuentas, (memoria o anuario), en un acto, donde se pondrá al alcance de los interesados, a la vez será publicado en la página Web, y demás redes sociales.

Lineamiento 1: Convocatoria y Estrategia de comunicación

Orientaciones:

- ✦ El INDI, con el apoyo de la Secretaría General, la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicación y la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, convocará a un Acto de Rendición de Cuentas a los grupos de interés, en forma anual.
- ✦ La convocatoria podrá hacerse a través de invitaciones, medios masivos de comunicación, gacetillas informativas sobre fecha, hora, lugar del acto, socialización de la Rendición de Cuentas.

Lineamiento 2: Instrucciones para la Rendición de Cuentas

Se informará a los funcionarios y a los grupos de interés sobre los alcances de la Rendición de Cuentas.



Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Orientaciones:

- ✚ El Equipo de Rendición de Cuentas presentará a la máxima autoridad una propuesta de los contenidos y metodología del Acto Público, junto con el Informe de Rendición de Cuentas.
- ✚ El Equipo de Rendición de Cuentas se encargará de informar a los Directivos y funcionarios, sobre la socialización de Rendición de Cuentas.

Lineamiento 3: Organización y Logística

Se realizará la organización y logística de la Rendición de cuentas, que será responsabilidad del Equipo de Rendición de Cuentas y de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Orientaciones:

- ✚ El Equipo de Rendición de Cuentas conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas será responsable de la organización logística de la socialización. Determinarán con la Máxima Autoridad el Lugar, Fecha y Hora del evento.
- ✚ La Dirección General de Administración y Finanzas deberá prever las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la socialización de Rendición de Cuentas (invitaciones, refrigerio, etc.).

Lineamiento 4: Invitación a los grupos de interés

Se invitará a la Socialización de la Rendición de Cuentas a todos los grupos de interés del INDI.

Orientaciones:

- ✚ El INDI invitará, a través de la Secretaría General y la Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones, a una cantidad representativa de los grupos de interés, para lo cual se remitirá una nota de invitación (ya sea impresa o digital) para participar de la Socialización.

Lineamiento 5: Realización de la socialización de Rendición de Cuentas

Se realizará la Socialización de Rendición de Cuentas en lugar, fecha y hora fijada por la Máxima Autoridad y el Equipo de Rendición de Cuentas.

Orientaciones:

- ✚ La Máxima Autoridad dará la presentación oficial de Rendición de Cuentas, el cual estará disponible en formato impreso y digital, para los interesados en el informe de la Rendición de Cuentas.
- ✚ Los interesados podrán presentar consultas y sugerencias a la información presentada durante la Rendición de Cuentas, a través de la página web institucional. El Equipo de Rendición de Cuentas organizará las respuestas a las consultas, o sugerencias presentadas por los participantes, a través de la página web.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Política de Mejoramiento de la Rendición de Cuentas

Todas las propuestas de, consultas y sugerencias, presentadas por los interesados al informe de Rendición de Cuentas, serán evaluadas y consideradas para formular planes de mejora en caso que el Equipo de Rendición de Cuentas lo considere pertinente.

Lineamiento 1: Evaluación de la Rendición de Cuentas

Se evaluarán las sugerencias o propuestas que los participantes de la Rendición de Cuentas remitan a la página web institucional.

Orientaciones:

- ✚ Una vez culminado la socialización de Rendición de Cuentas, deberá estar expuesta en la dirección de la página Web de la institución, para las consultas y sugerencias de los interesados.
- ✚ El Equipo de Rendición de Cuentas analizará y evaluará objetivamente las consultas y sugerencias presentadas por los participantes. Posterior al análisis realizará un informe de propuestas útiles para los planes de mejora, si los hubieren.

Lineamiento 2: Planes de Mejora

A partir de la evaluación de la socialización de Rendición de Cuentas, se formularán planes de mejora si fuera necesario.

Orientaciones:

- ✚ El Equipo de Rendición de Cuentas considerará el Informe de Propuestas y Sugerencias - si los hubieren- para formular planes de mejora.
- ✚ El Equipo de Rendición de Cuentas elaborará la Memoria del INDI, en el que se incluirá un resumen del desarrollo de la Rendición de Cuentas, las respuestas del INDI a las preguntas y/o propuestas y sugerencias, así como las evaluaciones y la formulación de planes de mejora, si hubiere observaciones que así lo ameriten.
- ✚ La Dirección de Enlace Interinstitucional y Comunicaciones y, el Equipo de Rendición de Cuentas serán responsables de publicar la Memoria de la Rendición de Cuentas, en formato impreso y digital y en la página web institucional.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Pablo Vallejo
Abg. Pablo Vallejo
Secretario General
Instituto Paraguayo del Indígena