



Universidad Nacional de Asunción

INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO

DIRECCIÓN GENERAL

www.iab.una.py

C.Elect.: direcciongeneral@iab.una.py

Telefax.: 595 - 021 - 520532/3 505611/2 Int. 101

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

San Lorenzo, 30 de noviembre de 2016

RESOLUCIÓN N° 697/2016.-

POR LA QUE SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL, DEL INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.

VISTO y CONSIDERANDO: La necesidad Institucional de reglamentar las Políticas de Información y Comunicación del Instituto Dr. Andrés Barbero de la Universidad Nacional de Asunción.

POR TANTO,

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES**

RESUELVE

Art. 1º: **APROBAR**, las **Políticas de Información y Comunicación** del Instituto Dr. Andrés Barbero de la Universidad Nacional de Asunción, conforme se detalla:

POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN

Este documento describe las políticas institucionales que definen el manejo de la Información Interna y Externa, Sistemas de Información, Comunicación Institucional, Comunicación Pública y Rendición de Cuentas para el Instituto Dr. Andrés Barbero de la Universidad Nacional de Asunción, expresados en lineamientos y basados en los ejes fundamentales de la misión y visión de la UNA y que se ajustan a las políticas Institucionales.

OBJETIVO

El Instituto Dr. Andrés Barbero de la Universidad Nacional de Asunción, se compromete a establecer una política de comunicación e información desde una visión sistémica como bien público, que sirva de soporte a los procesos y objetivos institucionales mediante el diálogo, la cohesión y la transparencia, para consolidar una cultura organizacional sólida, flexible, armonizada y conferirles un carácter estratégico orientado hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los funcionarios de la Institución.

MISIÓN

Formar profesionales competentes del área de la salud, de grado y postgrado, en las carreras de Enfermería, Obstetricia y otras especialidades afines, como también la formación de investigadores universitarios, con sólidos conocimientos científico-técnicos, principios, valores éticos y espíritu innovador, comprometidos con el bienestar de la sociedad, a fin de contribuir a elevar su calidad de vida, además de fortalecer el protagonismo del profesional enfermero y/u obstetra a nivel nacional e internacional.

VISIÓN

El Instituto Dr. Andrés Barbero consolidará su liderazgo como institución de enseñanza superior, con excelencia en sus métodos docentes teórico-prácticos, planes de estudio de grado y postgrado acorde con las necesidades y demandas de la sociedad, infraestructura física y equipamiento con tecnología de punto, docentes investigadores calificados y personal administrativo eficiente y vinculada con otras universidades e institucionales regionales e internacionales.

PROPÓSITO

Establecer políticas eficaces de gestión de la información y la comunicación para un mejor desempeño de actividades institucionales a través de su implementación correcta y continua.

1. POLÍTICA: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Dr. Andrés Barbero dependiente de la Universidad Nacional de Asunción, a través de su política comunicacional, contribuirá a que la misma cumpla con sus tareas y garantice la comunicación estratégica.

1.1 LINEAMIENTO: RECEPTIVIDAD INSTITUCIONAL

El Instituto Dr. Andrés Barbero, implementará un Programa de Receptividad Institucional; con la finalidad de promover la recepción de sugerencias, comentarios, quejas, reclamos, propuestas

MMMO/JGVD/cbsm

[Handwritten signature]





Universidad Nacional de Asunción

INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO

DIRECCIÓN GENERAL

www.iab.una.py

C.Elect.: direcciongeneral@iab.una.py

Telefax.: 595 - 021 - 520532/3 505611/2 Int. 101

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

de funcionarios, docentes, estudiantes y otros; atendiendo a que se tomen las decisiones correspondientes, para difundirlas en forma adecuada y comunicarlas especialmente a los principales interesados.

1.1.1 ORIENTACIÓN: INTERACCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS

El Programa de receptividad institucional tendrá una dimensión interna orientada hacia los propios funcionarios de la Institución.

ORIENTACIONES:

- Se realizarán acciones de difusión informativa tendientes a que los funcionarios conozcan los mecanismos de comunicación interna institucional.
- Serán habilitados, buzones y una dirección de correo electrónico para recibir las sugerencias, peticiones, comentarios, quejas y reclamos de los funcionarios, tendientes a cumplir con los objetivos y la Misión de la institución.
- Se designará un encargado de recepcionar las sugerencias, quejas, reclamos, peticiones y comentarios, quien garantizará que la información recibida sea considerada confidencial, y no podrá ser utilizada en contra del funcionario que la proporcionó.
- Las decisiones que tomen las distintas instancias Directivas, en el marco de la implementación de procesos de mejora continua, serán difundidas por la Dependencia de Comunicación, a través de los medios organizacionales disponibles.

1.2 LINEAMIENTO: ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

El Instituto Dr. Andrés Barbero implementará un Programa de Entrenamiento Estratégico orientado a crear en los funcionarios sentido de pertenencia, identidad, compromiso con los fines misionales y la socialización de los resultados de la gestión.

1.2.1 ORIENTACIÓN: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Departamento de Talento Humano es el responsable de la ejecución de las siguientes orientaciones.

ORIENTACIONES

- Programa de Inducción y Reinducción: proporcionando información respecto a la Misión, Visión y Valores Institucionales, estructura y funcionamiento organizacional, el Reglamento Interno, dirigido a funcionarias/os en la semana de incorporación y en servicio.

1.2.2 ORIENTACIÓN: DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Dr. Andrés Barbero socializará los resultados de la Gestión institucional, con los funcionarios con respecto al logro de la Misión y compromiso con la Visión Institucional.

ORIENTACIONES

- Se presentará informes de gestión de las diferentes Direcciones y Departamentos a la Dirección General.
- La Dependencia de Comunicación será responsable de difundir dicha información al interior y exterior de la Institución, para dar a conocer a los grupos de interés las actividades desarrolladas.
- En las reuniones que se realizan periódicamente con los Directores de las diferentes dependencias, se intercambiará información respecto a la gestión de cada dependencia.

1.3 LINEAMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS

La política comunicacional procurará consolidar una identidad institucional que sea compartida y respetada, desarrollando acciones tendientes a conformar y fortalecer la identidad institucional sobre la base de valores y códigos permanentes en torno a los cuales se verifiquen los procesos misionales en la Institución.

1.3.1 ORIENTACIÓN: DE LA INFORMACIÓN REFERIDA AL QUEHACER INSTITUCIONAL

La política comunicacional y de imagen institucional procurará alcanzar, al interior de la organización, eficientes niveles de información referida al quehacer de todas y cada una de las áreas que conforman la Institución.





Universidad Nacional de Asunción

INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO

DIRECCIÓN GENERAL

www.iab.una.py

C.Elect.: direcciongeneral@iab.una.py

Telefax.: 595 - 021 - 520532/3 505611/2 Int. 101

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

ORIENTACIONES

- a) De la relación de las áreas generadoras de información con los medios de comunicación institucional se tenderá a establecer y mantener una relación directa facilitando el acceso a la información o el contacto con las fuentes.
- b) De la presencia e imagen institucional: tendrá por propósito lograr eficientes niveles de presencia institucional en el ámbito externo y fortalecer y preservar una imagen institucional externa, acorde a la misión institucional.

2. POLÍTICA: INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La información es entendida como insumo indispensable para el mejoramiento de la comunicación institucional. Se promoverá la circulación oportuna de la información entre las partes, asegurando la pertinencia de los contenidos y orientada a mejorar los servicios, para facilitar la consecución de los objetivos institucionales, para lo cual se deberá contar con un sistema integrado y sistematizado para lograr el posicionamiento y las relaciones institucionales con la sociedad.

2.1 LINEAMIENTO: MANEJO INTEGRADO Y SISTEMATIZADO DE LA INFORMACIÓN

El manejo integrado y sistematizado de la información se orientará a recopilar, procesar e integrar los datos internos y externos principales a través de un solo canal institucional.

2.1.1 ORIENTACIÓN: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La sistematización de la información se implementará en un sistema integrado a través de la coordinación de los referentes de las distintas dependencias buscando la unificación de su manejo y con registros consolidados para su adecuada administración.

ORIENTACIONES

- a) Fortalecimiento del Sistema de Información.
- b) Diseño, desarrollo e implementación de un Sistema de Información Financiera y de Gestión que proporcione acceso oportuno a las documentaciones.
- c) Capacitación para la implementación de los sistemas.
- d) Adecuación permanente de los equipos informáticos a los requerimientos del sistema.
- e) Facilitar el acceso de la información en formato electrónico para su uso en internet.
- f) Sistematización de todas las disposiciones internas y externas relacionadas a la institución.
- g) Actualización permanente del sistema de información.

2.1.2 ORIENTACIÓN: EL FLUJO DE LA INFORMACIÓN

El flujo de la información será asumida por las diferentes dependencias de la Institución conforme a la estructura organizacional y jerárquica vigente.

ORIENTACIONES

- a) Implementación del flujo de información a través de los canales establecidos (escritos y tecnológicos)
- b) El procesamiento y la difusión a través de la Dependencia de Comunicación.

2.2 LINEAMIENTO: DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA INFORMACIÓN

El Instituto Dr. Andrés Barbero promoverá el libre acceso a la información, de la gestión y los procesos institucionales para lograr el posicionamiento y las relaciones institucionales con la sociedad. Se buscará la articulación de los medios con una visión compartida para que se pueda tratar sus temas específicos dentro de los espacios existentes, buscando siempre la buena administración de recursos, efectividad comunicacional y visión compartida.

2.2.1 ORIENTACIÓN: RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Se basa en la responsabilidad de la difusión de la información, salvo los de carácter reservado, según las características de cada grupo.

ORIENTACIONES

- a) La Dependencia de Comunicación realizará acciones conjuntas con otras instituciones públicas, tanto nacionales como internacionales, a fin de propiciar el intercambio de experiencias e información en un marco de cooperación interinstitucional.





Universidad Nacional de Asunción

INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO

DIRECCIÓN GENERAL

www.iab.una.py

C.Elect.: direcciongeneral@iab.una.py

Telefax.: 595 - 021 - 520532/3 505611/2 Int. 101

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- b) Las diferentes dependencias del Instituto proveerán a la Dependencia de Comunicación, informaciones que requieran comunicar o aquellas solicitadas por los medios masivos.
- c) La Dependencia de Comunicación tendrá la responsabilidad de ajustar los datos de la información proveída por las diferentes instancias según los criterios técnicos para su mejor aprovechamiento.
- d) La información que se difunde deberá respetar criterios de oportunidad, interés colectivo y confidencialidad.
- e) La Dirección General delineará las estrategias, formatos y tiempos en la elaboración de materiales informativos.

3. POLÍTICA: COMUNICACIÓN PÚBLICA

La comunicación estará orientada a afianzar la visibilidad, la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés hacia la gestión de la Institución, a través del manejo fluido y responsable de la información y la comunicación como elementos indispensables para la transparencia de sus acciones.

3.1 LINEAMIENTO: Registro y Sistematización de la información. La información de los procesos institucionales será registrada y organizada de forma sistemática, a fin de facilitar el acceso y la obtención de la misma tanto para el público interno como externo de la Institución.

ORIENTACIONES:

- a) El Director General, determinará los lineamientos para nombrar responsables de la integración de la información en todas las áreas y establecerá los mecanismos de recolección de la información.
- b) El funcionario responsable de la integración de la información consolidará toda la información proveniente de las dependencias.

3.2 LINEAMIENTO: Manejo de crisis. Se tendrá una respuesta rápida conforme a un Plan de Comunicación en Situación de Riesgo, ya establecido para facilitar la labor informativa y reorientar para evitar rumores que puedan ocasionar reacciones adversas, definiendo claramente el diagnóstico situacional, la utilización adecuada de recursos y la claridad en la información.

ORIENTACIONES:

- a) La Dependencia de Comunicación se encargará de facilitar información concisa de manera rápida en las situaciones críticas de modo a evitar la difusión de cualquier tipo de información confusa o poco clara en los medios masivos de comunicación.

4 POLÍTICA: SISTEMAS DE INFORMACION

Los Sistemas de Información, buscarán lograr la transmisión de información institucional, utilizando medios formales e informales.

4.1 LINEAMIENTO: Medios formales: se utilizarán los medios formales de comunicación para la producción y difusión de información estratégica, toma de decisiones y mejoramiento de los resultados.

ORIENTACIONES:

- a) Utilizar las reuniones formales, para tratar temas estratégicos, las cuales serán calendarizadas.
- b) Para mantener informado al funcionario sobre disposiciones de carácter general, así como de políticas y procesos institucionales, se hará circular la información de la siguiente manera: a. Mediante la remisión a cada dependencia, exigiendo su acuse recibo. b. Mediante su publicación en el mural institucional o página WEB. c. Otros medios pertinentes (correo electrónico, circulares, publicaciones, informes, reportes, reuniones, etc.)
- c) Las comunicaciones entre los niveles jerárquicos dentro de la Institución se realizarán mediante la utilización de memorandos notas, los cuales deberán ser redactados en formato establecido y serán numerados en forma correlativa por cada nivel que lo emite; los memorandos y/o notas deberán entregarse con copia, la cual servirá de acuse de recibo.
- d) Se establecerán los formatos de memorandos, notas, cartas y circulares de la Institución.

NMMO/JGVD/cbsm





Universidad Nacional de Asunción

INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO

DIRECCIÓN GENERAL

www.iab.una.py

C.Elect.: direcciongeneral@iab.una.py

Telefax.: 595 – 021 – 520532/3 505611/2 Int. 101

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

4.2 LINEAMIENTO: Medios informales: se utilizarán medios informales de comunicación para la producción y difusión de información.

ORIENTACIONES

- a) Serán considerados como medios informales de comunicación los mensajes de textos, mensajería instantánea institucional, redes sociales y los teléfonos internos.

5. POLÍTICA: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Rendición de Cuentas de la Gestión Institucional, se sustenta en información clara, oportuna, veraz y suficiente sobre la gestión del Instituto Dr. Andrés Barbero. Se desarrollará un Programa de Rendición de Cuentas de la Gestión que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, promueva el control ciudadano y garantice la transparencia y eficiencia en la gestión utilizando los medios de comunicación escritos y tecnológicos a fin de contribuir al cumplimiento de las Políticas de Comunicación e Información de la Institución.

5.1 LINEAMIENTO: PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GESTIÓN

La Rendición de Cuentas de la Gestión se realizará en el marco de la transparencia y se sustentará en información clara, oportuna, veraz y suficiente sobre los procesos y resultados.

5.1.1 ORIENTACIÓN: OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- a) Anualmente cada área de la entidad elaborará un documento consolidado, a modo de informe de gestión de cada año.
- b) La Dirección General tendrá a su cargo la recepción y recopilación de todos los informes de gestión de las áreas a fin de producir un informe ejecutivo de gestión de la entidad del ejercicio fiscal.
- c) Cada Dirección remitirá su Memoria Anual a la Dirección General.

5.1.2 ORIENTACIÓN: CONSOLIDACIÓN DE LAS INFORMACIONES

- a) La información consolidada y documentada será enviada a la Dirección General a fin de que la misma cuente con todos los datos para decidir el formato que se le dará al Informe Ejecutivo de Gestión, de acuerdo a la coyuntura y a las necesidades de información que requiere la sociedad.

5.2 LINEAMIENTO: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN

La memoria anual que contiene los resultados de la gestión se pondrá a disposición de la Dirección General, que será el respaldo del Informe Ejecutivo de Gestión.

5.2.2 ORIENTACIÓN: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

- a) La administración de los medios electrónicos de la Institución habilitará un espacio a través del cual será socializado el Informe Ejecutivo de Gestión.
- b) Mediante las redes sociales, Facebook y Twitter, se buscará alcanzar a un público diverso con informaciones sobre las actividades.
- c) Se realizará la difusión de los materiales producidos en la Institución a través del sitio WEB.

Art. 2°: COMUNICAR, a quienes corresponda y una vez cumplido archivar.

Lic. JORGE GUSTAVO VALENZUELA DÁVALOS
Secretario del Instituto



Lic. NANCY MARLENE MUJICA OJEDA
Directora General