

MEMORÁNDUM N.º 84/2025

A: Abg. Eligio Méndez, *Representante de la Máxima Autoridad para la implementación de MECIP.*

Lic. Nora Martínez, *Coordinadora Equipo MECIP*

DE: Lic. Lorena Castillo - Coordinadora
Secretaría de Comunicación Social.

FECHA: 23 de junio del 2025.-

ASUNTO: Comunicar fecha de socialización del Plan de Comunicación Institucional.

Por medio de la presente me dirijo a usted, a los efectos de comunicar que el día Miércoles, 25 de julio a las 14:00 hs en el Salón de Usos Múltiples, se realizará la socialización del Plan de Comunicación Institucional, dirigido a los funcionarios en general.

Atentamente,



Lic. Lorena Castillo

Coordinadora de Comunicación Social

Lic. Nora Martínez
Coordinadora Operativa MECIP
Gobernación de Itapúa

Recibí: 23/06/25.
12:35 hs

MEMORÁNDUM N.º 90/2025

A: Mgter. Eligio Méndez Zotelo
Representante de la Máxima Autoridad Institucional.

Cc: Lic. Nora Mabel Martínez
Coordinadora Operativa del Equipo Modelo Estándar de Control Interno

DE: Lic. Lorena Castillo - Coordinadora
Secretaría de Comunicación Social.

FECHA: 08 de julio del 2025.-

ASUNTO: Remitir informe de socialización de política de comunicación

Por medio de la presente me dirijo a usted, en cumplimiento del cronograma institucional y con el objetivo de fortalecer las capacidades en materia de comunicación pública, se desarrolló la jornada de socialización de las Políticas de Comunicación Institucional del Gobierno Departamental de Itapúa, con la participación de funcionarios de distintas dependencias.

1. DETALLES DE LA ACTIVIDAD

- **Fecha de realización:** 25 de junio del 2025
- **Lugar:** Salón de Usos Múltiples - Gobernación de Itapúa
- **Horario:** 14:00 a 15:00 hs
- **Organización responsable:** Secretaría de Comunicación Social.
- **Participantes:** Funcionarios y referentes de comunicación de secretarías, direcciones, unidades y oficinas departamentales.

2. OBJETIVO DE LA JORNADA

Socializar los lineamientos fundamentales de la Política de Comunicación de la Gobernación, promoviendo criterios comunes para el manejo de la información institucional, el fortalecimiento de la imagen departamental y la correcta utilización de los canales oficiales.

3. DESARROLLO DE LA JORNADA

Durante la actividad, se abordaron los siguientes ejes:

- Fundamentos de la Política de Comunicación Institucional
- Principios rectores de la política de comunicación

apúa
gar de
)PO
)ES

Teléf: +59571204568
Correos: general@itapua.gov.py
generalitapuapy@gmail.com

**Gobernación de Itapúa / RUC: 800097;
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ C
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverch
Encarnación - Itapúa - Paragu**

Lic. Lorena Castillo
Secretaria de Comunicación Social
Gobernación - Itapúa

- Canales de comunicación
- Voceros y relacionamientos con medios

4. LISTA DE ASISTENCIA

Se adjunta como **Anexo 1** la planilla de asistencia, con un total de **32 funcionarios** participantes, pertenecientes a dependencias como la Secretaría de Planificación, Secretaría General, Junta Departamental, Informática, Control Interno, entre otras.

5. RESULTADOS DEL FORMULARIO DE EVALUACIÓN

Se aplicó un formulario de evaluación a través de Google Forms (**Anexo 2**), que fue completado por los asistentes al finalizar la jornada. A continuación, se presentan los resultados y comentarios más destacados:

a. Conocimiento general

- Todos los participantes reconocen que la **Política de Comunicación** es "*un conjunto de normas, estrategias y orientaciones para garantizar una comunicación coherente y transparente.*"
- El **objetivo general** fue correctamente identificado como "*promover la transparencia de la gestión mediante estrategias de comunicación institucional.*"

b. Principios y canales

- En cuanto a los principios, las respuestas mencionan: “*Misión y Visión*”, “*Objetivos institucionales*” y “*Valores organizacionales*”.
- Como canal interno, todos coincidieron en el uso del “*Grupo oficial de WhatsApp*” y *correo institucional* como mecanismo de comunicación.

c. Procedimientos y portavocía

- La mayoría indicó que el procedimiento adecuado para la comunicación externa es: *“Remitir a la Secretaría de Comunicación a través del formulario oficial o por correo electrónico institucional.”*
- **El Gobernador de Itapúa** fue identificado como principal portavoz institucional, seguido por secretarios y directores como voceros secundarios previa validación.

d. Evaluación conceptual y actitudinal

- A la pregunta “¿Qué se espera de los funcionarios en relación a la comunicación?”, las respuestas indican:
 - *“Participar activamente en la cultura comunicacional y aplicar los lineamientos de forma responsable.”*
- Se entendió correctamente que la **comunicación es una herramienta transversal de gestión pública**.

6. PUNTAJE GENERAL

El formulario incluía un puntaje sobre 18. Los participantes obtuvieron un promedio de 17/18, reflejando una alta comprensión de los contenidos abordados.

7. EVALUACIÓN A EVALUADORES.

Se aplicó un formulario de evaluación a la expositora a través de Google Forms (**Anexo 3**), que fue completado por los asistentes al finalizar la jornada. A continuación, se presentan los resultados y comentarios más destacados:

Ítem evaluado	Resultados obtenidos
Claridad en la exposición de los temas	<i>Muy clara</i> (16), <i>Clara</i> (1)
Presentación puntual y concreta de la información	<i>Sí, totalmente</i> (16), <i>Parcialmente</i> (1)
Comprensión de qué es la Política de Comunicación	<i>Sí, quedó claro</i> (16), <i>En parte</i> (1)
Explicación de objetivos y funciones de la política	<i>Sí, completamente</i> (16), <i>Parcialmente</i> (1)
Estructura lógica y clara de la presentación	<i>Muy bien organizada</i> (14), <i>Adecuada</i> (3)
Utilidad de las herramientas empleadas (presentaciones, materiales)	<i>Muy útiles</i> (17)
Calidad de las respuestas a preguntas del público	<i>Sí, con claridad y seguridad</i> (17)



**Gobernación de Itapúa / RUC: 800097:
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ C
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverch
Encarnación - Itapúa - Paragu**

Distribución del tiempo para cada tema

Si, equilibrado (16), Un poco apurado (1)

Manejo del contenido por parte de los expositores

Si, demostraron dominio (16)

Calificación general de la exposición

Excelente (16), *Buena* (1)

8. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS DESTACADAS

Los participantes dejaron comentarios positivos y recomendaciones para futuras presentaciones:

- *"Excelente organización, realizar más talleres."*
- *"Muy buena fue la capacitación, dinámica y clara. Felicidades."*
- *"Sería ideal que la participación sea obligatoria, quizás fuera del horario laboral."*
- *"Iniciar con más tiempo de antelación, para ampliar y profundizar cuestiones clave sobre la comunicación institucional."*

9. CONCLUSIÓN SOBRE EVALUACIÓN A EXPOSITORES

La evaluación revela un alto nivel de satisfacción con la calidad de la exposición y el desempeño de los disertantes. Los contenidos fueron bien comprendidos y presentados de forma clara, concreta y estructurada. Las observaciones realizadas reafirman la necesidad de continuar este tipo de capacitaciones, ajustando aspectos como tiempo disponible y estrategias de convocatoria.

Atentamente,



Lic. Lorena Castillo

Coordinadora de Comunicación Social

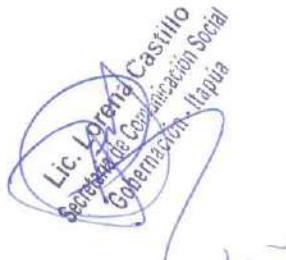
apúa
gar de

•)POR

www.itapua.gov.py

Teléf: +59571204568
Correos: general@itapua.gov.py
generalitapuapy@gmail.com

**Gobernación de Itapúa / RUC: 800097:
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ C
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverch
Encarnación - Itapúa - Paragu**





ITAPÚA

Socialización de Política de Comunicación Institucional

JAVIER
PEREIRAGOBERNADOR
DE ITAPÚA

Nombre y Apellido	Secretaría o Dependencia	Función que desempeña	Firma
Roberto Fernández	Sec. Técn. Presid.	Secretario	
Oscar Burgos	Sec. Deportes	Asistente	
Alberto Villalba	Tesorería	Asistente	
Katherin Rondon Argila	J.D.I.	Advierte	
José Del Rios	J.D.I.	Presidente	
Adelio Gómez Rolón	Secretario del Consejo Econ.	Coordinador	
Alejandro M. Soza	J.P.T	Secretario General	
Gladys Pereira	Sec. Poveda	Sec. Poveda	
Mónica Flores	Fiscalización	Auxiliar	
Christian Juárez	Fiscalización	Abog. Subordinado	
Giselle Conejo	Ambiente	Técnica	
Prestina Valera	Auditoría Interna	Auxiliar Administrativo	
Basilio Pereira	V.O.C	Auxiliar V.O.C	
Raúl Plumbín	Sec. Adm y Finanzas	Auxiliar	



ITAPÚA


**JAVIER
PEREIRA**
GOBERNADOR
DE ITAPÚA

Nombre y Apellido	Secretaría o Dependencia	Función que desempeña	Firma
Lopéz Ema Zinke Ciara	Dirección Auditoría Interna	Auxiliar	
Matías Acevedo	Informática	Auxiliar	
Albina Quiñonez	See: Colocación	Auxiliar	
Virginia Perugor	See: Educación	Auxiliar	
Alexandra Hernández	Comunicación	Auxiliar	
En. Fabián Gómez	Comunicación Social	Asistente	
Eliseo Cubilla	Sec. General	Abogado Asistente	
Armando Valdez	DGDP	Técnico	
Silvia Soledad Serratos	Departamento de Protocolo	Asistente	
Camila Báez	Control Interno y Transp	Aux. Adm	
Morisol Suárez	Consejo Regional de Salud	Encargada de Archivo	
Leydy Cardozo	Dirección de Auditoría Interna	Directora de Patrimonio	
Daniel Iglesias	J.C.	Jefe	
Lic. Lorena Castillo	Comunicación	Secretaria	

Lic. Lorena Castillo
Secretaria de Comunicación Social
Gobernación de Itapúa



 ITAPÚA

**JAVIER
PEREIRA**  GOBERNADOR
DE ITAPÚA

Nombre y Apellido	Secretaría o Dependencia	Función que desempeña	Firma
Ana Encina	Planificación	Auxiliar	
Quiendo Lobo	Planificación	Reflexión	
Eligio Méndez	D. Fiscalización Contable	Jefe	
Norita Martínez	Unidad de Control y Desp. Coordinadora MEEIP		

M. Lorena Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación - Itapúa

FORMULARIO DE EVALUACION

19 respuestas

TC. Larena Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación, Napúa

Nombre y Apellido:

19 respuestas

Nora Martinez

LETICIA MARISOL SCURA CRISTALDO

Mónica Flores

Ana Encina

Joel Gill Rios

Ricardo Lohse

Matias Acevedo

Cristian Eulalio Ramon Ayala Godoy

Camila Báez

Katherin Aida Román Ayala

Lia Soledad Santacruz Cabrera

Oscar Burgos

Gladis Pereira

Leydy Cardozo

Cristina cabrera

Elisa Cubilla

Raúl Florentín

Alejandro Miguel Sosa Matiauda

Lorena Zinke

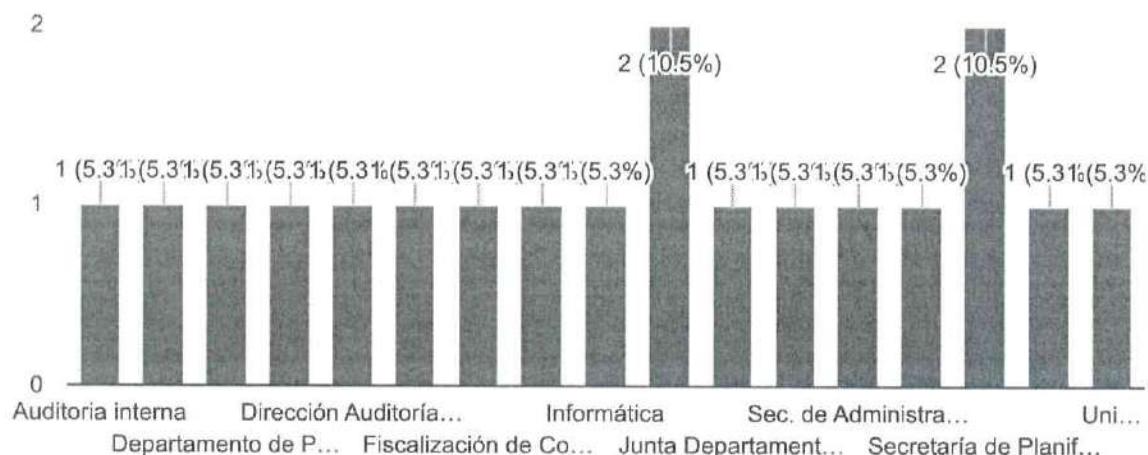


Lic. Lorena Castillo
Secretaria de Comunicación Social
Gobernación - Irapúa

Secretaría o dependencia:

Copiar

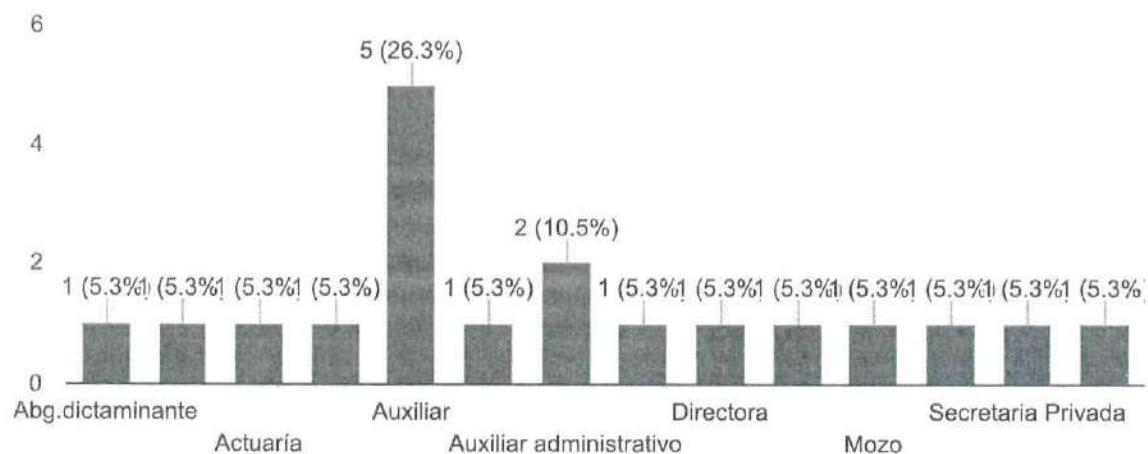
19 respuestas



Cargo que desempeña:

Copiar

19 respuestas

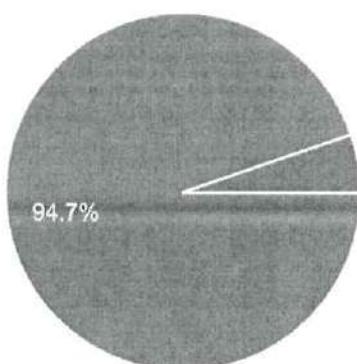


CONOCIMIENTOS GENERALES

¿Qué es la Política de Comunicación del Gobierno Departamental de Itapúa?

Copiar

19 respuestas



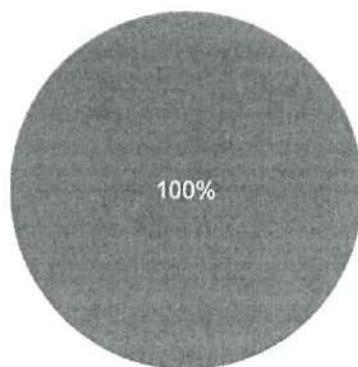
- Es un reglamento interno exclusivo para el área de prensa del Gobierno Departamental de Itapúa.
- Es un conjunto de normas, estrategias y orientaciones que buscan definir y direccionar la comunicación.
- Es un documento de difusión masiva elaborado por la Secretaría de Comunicación - Itapúa.
- Es un manual operativo para el manejo técnico de redes sociales.

*Lic. Lorena Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación - Itapúa*

¿Cuál es el objetivo general de la Política de Comunicación?

Copiar

19 respuestas

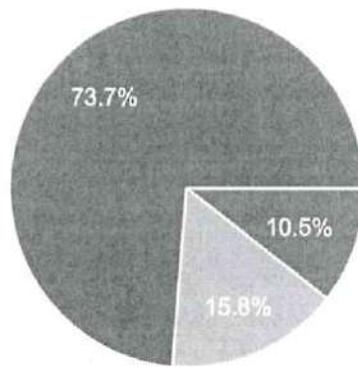


- Promover la transparencia de la gestión en el cumplimiento de su Visión, Misión, y Valores, o...
- Garantizar la autonomía total de cada dependencia en temas comunicacionales.
- Posicionar individualmente a las autoridades en los medios.
- Generar campañas institucionales en redes social...

¿Qué principios institucionales se mencionan como rectores en la Política?

Copiar

19 respuestas



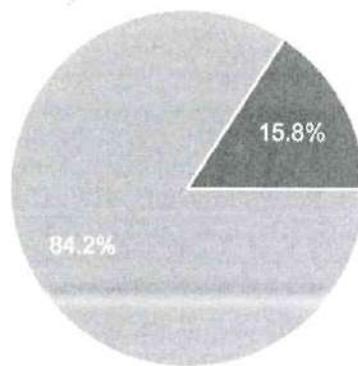
- Valores personales del vocero
- Objetivos anuales
- Estrategias
- Misión y Visión

COMUNICACIÓN INTERNA

¿Qué medios forman parte de los canales y mecanismos de comunicación interna?

Copiar

19 respuestas



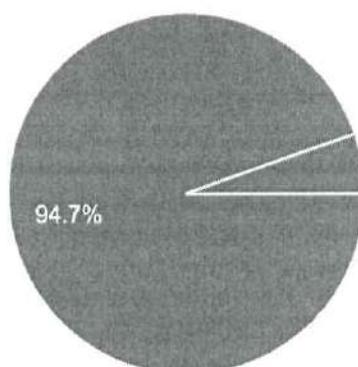
- Videollamadas informales entre funcionarios
- Comunicados verbales sin respaldo documental
- Grupo oficial de WhatsApp
- Correos personales de cada área

Lic. Lorena Castillo
Secretaria de Comunicación Social
Gobernación - Irapúa

¿Qué funciones cumple la Secretaría de Comunicación en la comunicación interna?

Copiar

19 respuestas

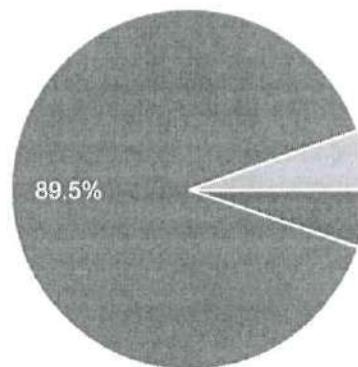


- Coordina mensajes e imagen institucional
- Controla los pedidos administrativos
- Supervisa el cumplimiento de horarios laborales
- Redacta informes de todas las secretarías

¿Qué tipo de informes deben remitir las Secretarías y Direcciones?

Copiar

19 respuestas



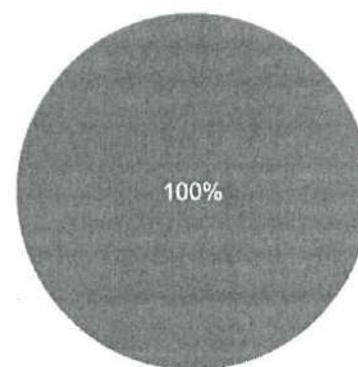
- Informes trimestrales y boletines informales
- Informes mensuales (cuantitativos) y semestrales (cualitativos)
- Reportes anuales confidenciales
- Informes por demanda del Gobernador

COMUNICACIÓN EXTERNA

¿Qué canales utiliza la comunicación externa para llegar a la ciudadanía?

Copiar

19 respuestas



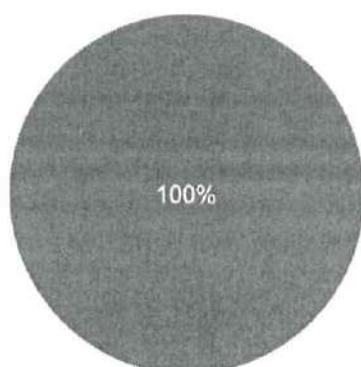
- Reuniones privadas con periodistas
- Volantes anónimos
- WhatsApp personal del funcionario
- Página web oficial, redes sociales institucionales (Facebook, X, Instagram), medios masivos, publicaciones impresas o digitales

LIC. LORNA GASTELUM
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación de Jalisco

¿Qué características deben tener los contenidos difundidos externamente?

Copiar

19 respuestas

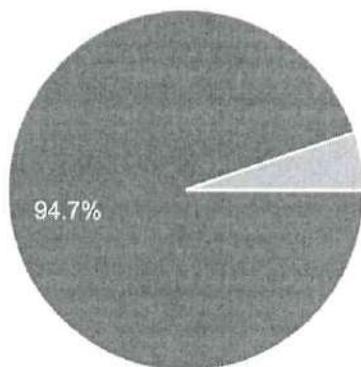


- Creatividad personal y libertad total
- Información filtrada según conveniencia política
- Uso exclusivo de redes de entretenimiento
- Información transparente, útil y verificable; contenidos aprobados previamente; rapidez en la atención digital

¿A través de quién deben canalizarse todas las acciones o contenidos externos?

Copiar

19 respuestas

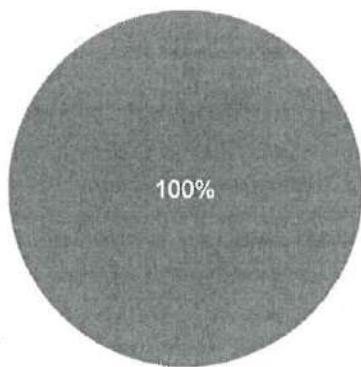


- Secretaría de Comunicación Social
- Secretaría General
- Gobernador directamente
- Cualquier dirección que lo solicite

¿Cuál es el procedimiento correcto para la comunicación externa de actividades o contenidos institucionales?

Copiar

19 respuestas



- Remitir a la Secretaría de Comunicación a través de memorandum la solicitud o el informe de actividad para que la misma redacte los textos a se...
- Publicar directamente desde el perfil personal del funcionario en redes sociales.
- Elaborar el contenido y enviarlo directamente a los medios sin validación.

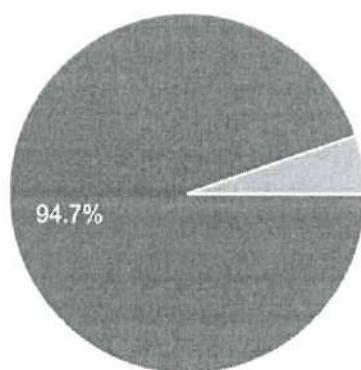
VOCERÍA Y RELACIONAMIENTO CON MEDIOS

LIC. *Cristina Castilla*
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación de Tlapa

¿Quién es el principal portavoz institucional?

Copiar

19 respuestas

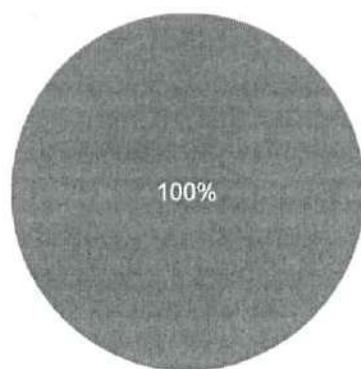


- Presidente de la Junta Departamental
- Gobernador de Itapúa
- Jefe de prensa
- Asesor jurídico

¿Quiénes pueden ser voceros institucionales, previa validación?

Copiar

19 respuestas

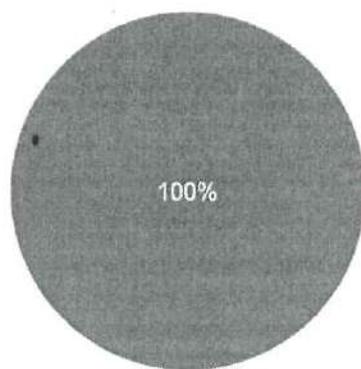


- Secretarios, Directores, Secretario de Comunicación (si se le asigna)
- Asistentes técnicos y administrativos
- Encargados de protocolo
- Técnicos de soporte

¿Qué acciones forman parte del relacionamiento con medios?

Copiar

19 respuestas



- Coordinación de entrevistas, conferencias y ruedas de prensa; posicionamiento institucional positivo; alineación de discursos
- Entrevistas improvisadas
- Difusión libre de comentarios personales
- Debates políticos institucionales

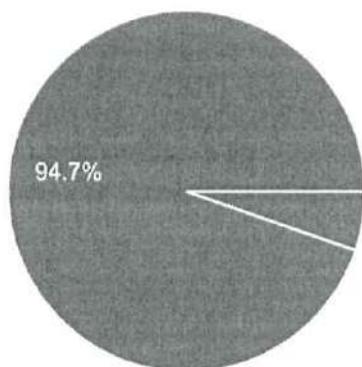
Debates políticos institucionales

Lic. Lorena Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación Itapúa

¿Qué implica el principio de confidencialidad?

Copiar

19 respuestas

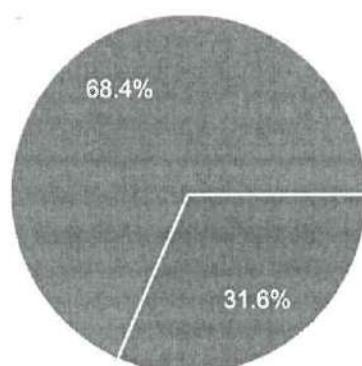


- Centralización de la información
- Analisis jurídico de datos estadísticos
- Publicación libre en redes sociales
- Respeto a datos sensibles y reservados; ética comunicacional basada en los Códigos de Buen Gobierno

¿Cuál es la finalidad de los informes de gestión?

Copiar

19 respuestas

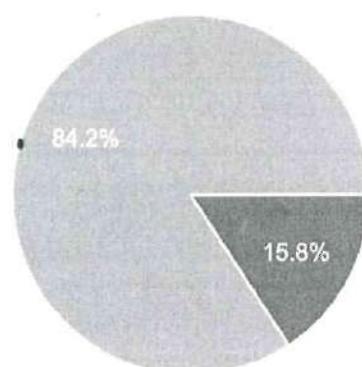


- Generar publicidad institucional
- Ser elaborados para rendición de cuentas y transparencia
- Ser guardados para archivo interno únicamente

¿Cómo se promueve la satisfacción ciudadana?

Copiar

19 respuestas



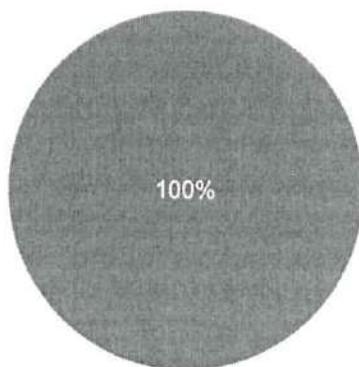
- Sistema de votación interna
- Reuniones anuales de consulta
- Buzón de sugerencias y correo institucional.

Lic. Lorena Castillo
Secretaria de Desarrollo Social
Gobierno de Cajamarca

¿Qué se incluye en la capacitación continua?

Copiar

19 respuestas



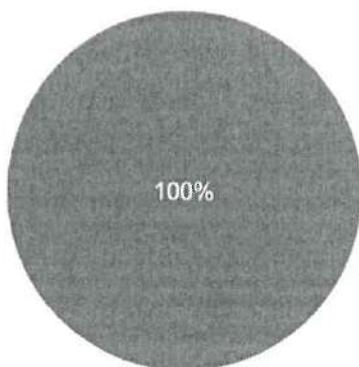
- Redacción libre de comunicados
- Comunicación clara y amable en la atención al público; inclusión de formación en planes de capacitación interna
- Uso de herramientas informáticas externas

ROL DE LOS FUNCIONARIOS

¿Qué se espera de los funcionarios con relación a la comunicación?

Copiar

19 respuestas

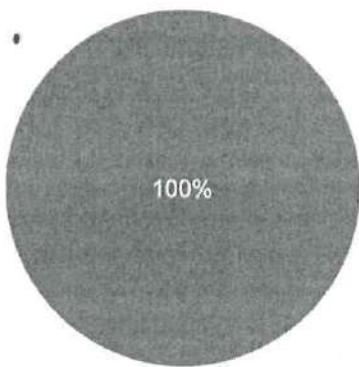


- No involucrarse en procesos comunicacionales
- Comunicar según criterio personal
- Realizar publicaciones individuales en redes
- Participar activamente en la cultura comunicacional e informar con claridad

¿Qué representa la comunicación dentro de la gestión pública?

Copiar

19 respuestas



- Es responsabilidad de los medios de comunicación
- Es una tarea secundaria
- Es una función exclusiva del área de prensa
- Es una herramienta transversal de gestión pública, que fortalece la participación, la eficiencia institucional y el vínculo con la ciudadanía

Google no creó ni aprobó este contenido. - [Comunicarse con el propietario del formulario](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

*Lic. Lázaro Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación - Itapúa*

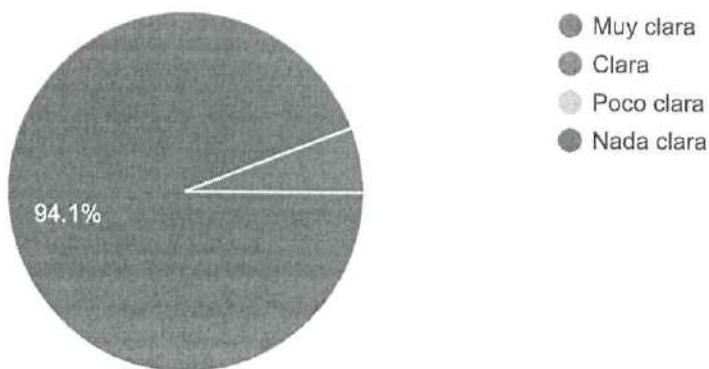
EVALUACION A EXPOSITORES

17 respuestas

¿Cómo califica la claridad con la que fueron explicados los temas?

Copiar

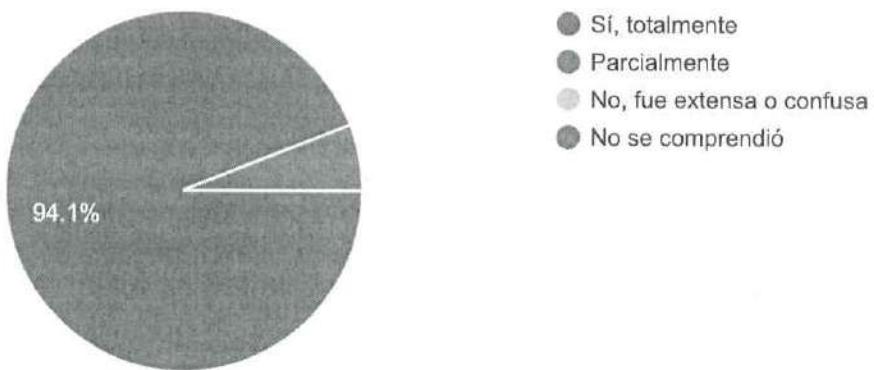
17 respuestas



¿La información fue presentada de forma puntual y concreta?

Copiar

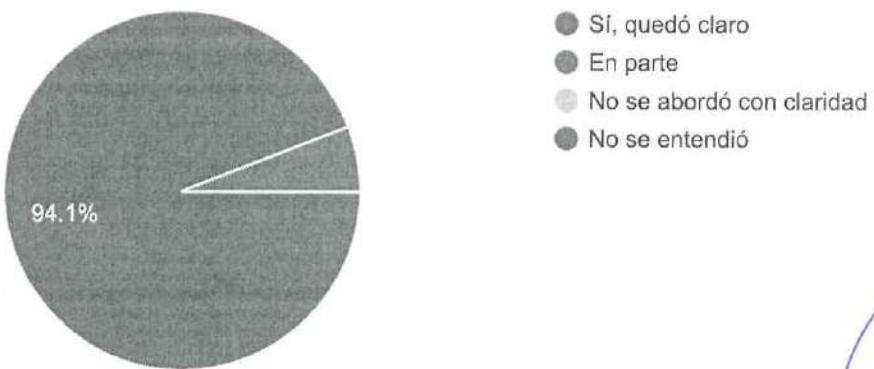
17 respuestas



¿La exposición permitió entender qué es la Política de Comunicación y sus fundamentos?

Copiar

17 respuestas

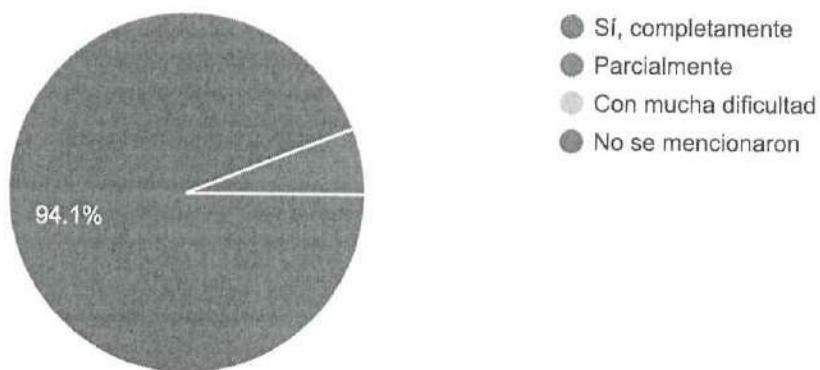


L.C. Llerena Casilio
Secretaria de Comunicación Social
Gobernación - Tarija

¿Los objetivos y funciones de la Política de Comunicación fueron bien explicados?

Copiar

17 respuestas

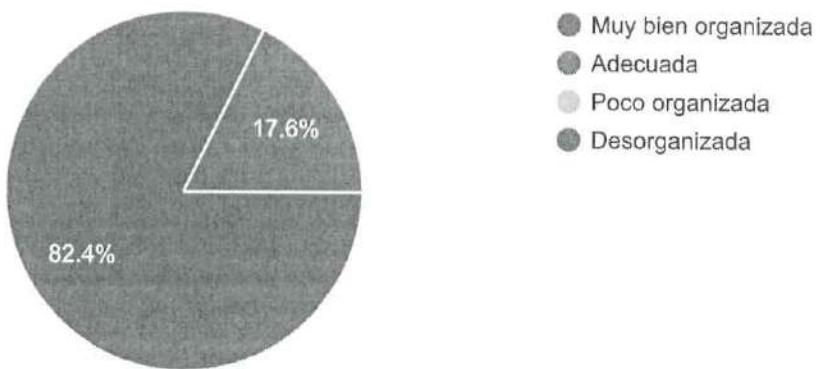


- Sí, completamente
- Parcialmente
- Con mucha dificultad
- No se mencionaron

¿La estructura de la presentación fue lógica y fácil de seguir?

Copiar

17 respuestas

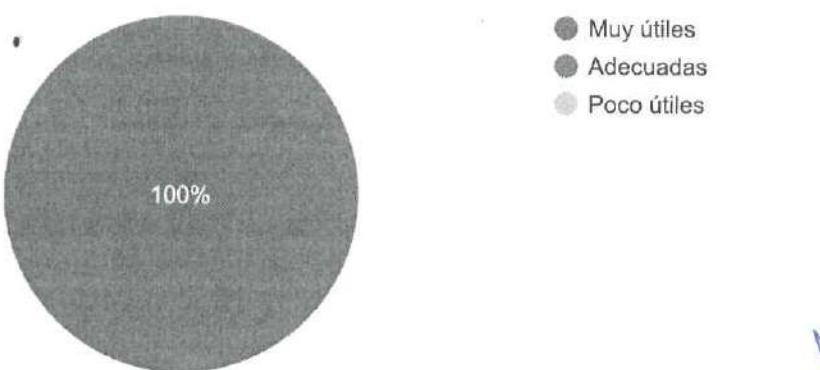


- Muy bien organizada
- Adecuada
- Poco organizada
- Desorganizada

¿Las herramientas utilizadas ayudaron a comprender mejor los contenidos?

Copiar

17 respuestas



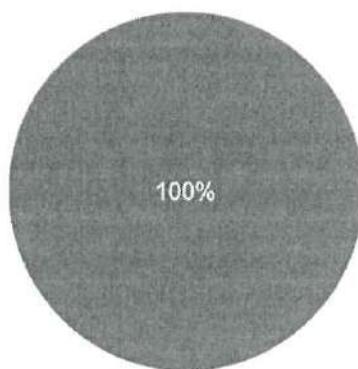
- Muy útiles
- Adecuadas
- Poco útiles

L.C. Lorena Castillo
Secretaria de Comunicación Social
Gobernación Itapúa

¿Los exponentes respondieron adecuadamente a las preguntas o dudas del público?

Copiar

17 respuestas

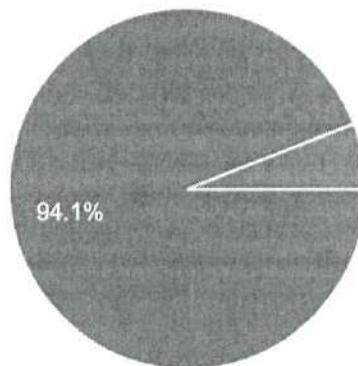


- Sí, con claridad y seguridad
- Respondieron algunas
- Evitaron responder
- No hubo espacio para preguntas

¿El tiempo destinado a cada tema fue adecuado?

Copiar

17 respuestas

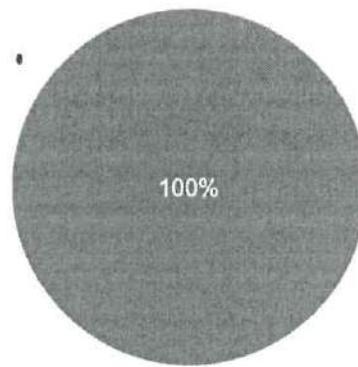


- Sí, equilibrado
- Un poco apurado
- Muy extenso en algunos puntos
- Mal distribuido

¿Considera que los exponentes manejaban adecuadamente el contenido?

Copiar

17 respuestas



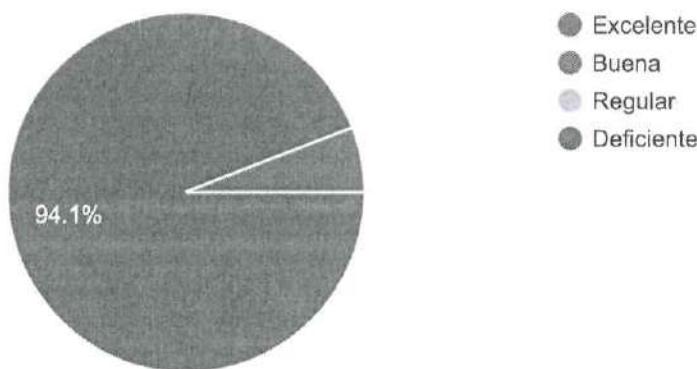
- Sí, demostraron dominio
- En general, sí
- Dudas en algunos temas
- No conocían bien el contenido

Lic. Lorena Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación - Itapúa

¿Cómo calificaría en general la exposición?

 Copiar

17 respuestas



¿Desea dejar alguna sugerencia o comentario para mejorar futuras presentaciones?

5 respuestas

Excelente organización, realizar mas talleres

Iniciar con más tiempo de antelación, de modo a ampliar y profundizar las cuestiones que atañen a la comunicación institucional en sus dos fases.

Si es posible..que la precencia sea obligatoria..buscar un horario quizás después del horario laboral...ya que es un Tema más que importante.....!!! La comunicación .. el trato hacia el compañero ..y las personas que nos visitan...!!!!....muchas gracias....!!! 😊

Muy buena fue la capacitación, dinámico y muy claro. Felicidades.

Los expositores fueron excelentes, muy clara la presentación

Google no creó ni aprobó este contenido. - [Comunicarse con el propietario del formulario](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios

Lic. Lorena Castillo
Secretaría de Comunicación Social
Gobernación Tarija



apúa
gar de

IPOR
UNIDA
DES
www.ita.com.br

www.itapua.gov.py

Teléf: +59571204568
Correos: general@itapua.gov.py
generalitapuapy@gmail.com



Gobernación de Itapúa RUC: 800097;
Dirección: Avda. Cnel. Luis Irrazábal e/ C
Pedro Juan Caballero y Sgto. Reverch
Encarnación - Itapúa - Paraguay

Lic. Lorena Castillo
Máster en Comunicación Social
Universidad de la Nación - Itapúa