



Políticas de Comunicación

Oficina de Prensa
Diciembre 2019

Consejo Nacional de Producción

El CNP es una institución autónoma del Sector Agropecuario Nacional cuya finalidad es, según su Ley de Creación N.2035:

- La transformación integral de las actividades productivas del sector agropecuario, en procura de su modernización y verticalización para darle la eficiencia y competitividad que requiere el desarrollo económico de Costa Rica;
- Facilitar la inserción de tales actividades en el mercado internacional, con énfasis en los pequeños y medianos productores, para buscar una distribución equitativa de los beneficios que se generen, entre otros mediante esquemas de capacitación y transferencia tecnológica.
- Mantener un equilibrio justo en las relaciones entre productores agropecuarios y consumidores, para lo cual podrá intervenir en el mercado interno de oferta y demanda, para garantizar la seguridad alimentaria del país.
- Fomentar la producción, la industrialización y el mercadeo de los productos agrícolas y pecuarios, directamente o por medio de empresas de productores agropecuarios organizados, avaladas o respaldadas por el Consejo.
- El fomento de la industrialización y el mercadeo deberá obedecer a las prioridades del desarrollo económico; para este fin, el Consejo establecerá las reservas financieras correspondientes que le permitan obtener los recursos técnicos necesarios.
- La Fábrica Nacional de Licores (Fanal) fue creada con el objetivo de proteger la salud pública ante la comercialización de licores que no eran inocuos por su alto contenido de impurezas y sustancias tóxicas.
- En 1949 la Fábrica pasó a ser adscrita al CNP, cuya ley establece que la Fanal girará semanalmente al Consejo Nacional de Producción hasta un 49% del producto de sus ventas. Con estos recursos, la Institución financia programas dirigidos a apoyar a los micro, pequeños y medianos productores.

- Otra de las funciones sociales de la Fanal es vender el alcohol a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) a precio de costo.

Visión

El CNP será una institución líder, estratégica, especializada y dinámica, en la prestación de bienes y servicios con altos estándares de calidad, para mejorar la competitividad y sostenibilidad del sector agropecuario.

Misión

Institución del sector público agropecuario que apoya la generación de valor agregado, mediante la prestación de bienes y servicios definidos en la normativa vigente que promueven la competitividad y sostenibilidad de las actividades productivas y pudiendo intervenir en el mercado para garantizar la seguridad alimentaria, con la finalidad de beneficiar a los productores y consumidores. Asimismo, produce y comercializa alcoholes y bebidas alcohólicas destiladas con estándares de calidad.

Propósito de la Política de Comunicación

La Comunicación es básica para el funcionamiento de cualquier sistema. En las organizaciones, la comunicación coadyuva a construir la imagen institucional y a generar un ambiente laboral positivo; por otro lado, el adecuado flujo de información administrativa, técnica y para coordinación, permite el funcionamiento del sistema.

Para que la comunicación dé los resultados esperados se deben verificar los procesos, herramientas utilizadas y la información transmitida en esos procesos y herramientas. El contenido es vital.

Todas las tareas requieren coordinación y generan datos, resultados, información que debe estar debidamente recolectada, procesada y transmitida con el fin de que sea útil en la adecuada toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

En este documento se reúnen las políticas, es decir, los lineamientos generales básicos que orientarán los procesos de comunicación, la definición de herramientas y las características que debe reunir la información generada por la Institución.

Políticas de Comunicación

- La comunicación interna y externa de la organización debe ser consecuente con los principios y valores definidos en el Código de Ética y Conducta de la Institución: transparencia, compromiso, trabajo en equipo y servicio pertinente y oportuno.

Los procesos de comunicación deben ser transparentes, la información brindada debe ser veraz, clara, comprensible y oportuna. Además, deben llevarse a cabo en el marco del respeto mutuo.

La comunicación transparente favorece buenos resultados en el trabajo en equipo y la prestación de un servicio pertinente y oportuno. La condición de oportunidad es de suma importancia, si la información no se tiene en el momento requerido no es útil.

Cada persona en la organización debe estar comprometida y ser responsable de la información que posee y brinda, lo cual es indispensable para cumplir los deberes, obligaciones y objetivos establecidos en el planeamiento estratégico, en el marco legal que guía a la Institución y la Ley General de Control Interno.

- Toda la información brindada debe estar respaldada por datos, estudios, certificaciones y/o fuentes confiables e importantes que aporten relevancia.
- La información además debe ser consistente en el tiempo, de no serlo, la razón debe estar claramente razonada.
- Todas las acciones relevantes de Consejo se comunicarán tanto al público interno como externo, previa autorización de la Presidencia Ejecutiva.

- La comunicación será inclusiva, se visibilizará el trabajo realizado por mujeres agricultoras y agroempresarias, de ser posible, en la misma medida en que se visualice el trabajo de los productores. De la misma forma, en la comunicación interna, se visibilizará el trabajo de las funcionarias.
- Las vías oficiales de comunicación del Presidente Ejecutivo de la Institución con los jefes de las otras instituciones del Sector Agropecuario serán las reuniones del Consejo Nacional Sectorial Agropecuario, conocido como CAN y la comunicación directa entre ellos.
- Los titulares subordinados serán responsables de la información relacionada con el quehacer de la unidad que dirigen, y que generen a la Administración Superior, para la toma de decisiones; a la Dirección de Planificación para el seguimiento de planes y elaboración de informes; así como la información que brinden a la Oficina de Prensa para ser divulgada a los diferentes públicos de la Institución, internos o externos.
- Los titulares subordinados serán responsables de establecer los métodos necesarios que regulen el manejo y flujo de la información generada por la unidad que dirigen y la elaboración de los reportes necesarios y con el enfoque pertinente para que sirvan de insumo para la toma de decisiones de la unidad, de la Administración Superior y para el seguimiento de la Dirección de Planificación.
- Los titulares subordinados deberán velar porque la información fluya según los métodos adecuados en forma y tiempo oportunos para la administración de riesgos y la toma de decisiones oportuna.
- Cuando se presente una situación crítica que afecte a la Institución, el presidente ejecutivo se reunirá con la Gerencia General, la Dirección de Asuntos Jurídicos, Oficina de Prensa y sus asesores, con el fin de analizar la situación, precisar cómo se manejará en lo que a comunicación se refiere y quién será el vocero del tema.

- Al presentarse un logro o acción importante de la Institución, el titular subordinado de la unidad que genera el hecho debe comunicarlo a la Oficina de Prensa, en conjunto analizarán la posibilidad, tiempo y la vía apropiada de comunicarlo al público interno y/o externo; Prensa recopilará la información necesaria y hacer la recomendación pertinente. Antes de la divulgación, el material debe tener el visto bueno de la Administración Superior.
- En el caso de que un medio de comunicación publique información sesgada o falsa con respecto a la Institución, el presidente ejecutivo se reunirá con la Gerencia General, la Oficina de Prensa, y si corresponde, la Dirección de Asuntos Jurídicos y el personal técnico correspondiente, con el fin de analizar el caso y determinar si se hará una aclaración al respecto, el contenido y la vía para realizarla.
- Las solicitudes de información que hagan los medios de comunicación deberán ser canalizadas a las autoridades correspondientes por medio de la Oficina de Prensa, de manera que se resguarde la calidad y carácter oficial de la información que se brinde.
- Ante la solicitud de información por parte de un medio de comunicación, la Oficina de Prensa le informará a la Presidencia Ejecutiva y en conjunto definirán la o las instancias pertinentes para responder a la solicitud.
- La Oficina de Prensa dará seguimiento a los temas planteados en el Plan Operativo Institucional, con el fin de identificar información susceptible de divulgar entre los públicos internos y/o externos.
- La Oficina de Prensa se comunicará directamente con los jefes, directores de las áreas técnicas y administrativas del CNP para facilitar la solicitud y recepción de la información acerca del trabajo realizado en todas las regiones del país donde opere la organización. Seleccionará la vía de comunicación de acuerdo con el caso específico a tratar, además, la persona encargada de prensa participará en las reuniones generales de directores con el fin de conocer las acciones que se realizan e identificar temas que ameritan seguimiento para brindar información al respecto.

- La Oficina de Prensa revisará cada año si las herramientas tecnológicas disponibles en la Institución son las apropiadas y definirá las que se utilizará para comunicarse con el público interno y externo. Consultará con el Área de Tecnologías de Información las posibilidades de implementar las herramientas. Para realizar cambios o implementar nuevas herramientas deberá contar con el visto bueno de la Administración Superior.
- La página web www.cnp.go.cr es el medio principal para tener a disposición de todos los públicos la información acerca de la Institución, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo N.40199-MP Apertura de Datos Públicos.
- En todos los materiales gráficos debe respetarse lo establecido en el Libro de Marca, de manera que haya unidad gráfica en la utilización del logotipo y los materiales elaborados, para la fácil identificación de la presencia de la Institución.
- Los funcionarios de la Institución deberán utilizar el correo *@cnp.go.cr o *@fanal.co.cr, según corresponda, para comunicar vía correo electrónico todo lo concerniente a sus labores.

Sesión No. 3029(Ord)

Art. 9º

Celebrada: 18-12-2019

Para ser ejecutado por: PRESIDENCIA EJECUTIVA

SE ACUERDA

Aprobar las Políticas de Comunicación del Consejo Nacional de Producción y la Fábrica Nacional de Licores, remitidas por la Presidencia Ejecutiva, por medio de oficio PE 562-19, del 21 de noviembre de 2019. **ACUERDO FIRME**

Original Firmado
MDE. Yahaira Fernández Soto
Secretaría General
CNP



MDE. YAHAIRA FERNANDEZ SOTO
SECRETARÍA GENERAL



Gerencia General / Dirección Asuntos Jurídicos/ Auditoría General

FECHA DE EJECUTADO:

OBSERVACIONES:
