

RESOLUCIÓN N° 821 /2023

**POR LA QUE SE APRUEBA EL “MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN” DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL, EN SU VERSIÓN 01.-**

Asunción, 21 de Diciembre de 2023

**VISTO:** El Memorandum MECIP N° 58/2023 de la Coordinación MECIP, la providencia de la Subdirección de Planificación (Expdte. DINAC N° 202998); y,-----

**CONSIDERANDO:** Que la Coordinación MECIP remite el “Manual de Política de Comunicación” de la DINAC, revisado y actualizado conforme a lo establecido en la NRM MECIP:2015, en coordinación con la Secretaría Comunicacional como unidad responsable de los mecanismos de comunicación institucional del mencionado Manual, a fin de asegurar su efectividad.-----

Que, dicho Manual fue socializado con todas las unidades de la Institución para su análisis, a fin presentar sugerencias de cambios o ajustes y su tratamiento en reunión del Equipo Técnico MECIP, en fecha 12 de octubre de 2023, con la aprobación respectiva. -----

Que, el Comité de Control Interno – Alta Dirección Institucional, en reunión de fecha 23 de noviembre 2023, aprueba el “Manual de Política de Comunicación” de la DINAC en su versión 01, y autoriza la presunción de los trámites respectivos para la validación del mismo.-----

Que, la Subdirección de Planificación eleva el expediente para su consideración.---

**POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” y la Ley N° 2199/2003, “Que Dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”.-----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL RESUELVE**

**Artículo 1°** Aprobar el “Manual de Política de Comunicación” de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, en su versión 01.-----

**Artículo 2°** Establecer que la frecuencia de revisión del Manual aprobado en el Artículo 1° se realice cada dos (2) años, para asegurar su efectividad y pertinencia. -----

**Artículo 3°** Encomendar a la Secretaría Comunicacional y la Coordinación MECIP, la difusión por los canales de comunicación Institucional del Manual aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución. -----

**Artículo 4°** Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar-----

Abg. Daniel A. Báez Argaña  
Secretario General  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

*Fdo. por Don Nelson Mendoza Rolón (Presidente)  
Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)*

Es Copia fiel del Original



	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 1 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>



**DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL - DINAC**

# **“MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN”**

**PRIMERA REVISION – 2023**

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 2 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## INDICE

ITEM	CONTENIDO	PAG
	Generalidades	04
	Naturaleza de DINAC	04
	Misión	04
	Visión	04
	Introducción	05
	Marco Normativo	05
	Políticas de Comunicación e Información	06
	Acrónimos	06
	Definiciones	06
	<b>Capítulo I: Sistema de Información</b>	<b>07</b>
1.	Implementación del Sistema de Información	07
1.1	Operatividad del Sistema de Información	07
1.2	Mecanismos del Flujo de la Información	07
	<b>Capítulo II: Comunicación Interna</b>	<b>08</b>
2.	Administración de la Comunicación	08
2.1	Conformación del Equipo de Comunicación (EC)	08
2.2	Planeación Estratégica de la Comunicación	08
2.3	Canalización de la Información y Control de Documentos	08
3.	Lineamiento Estratégico	09
3.1	Impulsar la Visión Compartida	09
3.2	Apoyo en la Socialización de Programas de Reconocimiento al Capital Humano de la Institución	09
4.	Recepción Institucional	09
4.1	Interacción con los Funcionarios	09
4.2	Canalización de la Documentación	09
5.	Promoción al Buen Servicio (Atención al Usuario)	09
6.	Identidad e imagen Corporativa	10
6.1	Identidad Corporativa	10
6.2	Imagen Corporativa	10
6.3	Proyección de Imagen Corporativa	10
	<b>Capítulo III: Comunicación Externa y Gestión de la Información</b>	<b>10</b>
3.	Manejo Integrado y Sistematización de la Información	10
3.1	Manejo Integrado de la Información	10
3.2	Sistematización de la Información	10
4.	Administración de la Información	10

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 3 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

4.1	Relacionamiento con los Grupos de Interés	11
4.2	Clasificación de la Información	11
4.3	Elaboración de Materiales Informativos y Educativos	11
4.4	Provisión de la Información Mediática	11
5.	Manejo de la Información en Tiempos de Crisis	11
5.1	Establecimiento de un Sistema de Comunicación, ante una situación de Riesgo y/o Emergencia	11
6.	Relación con los Medios de Información	11
6.1	Clasificación de la Información para los Medios de Comunicación	11
6.2	Voceros Institucionales	12
6.3	La Interacción con la Ciudadanía	12
6.4	Monitoreo de Medios de Comunicación	12
7.	Excepciones	12
<b>Capítulo IV: Rendición de Cuentas a la Sociedad</b>		12
4.	Informe de Rendición de Cuentas	12
4.1	Rendición de Cuentas a la Sociedad	13
4.2	Rendición de Cuentas a Organismos y Entidades de Control del Estado	13
5.	Acto de Rendición de Cuentas / Informes de Gestión	13
5.1	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	13
<b>Capítulo V: Vigencia, Divulgación y Reforma</b>		13
5.	Vigencia	13
6.	Divulgación	13
7.	Reforma	14

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 4 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## GENERALIDADES

### NATURALEZA DE LA DINAC

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) fue creada por Ley N° 73/90, como una entidad autárquica de duración ilimitada, con personería jurídica y patrimonio propio. Tendrá capacidad jurídica, financiera y administrativa; además facultad para planificar, proyectar y dirigir las obras y servicios que tienen por objeto ponerlas en funcionamiento y administrarlas, pudiendo a tales efectos, adquirir derechos y contraer obligaciones..." (Art. 1°, Ley N° 73/90).

### MISIÓN

Normar, vigilar y garantizar que las actividades de la Aviación Civil, así como las Meteorológicas e Hidrológicas, se desarrollen de una manera regular y ordenada, prestando servicios con los más altos estándares de eficiencia para la satisfacción de los usuarios y clientes de la institución.

### VISIÓN

Ser un ente público de excelencia, que busca anticiparse a los cambios de la industria y garantizar las mejores condiciones para el desarrollo seguro, ordenado, regular, eficiente, sostenible y sustentable de la aviación civil y de la meteorología e hidrología.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 5 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Política Comunicacional, de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), tiene como fin el posicionamiento de la marca institucional, estableciendo metodologías y procedimientos que delimiten la forma de transmitir informaciones útiles y oportunas a sus funcionarios, usuarios, clientes y público en general.

## MARCO NORMATIVO

- a) Constitución Nacional de la República del Paraguay
- b) Convenio de Aviación Civil (Chicago 1944), ratificado por la República del Paraguay por Decreto-Ley N° 10.818/45, y sus Anexos.
- c) Código Aeronáutico, Ley N° 1860/02 “Que establece el Código Aeronáutico de la República del Paraguay”.
- d) Ley N° 1535/00 “De Administración Financiera del Estado”.
- e) Ley N° 73/90 “Que aprueba, con modificaciones, el Decreto-Ley N° 25/90, que crea la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)” y su modificatoria Ley N° 2.199/03.
- f) Ley N° 5189/14 “Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al sector público de la República del Paraguay” y su modificatoria por Ley N° 5747/16.
- g) Ley N° 5282/14 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia Gubernamental”.
- h) Ley N° 6207/2018 “Que crea el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación y establece su carta orgánica”
- i) Decreto N° 962/08 “Que aprueba la implementación del MECIP (Modelo Estándar de Control Interno) para Entidades Públicas del Paraguay
- j) Decreto N° 2991/19 “Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano”
- k) Resolución SENAC N° 100/20 “Por la que se conforma un Comité de Rendición de Cuentas (CRCC)”

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 6 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

### POLITICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – DINAC, se compromete a dar información estratégica para contribuir al logro de su misión, siguiendo la visión y los objetivos fijados por la autoridad institucional, para lo cual:

- a) Garantizará la difusión oportuna de informaciones de interés para el público interno (funcionarios) y el público externo (usuarios, clientes y público en general), mediante canales oficiales y, de ser necesarios medios masivos de comunicación.
- b) Aportará en la transparencia y garantizará la participación ciudadana y el control social mediante el monitoreo de medios y redes para las decisiones de gestión institucional.

### ACRONIMOS

**DINAC:** Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

**SC:** Secretaría Comunicacional

**CGTH:** Coordinación General de Talentos Humanos

**CGTIC:** Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación

**AJ:** Asesoría Jurídica

**CRCC:** Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano

**UTA:** Unidad de Transparencia y Anticorrupción

**MITIC:** Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación

**ECOE:** Equipo de Comunicadores del Estado

**RRSS:** Redes Sociales

### DEFINICIONES

**SISTEMA DE INFORMACIÓN:** es el conjunto de recursos y elementos que interactúan para producir información, abarcando personas, procedimientos, datos y tecnología.

**COMUNICACIÓN:** La comunicación en las entidades públicas, tiene una dimensión estratégica fundamental, como factor que posibilita que las personas puedan asociarse para lograr objetivos comunes.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** se refiere al derecho que tiene la ciudadanía a estar informada con respecto a la gestión de las entidades públicas, y al deber de la Máxima Autoridad de informar el resultado de su gestión.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 7 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## CAPITULO I: SISTEMA DE INFORMACIÓN

### 1. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION

La DINAC implementará un sistema de información integrado, a través de la coordinación de los referentes de las distintas áreas con el objeto de la unificación de su manejo, con registros consolidados para su adecuada administración. La sistematización e integración de la información, es responsabilidad de las Direcciones de Servicios, Subdirecciones, Coordinaciones Generales, Gerencias o demás dependencias, con el apoyo de la SC y de CGTIC.

Para el establecimiento del Sistema de la Información, la DINAC determinará las fuentes internas y externas de manera que los datos procesados se encuentren ordenados y estructurados de forma adecuada. Se implementarán mecanismos para mantener la calidad de lo que se quiere informar desde la obtención de los datos, con el objeto de que la información sea:

**Accesible:** para que resulte sencillo obtener la información para el grupo de interés, de acuerdo a sus requerimientos de información.

**Correcta:** los datos utilizados como base, serán confiables y completos.

**Actualizada:** los datos se obtendrán de fuentes vigentes y se actualizarán con la frecuencia necesaria.

**Protegida:** se restringirá el acceso a la información crítica, acorde a normativas y legislación vigente, implementando mecanismos apropiados de clasificación de la información.

**Oportuna:** estará disponible en los momentos que fuera requerida.

**Válida:** se recabará datos de fuentes autorizadas de acuerdo a procedimientos preestablecidos, tratando de reflejar con precisión los hechos.

**Verificable:** contará con respaldo de evidencias desde el inicio y se respetará la fuente como lo indica las normativas legales vigentes.

**Conservable:** la base de datos y de la información estará disponible por el tiempo necesario de acuerdo a las normativas legales vigentes, de modo de respaldar las acciones, permitir una apropiada Rendición de Cuentas a donde corresponda y responder ante eventuales revisiones o auditorías.

#### 1.1 Operatividad del Sistema de Información

La información será gestionada a través del Sistema de Información, entendido como el conjunto de recursos y elementos que interactúan para producir información, abarcando personas, procedimientos, datos y tecnología.

#### 1.2 Mecanismos del Flujo de la Información

La DINAC dará respuesta a la necesidad de información del grupo de interés, según competencias legales u otro tipo de requerimientos, según el siguiente orden:

- Se identifica la necesidad de información a través de: mesa de entrada, portal web, redes sociales, medios de comunicación u otros.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------



	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 8 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

- En el caso de que la necesidad de información ingrese como resultante del monitoreo de la SC, será la Secretaria General la encargada de canalizar la respuesta acudiendo a la fuente pertinente acorde al requerimiento.
- En caso de que la necesidad de la información haya ingresado por los canales formales, serán las dependencias pertinentes las encargadas de satisfacer dicha necesidad.
- Cada dependencia de la DINAC, será considerada como fuente de información en su área de competencia.

## CAPITULO II: COMUNICACIÓN INTERNA

La DINAC se compromete a orientar la comunicación hacia el fortalecimiento de la Institución a través de acciones que garanticen la fluida, clara, veraz y ágil interacción de la misma con los funcionarios y dependientes de la institución, facilitando el suministro de información relacionada con su funcionamiento, gestión y resultados.

### 2. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

La DINAC administrará su política de comunicación a través de la SC que planifique, dirija y coordine todas las actividades de comunicación; la cual basa su accionar en la planificación estratégica que facilita la interacción comunicativa, de manera eficiente, a fin de fortalecer las capacidades de destrezas en la comunicación al interior de la institución.

#### 2.1 Conformación del Equipo de Comunicación (EC)

La SC poseerá un staff de especialistas multidisciplinarios, que organicen, estructuren y vinculen la información interna y externa al sistema, apoyando el buen funcionamiento de la comunicación interna y externa.

#### 2.2 Planeación Estratégica de la Comunicación

La comunicación interna de la DINAC será mediante los siguientes canales de comunicación:

- Resoluciones
- Circulares
- Memos
- Notas P/DINAC
- Dictámenes
- Portal Web Institucional
- Correos electrónicos institucionales
- Otros medios telemáticos

#### 2.3 Canalización de la Información y Control de Documentos

Las dependencias de la DINAC participarán activamente en el proceso de garantizar la correcta canalización de la información y el control de documentos que soportan la información, promoviendo y mejorando el trabajo en equipo, a través de espacios formales que dan a conocer de manera oportuna y transparente la información relacionada a la gestión de la institución, para cuyo efecto:

**2.3.1** Cada dependencia de la DINAC informará a la SC de los datos, informes y productos resultantes de su gestión.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 9 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

**2.3.2** La SC valorará los informes recibidos de cada dependencia y remitirá a consideración de la máxima autoridad las comunicaciones que pudieran ser difundidas.

**2.3.3** La SC, una vez recibidas las instrucciones de la máxima autoridad, procederá a la estrategia de difusión de las comunicaciones internas Institucionales.

### **3 LINEAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### **3.1 Impulsar la Visión Compartida**

La DINAC impulsará el trabajo en conjunto, para el logro de las metas institucionales, buscando el compromiso de todos. La SC difundirá las metas establecidas en los Planes y Programas Institucionales, además de la disponibilidad y ejecución presupuestaria, generando conocimiento a los funcionarios. La SC impulsará la generación de las buenas ideas emanadas de la visión compartida.

#### **3.2 Apoyo en la Socialización de Programas de Reconocimiento al Capital Humano de la Institución**

La DINAC desarrollará programas, promoviendo el reconocimiento del desempeño al Capital Humano, en torno a los planes institucionales de comunicación. El reconocimiento al Capital Humano, es responsabilidad de la CGTH, conjuntamente con la SC dando destaques en difusión a los logros obtenidos por funcionarios o dependencias de la DINAC.

### **4 RECEPCION INSTITUCIONAL**

La necesidad de información por parte de los funcionarios deberá ser recepcionada, vía mesa de entrada por la Secretaria General de la DINAC, quien a su vez dará trámite correspondiente.

#### **4.1 Interacción con los Funcionarios**

El manejo institucional de los comentarios, quejas, reclamos y propuestas vía redes sociales u otros medios de comunicación, estará a cargo de la SC y está deberá direccionar a la dependencia pertinente vía correo electrónico institucional.

#### **4.2 Canalización de la Documentación**

La correcta canalización de la documentación y seguimiento de las documentaciones es responsabilidad de cada área en el ámbito de su competencia.

### **5. PROMOCIÓN DEL BUEN SERVICIO (ATENCIÓN AL USUARIO)**

En la DINAC las políticas, reglamentos internos, acuerdos éticos, procedimientos y elementos corporativos, estarán orientados a fomentar en los funcionarios actitud de servicio y proyección de imagen fundada en la calidez de la atención.

Para ello se implementarán programas de capacitación para el buen servicio de atención al usuario (interno y externo).

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 10 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## 6. IDENTIDAD E IMAGEN CORPORATIVA

### 6.1 Identidad Corporativa

La identidad corporativa de la DINAC se construirá sobre la base de sus objetivos misionales, proyectando una imagen coherente y cohesiva. Del mismo modo la SC potenciará la identidad institucional de la DINAC para con todos los grupos de interés.

### 6.2 Imagen Corporativa

La DINAC implementará un programa tendiente a mantener la coherencia visual en todas las comunicaciones para el cumplimiento de los fines y el logro de la imagen corporativa.

### 6.3 Proyección de Imagen Corporativa

La imagen corporativa de la DINAC generará uniformidad de manejo en las áreas y dependencias, transmitiendo el posicionamiento de la institución en cuanto a su visión, misión y objetivos institucionales.

## CAPITULO III: COMUNICACIÓN EXTERNA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La DINAC integra un sistema de comunicación externa con la administración de la información, a efectos de gestionar la interlocución de la información con la ciudadanía, a través de la sistematización e integración, respecto al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 3. MANEJO INTEGRADO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La integración de la información es responsabilidad de la SC y el Equipo Comunicacional, quienes emitirán directrices claras para la identificación, la recolección, el registro, la clasificación, consolidación y sistematización de la información, provenientes de las diferentes áreas a ser socializadas con los grupos de interés fuera de la institución.

### 3.1 Manejo Integrado de la Información

La información será identificada, recolectada y registrada de acuerdo a los datos ofrecidos por las dependencias de la DINAC.

### 3.2 Sistematización de la Información

La sistematización e integración de la información es responsabilidad de las Direcciones de Servicios, Subdirecciones, Coordinaciones Generales, Gerencias, o en su caso por otras dependencias, con el apoyo de la CGTIC.

## 4. ADMINISTRACION DE LA INFORMACIÓN

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 decisión.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 11 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

#### 4.1 Relacionamiento con Grupos de Interés

La relación de la DINAC con los grupos de interés se basará en la imparcialidad y equidad en el manejo y difusión de la información, salvo en aquellos casos que considere de carácter reservado, dentro de los términos estipulados para que permanezcan en reserva atendiendo a las características específicas de cada grupo en el marco de la confianza y la colaboración en cuyo caso, la SC responderá a las directrices de la Máxima Autoridad para trabajos de comunicación puntual con el grupo de interés.

#### 4.2 Clasificación de la Información

La información identificada, será consolidada y sistematizada previa clasificación en los niveles de acceso, según la información sea de carácter público, reservado o de seguridad. En caso de información reservada o de seguridad, se requerirá dictamen previo de la Asesoría Jurídica y avalada por la máxima autoridad.

#### 4.3 Elaboración de Materiales Informativos y Educativos

Se brindarán materiales informativos y educativos a la ciudadanía y a los diferentes grupos de interés, de acuerdo al requerimiento

#### 4.4 Provisión de la Información Mediática

Los materiales de información elaborados y producidos para publicaciones de cualquier dependencia serán remitidos previamente a la máxima autoridad, para su autorización y su divulgación, vía SC.

### 5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN TIEMPOS DE CRISIS

La DINAC ante eventuales crisis, dará respuesta rápida conforme a protocolos aprobados, facilitando la labor informativa, evitando rumores que puedan ocasionar reacciones adversas en la población, reorientando y adecuando la información, definiendo claramente el diagnóstico situacional, la utilización adecuada de recursos y la claridad de la misma.

#### 5.1 Establecimiento de un Sistema de Comunicación, ante una Situación de Riesgo y/o Emergencia

Al detectar una situación de riesgo comunicacional, para la DINAC, la SC reaccionará con respuestas claras, veraces y oportunas, a fin de evitar el manejo erróneo de la información por parte de los grupos de interés.

### 6. RELACIONAMIENTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La DINAC, a través de la SC, establecerá un buen relacionamiento con los medios de comunicación de manera a posicionar a la Institución como tutora de la Constitución Nacional, del Convenio de Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago 1944), sus Anexos, el Código Aeronáutico Paraguayo, su Carta Orgánica (Ley N° 73/90 y su modificatoria Ley N° 2199/03), Reglamentos DINAC R emitidos y demás normas concordantes.

#### 6.1 Clasificación de la Información para los Medios de Comunicación

La SC actuará de enlace formal entre las autoridades de la DINAC y los medios de comunicación masivos, definiendo los canales correspondientes para la entrega de la información.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 12 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## 6.2 Voceros Institucionales

El Presidente de la DINAC será el vocero principal de la Institución.

LA DINAC contará con un mecanismo ágil y predeterminado de coordinación para designar representantes que hablen en nombre de la Institución, conforme al área de competencia, que será articulado a través de la Secretaria Comunicacional.

## 6.3 La Interacción con la Ciudadanía

La SC se encargará de articular las herramientas para la interacción con los grupos de interés, para ello brindará soluciones a las necesidades vía portal web, donde tendrán acceso a los formularios y otros de su interés.

La receptividad institucional será ágil mediante el portal web, correo electrónico, mesa de entrada, u otros medios telemáticos y se dará curso a la misma.

## 6.4 Monitoreo de Medios de Comunicación

Se efectuará el seguimiento de la información emitida por los medios de prensa a los efectos de garantizar que la difusión se realice conforme al sentido y lenguaje establecido por las políticas de comunicación de la Institución, la Secretaria Comunicacional será el área encargada de dicha difusión. Del mismo modo se recepcionará la percepción errónea, si hubiere para acciones correctivas o aclarativas según directivas de la Máxima Autoridad de la DINAC.

La DINAC podrá emitir COMUNICADOS institucionales en caso de ser necesarios.

## 7 EXCEPCIONES

Todas aquellas informaciones de carácter Técnico–Operativo, Meteorológico e Hidrológico, que periódicamente se emiten en función a los servicios prestados y son proveídos en el ámbito de las actividades de la DINAC. (Ejemplos: Notam, AIP, suplementos, circular de información aeronáutica, boletines meteorológicos e hidrológicos, avisos especiales y otros), quedan exceptuadas de la remisión previa a la SC, quedando entendido que las publicaciones en tales caracteres deberán realizarse en la forma y condiciones según normativas vigentes.

## CAPITULO IV: RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD

La DINAC desarrollará e implementará procedimientos para mantener informada a la sociedad sobre proyectos a emprender, el uso de los recursos que le fueron confiados, el rendimiento de su gestión y los resultados logrados, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales, y su contribución a la finalidad del Estado.

Del mismo modo la DINAC articulará los medios necesarios para rendir informes a los diferentes organismos y entidades del Estado, conforme a las cargas legales vigentes.

## 4. INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La DINAC garantizará la divulgación transparente, oportuna y confiable de la información, creando debates y participación de sus funcionarios y de la ciudadanía sobre el manejo de los recursos y los resultados e impactos de su

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 13 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

gestión, generando visibilidad, transparencia y posicionamiento de la Institución ante la sociedad y los grupos de interés.

#### **4.1 Rendición de Cuentas a la Sociedad**

La DINAC, a través de la SC, comunicará suficientemente por los medios disponibles la Rendición de Cuentas a los grupos de interés sobre la utilización de recursos que le fueron conferidos, sobre los resultados de los logros obtenidos durante el período fiscal.

#### **4.2 Rendición de Cuentas a Organismos y Entidades de Control del Estado**

Conforme a las disposiciones y obligaciones legales vigentes, la DINAC informará sobre su gestión y las ejecuciones de los recursos que le fueron conferidos a cada Organismo y Entidades de Control del Estado, conforme a los formatos establecidos por los mismos.

La SC informará a los grupos de interés el cumplimiento de los informes presentados en tiempo y forma en las instancias competentes.

### **5. ACTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS / INFORME DE GESTIÓN**

Se establecerán estrategias comunicacionales para el acto de Rendición de Cuentas a la ciudadanía y grupos de interés.

#### **5.1 Rendición de Cuentas a la Ciudadanía**

La UTA recepcionará todos los informes elaborados por cada Unidad que conforma el CRCC, realizará la consolidación conforme a los protocolos establecidos y elevará el resultado a la máxima autoridad, quedando la UTA en guarda y custodia de todas las evidencias durante el tiempo y forma establecida por las normativas vigentes en la materia.

Una vez aprobado el Informe de Rendición de Cuentas por la máxima autoridad, la SC articulará el acto de Rendición de Cuentas en el marco de una conferencia de prensa y/o Audiencia Pública destinada a los grupos de interés, a fin de dar a conocer los logros obtenidos con la gestión y la ejecución de los recursos que le fueron conferidos a la DINAC para el ejercicio fiscal.

La SC, convocará a los medios de comunicación y facilitará a los mismos en el formato oportuno, un resumen del informe de Rendición de Cuentas. El vocero será la Máxima Autoridad.

## **CAPITULO V: VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA**

### **5. VIGENCIA**

El Manual de Política de Comunicación entrará en vigencia a partir de su aprobación por Resolución de la Máxima Autoridad.

### **6. DIVULGACIÓN**

El Manual de Política de Comunicación se divulgará a los miembros de la Institución y a los grupos de interés, mediante correos institucionales, circulares, el portal web y la Secretaría General.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------

	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.</b> <b>MANUAL DE POLÍTICA DE</b> <b>COMUNICACIÓN</b>	<b>MC</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Pág.: 14 de 14</b>
		<b>Fecha:</b>

## 7. REFORMA

El Manual de Política de Comunicación podrá ser reformado por decisión de la Máxima Autoridad. La SC buscará la actualización permanente del manual, siempre acorde a las directivas de la Máxima Autoridad y las normativas legales vigentes.

Las revisiones se realizarán cada 2 años.

Aprobado por: Presidente de la DINAC	Resolución N°.....	Fecha: .....
--------------------------------------	--------------------	--------------