



Resolución N° 017/2021

San Lorenzo, 29 de diciembre de 2021

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLITICA DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando DP N° 72 de fecha 29 de diciembre de 2021, con referencia a la Mesa de Entradas D.D. FACSO N° 154, por el cual la Lic. MARIA MERCEDES SALDIVAR, eleva a consideración los documentos elaborados en el marco del MECIP y solicita su aprobación.

La Resolución CGR N° 377 de fecha 13 de mayo de 2016 "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MINIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY".

La Resolución CGR N° 425 del 09 de mayo de 2008, por la cual se establece el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la Republica.

La Resolución D.D. FACSO N° 068 del 21 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE ASUME EL COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY- MECIP; 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

La Resolución D.D. FACSO N° 069 del 21 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE CONFORMAN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SE DESIGNAN COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY- MECIP; 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

El artículo 1° de la Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0795-00-2021 del 06 de diciembre de 2021 que "DESIGNA A LA PROF. ADA CONCEPCION VERA ROJAS COMO ENCARGADA DE DESPACHO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN" la que transcrita en su parte pertinente dice: que en su inciso m) *Dictar resoluciones (...)*"

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;



Resolución N° 017/2021

San Lorenzo, 29 de diciembre de 2021

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL DECANATO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE:**

Art. 1º.- APROBAR la **Política de Comunicación** de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción.

Art. 2º.- COMUNICAR a quienes corresponda, cumplir y archivar.

Lic. **WILFRIDO MIJAIL LOMAQUIS PEÑA**
Encargado de Despacho
Secretaría de la Facultad



Prof. Lic. **ADA VERA ROJAS**
Encargada de Despacho del Decanato



1. FUNDAMENTACIÓN

1.1. La Política de Comunicación de la FACSO UNA se constituye en la referencia permanente para todas/os los miembros de la comunidad académica y funcionarias/os, en lo que se refiera a lineamientos generales de la Comunicación Institucional de la Facultad.

1.2. Esta política proveerá las directrices para elaboración de Planes y Manuales (Plan de Comunicación Anual, Manual de uso de RRSS, Manual de Identidad Institucional, Manual de Comunicación en Crisis, etc.) a fin de lograr establecer las pautas que permitan a la FACSO-UNA, comunicarse con los diferentes públicos, tanto el interno como el externo, para diferenciar a la institución de las demás, posicionando la cultura institucional, nuestra visión, misión y valores, destacando nuestra historia e impronta. Esta política responde directamente a los requerimientos estipulados en el MECIP, la Ley 5282/2014 de Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental y otros ordenamientos legales.

1.3. Responde, además, a la necesidad de construir una imagen e identidad institucional unificada, para lo cual se necesita establecer criterios únicos y coherentes en la comunicación y visibilidad en todas las áreas, así como la apropiación de los valores ya citados.

2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA COMUNICACIÓN EN LA FACSO-UNA

Esta Política responde a los siguientes enunciados institucionales y en base a éstas, se determinarán los objetivos comunicaciones generales:

2.1. Visión

La FACSO-UNA será referente nacional e internacional por su calidad académica, su compromiso con la educación universitaria como bien público, el abordaje científico- crítico y humanista, la obstrucción y difusión de conocimientos y saberes colectivos, orientados a la transformación de la sociedad y a la justicia social.

2.2. Misión

Formar profesionales con integridad y alta cualificación en las disciplinas de las ciencias sociales, que aporten a la generación y difusión de conocimientos científicos y de propuestas, que interpreten y expliquen la compleja realidad social, que -respondiendo a las demandas sociales- contribuyan a la construcción de una sociedad más equitativa y democrática, a partir de un proyecto ético, político e innovador.

2.3. Ejes estratégicos

- Calidad de los procesos académicos
- Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
- Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria
- Desarrollo Institucional de FACSO-UNA



2.4. Valores de la FACSO-UNA:

- Solidaridad y Compromiso Social.
- Pluralismo y excelencia académica.
- Participación Social.
- Equidad de género.
- Interculturalidad.
- No discriminación. Participación Social.
- Justicia social y democracia participativa.
- Respeto a la naturaleza

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Posicionar a la FACSO-UNA como referente nacional e internacional en la construcción de la Academia pública en Ciencias Sociales, en políticas sociales, en pensamiento crítico, en democracia y transparencia.

3.2 Objetivos específicos

3.2.1 Establecer directrices que permitan orientar y gestionar adecuadamente los procesos de comunicación e información de la FACSO-UNA, tanto con el público interno como externo a través de todos los medios institucionales de comunicación.

3.2.2 Construir, promover y fortalecer una comunicación institucional pertinente y fluida, que además de optimizar el trabajo, construya Identidad en base a la misión, visión y valores institucionales.

3.3 Son objetivos de la comunicación institucional:

3.3.1 Unificar criterios de comunicación, estableciendo lineamientos de comunicación (gráficos y de estilo) a ser aplicados.

3.3.2 Favorecer la coordinación y comunicación de actividades de las Direcciones de la FACSO-UNA, enfocadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.3.3 Establecer canales y flujos de comunicación definidos, para garantizar la efectividad y oportunidad de los mensajes para la comunidad académica y el funcionariado.

3.3.4 Favorecer la construcción del sentido de pertenencia, identidad y compromiso con la institución, mediante la apropiación de la misión, visión, valores, ejes estratégicos e historia de la FACSO-UNA.

3.4 Son objetivos del posicionamiento institucional:

3.4.1 Visibilizar los ejes estratégicos de la FACSO-UNA de forma oportuna y clara.

3.4.2 Fomentar la interacción, fortalecimiento, credibilidad y confianza hacia los grupos de interés.

3.4.3 Manejar la información, como elemento clave de la transparencia.

3.4.4 Definir criterios de manejo de la información y establecer criterios de relacionamiento con los grupos de interés, incluidos los medios empresariales y masivos de comunicación.



4. RESPONSABLES

4.1 La Jefatura de comunicación. Dentro de sus funciones.

Las Direcciones, Direcciones de Carrera y Jefaturas. Es su responsabilidad la socialización de esta política y su aplicación, en sus áreas.

4.2 Funcionarios y funcionarias. Todo el funcionariado de la FACSO-UNA debe conocer y aplicar esta política en lo que le corresponda.

5. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LA FACSO-UNA

5.1. Se considera a la comunicación institucional y estratégica, elementos centrales de la estrategia de la FACSO-UNA.

5.2. La jefatura de Comunicación, establecerá las estrategias de comunicación, en un Plan Anual de Comunicación, basado en los Planes Estratégicos, Objetivos institucionales de la FACSO-UNA, así como en diagnósticos. El Plan Anual de Comunicación será aprobado por la máxima autoridad de la Institución y el Consejo Directivo. Dicho Plan será socializado.

5.3. Se utilizará, de manera progresiva, los dos idiomas oficiales en las comunicaciones de la FACSO-UNA.

5.4. Se incorporarán, de manera progresiva, herramientas de comunicación inclusiva, para facilitar la comunicación a personas con discapacidad.

5.5. La Política de Comunicación debe formar parte de los talleres de inducción de la FACSO-UNA, y debe estar publicada en la web institucional.

6. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

6.1. La comunicación institucional comprende aquella que se realiza entre los integrantes de la FACSO-UNA, tanto de la comunidad académica, como del funcionariado. Busca visibilizar los Ejes Estratégicos de la FACSO-UNA de: Calidad de los procesos académicos; Investigación; Desarrollo Tecnológico e Innovación; Vinculación con la sociedad a través de la extensión universitaria, y responde directamente al Eje: Desarrollo Institucional de FACSO-UNA. Así como a la Política de Talento Humano (Res. N° 095/2021) en la socialización de sus ejes de Selección, Capacitación y formación, compensación, y evaluación de desempeño y directamente con el eje de bienestar laboral.

6.2. Para la consecución efectiva de la Comunicación Institucional rige políticas comunicacionales y se establecen estrategias, basadas en lineamientos, que orienten a los actores involucrados a optimizar la fluidez, alcance, aprendizaje y difusión de la comunicación.

7. POLÍTICA DE ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

La Facultad de Ciencias Sociales, por medio de un Plan de Comunicación elaborado acorde a los objetivos de la institución y en concordancia con los intereses expresados en otros instrumentos institucionales, así como en estrategias participativas de evaluación, orientará las acciones de comunicación de la institución.



7.1. Lineamiento 1: Planeación de Comunicación

7.1.1. Conforme a lo señalado en el punto 1.2, los responsables de la comunicación institucional tendrán a cargo realizar un diagnóstico institucional que sirva como línea de base para orientar la formulación del Plan.

7.1.2. **Orientación:** El diagnóstico se realizará por medio de herramientas de observación, monitoreo de conversación, alcance e impacto de las acciones implementadas, encuestas, entrevistas y/u otros medios que se consideren pertinentes.

7.2. Lineamiento 2: Fluidez de la comunicación

Canal	Objetivo	Tipo de Información	Formal	Informal	Digital / Virtual	Física	Escrita	Oral
Memorandum	-Solicitar informes, instrucciones, requerimientos en gral. -Emitir informes	Ascendente, descendente, horizontal entre autoridades, direcciones, jefaturas y	X		X	X	X	
Correo electrónico	Intercambiar de manera directa y rápida, todo tipo de información, pedidos etc.	Ascendente, descendente, horizontal entre autoridades, direcciones, jefaturas y funcionarios. Requieren recibido.	X	X	X		X	
Teléfono (mensajería)	Intercambiar mensajes, audios, videos. Enviar de forma masiva de información institucional	Horizontal		X	X		X	X



Resolución N° 017/2021

San Lorenzo, 29 de diciembre de 2021

Reuniones	Resolver distintos temas. Planificar.	Ascendente, descendente, horizontal entre autoridades, direcciones, jefaturas y funcionariado. Requiere nactas.	X	X	X	X		
Entrevistas	Recabar información.	Ascendente, descendente, horizontal entre autoridades, direcciones, jefaturas y funcionariado.	X	X	X	X		
Tablero de anuncios	Informar cuestiones de interés gral.	Horizontal.	X			X	X	
Formularios	Solicitar documentos o permisos	Ascendente, descendente, horizontal entre autoridades, direcciones, jefaturas y funcionariado.	X		X	X	X	
Buzón de sugerencias	Emitir sugerencias anónimas	Horizontal.	X			X	X	
Redes sociales	Difundir información gral.	Horizontal	X		X		X	X
Página Web	Publicar toda la información de interés.	Descendente	X		X		X	

7.2.1. Orientación:

- Elegir canales de comunicación adecuados, acorde a la finalidad del mensajes y tipo de información

7.3. Lineamiento 3: Inducción al funcionariado

7.3.1. El área de comunicación en coordinación con Talento Humano coordinará



acciones para fortalecer la identidad comunicacional en casos de integración de nuevos docentes, profesionales, funcionariado, estudiantes etc.

7.3.2. **Orientación:** Proporcionar elementos de la cultura organizacional, historia, misión, visión, valores, políticas, códigos, estructura organizacional, normas. etc. Proceso a cargo de Talento Humano, con acompañamiento de comunicación.

7.4. **Lineamiento 4: Difusión de la información**

7.4.1. Consiste en la priorización de la difusión de información institucional entre Direcciones, departamentos, funcionariado, de los resultados de gestión., incluyendo fortalezas y debilidades, para realizar ajustes correspondientes.

7.4.2. **Orientación:**

- Elaborar, desde las direcciones, informes semestrales de gestión a ser enviados al Decanato y Consejo Directivo, quienes elaboran un documento, para su posterior socialización.
- Publicar en la web las Resoluciones, leyes, decretos, normativas etc; serán publicadas en la página web, y serán socializadas por las Direcciones a sus funcionarios/as. Es responsabilidad de las Direcciones la actualización y el recordatorio de la normativa vigente.
- Emitir comunicados institucionales exclusivamente desde el Decanato o el Consejo Directivo.



7.5. Lineamiento 5: Proyección de la Imagen institucional

7.5.1. Refiere a la unificación en el manejo de la imagen institucional de la Facultad de Ciencias Sociales, en la distintas direcciones, departamentos y dependencias.

7.5.2. Orientación:

- Elaborar un Manual de Uso de Identidad de la FACSO-UNA, a cargo de la Jefatura de Comunicación.
- Garantizar la correcta utilización del Manual de Identidad, a cargo de las Direcciones.
- Definir los formatos de mensajes institucionales: comunicados, notas, memorándum en cuanto a tipo de letra, tamaño de letra y hoja, membrete etc., a cargo de la Jefatura de Comunicación.

7.6. Lineamiento 6: Clima laboral-institucional

7.6.1. Apunta a la búsqueda efectiva de un ambiente laboral e institucional favorables, donde se promuevan el trabajo en equipo, el diálogo, y la apropiación de la identidad, mediante la canalización de inquietudes y sugerencias de docentes, estudiantes, profesionales, del funcionariado etc.

7.6.2. Orientación:

- Fomentar la realización de actividades de integración y recreación, para mejorar el ambiente laboral.
- Informar desde las Direcciones, mensualmente, las sugerencias y reclamos del funcionariado y equipos de trabajo. Sistematizar y canalizar las instancias correspondientes, los mensajes del buzón de sugerencias, y de las redes sociales. Responsable la Dirección de Talento Humano.

8. POLÍTICA DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL

El posicionamiento institucional corresponde a la estrategia de comunicación de la FACSO-UNA, dirigida a los grupos de interés de la FACSO-UNA, los centros de investigación y facultades, la comunidad científica, a los medios de comunicación, autoridades nacionales, movimientos sociales, organizaciones de la sociedad civil y otros, y responde directamente al objetivo misional de la FACSO-UNA. Incluye la rendición de cuentas a la comunidad y la confianza en lo público e institucional.

8.1. Lineamiento 1: Relacionamiento con los medios de comunicación y vocería institucional

8.1.1. La FACSO-UNA, establecerá un buen relacionamiento con los medios de comunicación empresariales y comunitarios, a fin de posicionar a la Facultad, la imagen institucional, los procesos institucionales, y la gestión institucional y sus resultados. La jefatura de Comunicación será el enlace formal entre las autoridades de la FACSO-UNA y los medios de comunicación.

8.1.2. Orientación:

- Definir objetivos específicos respecto a la relación con los medios de comunicación en el Plan de Comunicación Anual, que incluya el mapeo de medios, periodistas, temas de interés y acciones específicas dirigidas a los medios.
- Clasificar y calificar información relevante a ser difundida, y elaborar materiales periodísticos y comunicacionales con dicha



información.

- Definir que la vocería institucional oficial, frente a los medios y autoridades, en el país y el extranjero, estará a cargo del Decanato.
- Negar a todo el funcionariado la autorización de difundir información de la FACSO-UNA que pueda dañar la imagen de la institución.

8.2. Lineamiento 2: Manejo integrado de la Información

La integración de la información que será comunicada a los grupos de interés de la FACSO-UNA será responsabilidad de la Jefatura de Comunicación, quien dará las directrices para la recolección, sistematización y clasificación de la información de las Direcciones, para de esta forma unificar el formato, manejo y administración.

Orientación:

- Designar un enlace de comunicación, por Dirección, quien será el responsable de solicitar, recepcionar, procesar y derivar a la Jefatura de Comunicación, la información de su Dirección.
- Publicar información en los medios de prensa, comunicados, redes u otros formatos, que haya sido comunicada y/o que provenga de la Jefatura de Comunicación.
- Dar a conocer la información clasificada, sistematizada y establecida como pública, a través de materiales informativos y/o educativos, a los diversos grupos de interés de la FACSO-UNA, a ser publicado en las Redes de la FACSO, a fin de apuntalar la transparencia de la gestión.
- Aplicar el "Procedimiento para la producción, publicación y difusión de Contenidos en los medios – canales de la FACSO-UNA"

8.3. Lineamiento 3: Clasificación de la información

- La confidencialidad de cierta información tendrá como finalidad asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y bajo ninguna circunstancia servirá para obstaculizar la transparencia de la gestión del Decanato y el Consejo Directivo de la FACSO-UNA.
- Determinar que el interés general prevalecerá sobre el interés particular para la difusión de toda información.
- Definir información confidencial, como aquella que, por su naturaleza no puede ser revelada, en un lapso de tiempo, ya sea con la comunidad académica, funcionariado o con grupos de interés, porque puede afectar el funcionamiento de la Facultad.
- Designar al Decanato y/o Consejo Directivo como el responsable de definir esta información, y el tiempo de permanencia de la confidencialidad.
- Prohibir al funcionariado y comunidad académica, utilizar, o retener información de la FACSO-UNA para conseguir objetivos personales, de grupos o sectores.
- Instar al funcionariado y la comunidad académica a cumplir con el criterio de confidencialidad, incluso fuera de su horario y actividades laborales.

8.4. Lineamiento 4: Relacionamiento con los grupos de interés

8.4.1. La FACSO-UNA, en su apertura a los grupos de interés. Se basará en la responsabilidad, imparcialidad y equidad en la difusión de la información, salvo



los casos que considere de carácter reservado, analizando cada grupo de interés y los riesgos y amenazas, así como la confianza y colaboración.

8.4.2. Orientación:

- Difundir los convenios interinstitucionales y las acciones realizadas en el marco de los mismos.
- Propiciar espacios de diálogo con los gremios y/o sindicatos, sobre la base de la colaboración y alianzas estratégicas
- Difundir las bases y condiciones establecidas en procesos de contrataciones de bienes y servicios, así como los resultados de los procesos.
- Difundir información a los distintos grupos de interés es responsabilidad de la jefatura de comunicación.

- Actualizar de forma permanente la web de la FACSO-UNA, incluyendo los apartados de la Ley 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos", concursos, becas, resoluciones y reglamentos y otros. La web orientará acerca de trámites y procesos administrativos, además de toda la información básica de la FACSO-UNA.
- Revisar periódicamente la Ley 5282/2014 "Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental" y dar curso a las solicitudes en los tiempos establecidos.
- Garantizar que la atención al público (ya sea presencial, por correo electrónico, teléfono, mensaje en las redes sociales u otros) que brinda el funcionariado (administrativo, académico) de la FACSO-UNA refleje los valores institucionales, y aporte a una óptima imagen institucional.

8.5. Lineamiento 5: Información y señalización adecuada de las dependencias

8.5.1. La FACSO-UNA en su infraestructura y servicios debe facilitar a la comunidad académica, los servicios que ofrece.

8.5.2. Orientación:

- Señalar adecuadamente las áreas y servicios de cada Dirección y jefatura, especificando los horarios y días de atención, los teléfonos y correo de contacto, y otros datos relevantes.

8.6. Lineamiento 6: Manejo de la información en tiempos de crisis

8.6.1. Frente a una posible crisis, interna o externa al funcionamiento de la FACSO-UNA, que pueda desestabilizar a la institución, se tendrá una respuesta oportuna conforme a un Plan de Comunicación en Crisis, llevado a cabo por un comité de crisis, previamente establecidos, a fin de daños en la imagen de la FACSO-UNA.

8.6.2. Orientación:

Elaborar del Plan de Comunicación de Crisis y conformación del comité de Crisis. Identificar las amenazas y definir los criterios para calificar como crisis una situación.

8.7. Lineamiento 7: Adecuación institucional para la rendición de cuentas.

8.7.1. En el marco de la Rendición de Cuentas como deber institucional y derecho ciudadano, y en cumplimiento de los principios de la función pública y la participación social, se deberán desplegar acciones de Rendición de Cuentas para garantizar la transparencia de la gestión y generar confianza y credibilidad en la ciudadanía.



8.7.2. Orientación:

Elaborar con la Dirección de Planificación, un apartado de comunicación, en el informe de gestión de cada Dirección.

Generar un repositorio de datos organizados y clasificados, con los informes recepcionados.

Elaborar campañas de difusión y promoción de la Rendición de cuentas, que incluya la realización de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

Lic. **WILFRIDO MIJAIL LOMAQUIS PEÑA**

Encargado de Despacho
Secretaría de la Facultad



Prof. Lic. **ADA VERA ROJAS**

Encargada de Despacho del Decanato