



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 22235922 Fax:(506) 2221-7792, Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr/> / correo: info@ofinase.go.cr

Tramitología y Seguimiento

POLITICA DE COMUNICACIÓN INTERNA PO-015-01

1. GENERALIDADES

La comunicación es un elemento vital para la toma de decisiones, distribución de recursos, compras, ventas y especialmente en lo que respecta a toda actividad humana. La necesidad de todos los funcionarios de mantenerse informados se satisface en la organización mediante un sistema de comunicaciones.

Uno de los factores de éxito de las organizaciones es contar con una estrategia de comunicación de ciertos aspectos esenciales como la misión, visión, objetivos, estrategias y nuevos proyectos, ya que dan claridad y rumbo al personal.

Con la implementación de la política interna se busca mejorar el conocimiento de la entidad por parte de los funcionarios, logrando la cooperación, colaboración, motivación, inspiración y el compromiso de todos, de manera que los funcionarios laboren mejor y más enfocados, dando una imagen positiva de la institución y alcanzar más fácilmente sus objetivos.

Para gestionar eficazmente esta comunicación es importante tener en cuenta que todas las personas de la empresa son importantes y que deben tratarse como un activo que hay que gestionar, creando el marco cultural apropiado, facilitando el desarrollo de las capacidades de comunicación y apoyando una comunicación multidireccional. Con esto se busca construir una organización enfocada hacia sus metas, ágil, eficaz y competitiva.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 22235922 Fax:(506) 2221-7792, Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr/> / correo: info@ofinase.go.cr

Tramitología y Seguimiento

2. INTRODUCCIÓN

La comunicación interna tiene que ver con la información que se genera dentro de la Institución, es la fuente de energía que mueve a la organización constantemente. La información Pública debe fluir para posibilitar la gestión transparente de la Institución facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La comunicación interna debe de establecer la naturaleza o contenido de la información a comunicar así como las relaciones entre cada nivel, además es básico que sea comprensible para todos los destinatarios y sobre todo coherente con los objetivos, metas y recursos de la Institución

3. JUSTIFICACIÓN

La Política de Comunicación Interna tiene como función principal establecer la naturaleza o contenido de la información; así como las relaciones humanas entre cada nivel, es básico que sea comprensible para todos los destinatarios y sobre todo coherente con los objetivos, metas y recursos de la Institución.

4. OBJETIVO

Generar una relación de comunicación asertiva que facilite el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas entre la Institución y sus funcionarios obteniendo como resultado la optimización del clima organizacional de la entidad, unificando criterios de información dentro los funcionarios.

5. MARCO LEGAL

5.1 Manual de Normas Generales de Control Interno para la CGR y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

5.2 Ley General de Control Interno.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 22235922 Fax:(506) 2221-7792, Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr/> / correo: info@ofinase.go.cr

Tramitología y Seguimiento

5.3 Reglamento Autónomo de Servicio.

5.4 Código de ética de la Contraloría General de la República

5.5 Política 14 Ética Institucional

6. VALORES ASOCIADOS A LA POLÍTICA

Transparencia

Participación

Respeto

Veracidad

Diligencia

Colaboración

7. DEFINICIONES

7.1 Comunicación: Transmisión de información que es recibida y comprendida por quien la escucha.

7.2 Comunicación descendente: son los mensajes que circulan desde las jefaturas hacia el personal (instrucciones, indicaciones, procedimientos);

7.3 Comunicación ascendente: desde el personal hacia sus superiores (retroalimentación, sugerencias, preguntas);

7.4 Comunicación horizontal: es la comunicación entre iguales (resolución de problemas, coordinación).

7.5 Información: Conjunto de datos con determinado significado que reduce la incertidumbre.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 22235922 Fax:(506) 2221-7792, Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr> / correo: info@ofinase.go.cr

Tramitología y Seguimiento

8. CANALES DE COMUNICACIÓN

8.1 Correo electrónico interno: Este medio facilita el envío y recepción de información entre los funcionarios de la entidad, garantizando una comunicación ágil y eficaz.

8.2 Reunión general de personal: Participan el Director Ejecutivo, Jefaturas y demás personal. Esta reunión se realizará periódicamente según lo establezca la Dirección Ejecutiva.

8.3 Reunión por departamentos: Participan la jefatura y los subalternos donde se pretende una retroalimentación continua de los procesos que llevan a cabo.

8.4 Comisiones: Las diversas comisiones establecidas por la Dirección Ejecutiva desarrollarán sus planes de trabajo y objetivos en las reuniones y actividades programadas previamente.

8.5 Cartas y/o Memos: El Director Ejecutivo, las jefaturas y/o funcionarios emitirán, memos y cartas con un número por departamento a través de las cuales se darán instrucciones, orientación o retroalimentación para la atención de los diferentes temas administrativos y técnicos.

8.6 Intranet: La intranet es una red interna institucional para divulgar con efectividad información de la entidad a los funcionarios, (Políticas, Circulares, Normativa); consiguiendo que estén permanentemente informados con las últimas novedades y datos de la organización.

8.7 Página Web: Herramienta de comunicación ágil que tiene un gran potencial para mejorar la comunicación entre la Institución, ciudadanos y/o mundo exterior.



Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 22235922 Fax:(506) 2221-7792, Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr> / correo: info@ofinase.go.cr

Tramitología y Seguimiento

9. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los funcionarios y jefaturas de la Oficina la aplicación de esta política.

10. SANCIONES

La omisión o incumplimiento de la Política generará las consecuencias establecidas en la normativa indicada la Ley General de Control Interno y el Reglamento Autónomo de Servicios.

11. IMPLEMENTACIÓN

Esta política fue aprobada por la Dirección Ejecutiva y entra en vigencia a partir del 31 de marzo del 2016.