




Política de rendición de cuentas de la Oficina Nacional Forestal

Julio, 2018

Aprobada en sesión extraordinaria de la Junta Directiva de la ONF No: 177-2009

Actualizada mediante acuerdo N° 8 se la sesión ordinaria de la Junta Directiva de la ONF
N° 276-2016

Actualizada mediante acuerdo N° 9 se la sesión ordinaria de la Junta Directiva de la ONF
N° 301-2018

 <p>OFICINA NACIONAL FORESTAL</p>	<p>Política de rendición de cuentas</p>	<p>POL Nº 09</p>
		<p>Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.</p>

1. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO

La Oficina Nacional Forestal (ONF) como representante del sector forestal privado de Costa Rica, como entidad creada por Ley y que maneja fondos públicos, está en el deber de rendir cuentas ante las autoridades correspondientes, ante las entidades a quienes representa y ante el sector forestal privado del país de sus acciones y desempeño a favor de los objetivos que la sustentan. Es por ello que mediante esta política de rendición de cuentas se propone:

“Establecer las medidas necesarias y suficientes para que sus miembros, funcionarios y Junta Directiva rindan cuentas diligentemente a quien corresponda por los resultados de los objetivos planteados, las responsabilidades conferidas y el desempeño de su gestión.”

2. MARCO DE REFERENCIA JURÍDICO Y/O NORMATIVO:


La política de rendición de cuentas de la Oficina Nacional Forestal, está regulada entre otras por los alcances de la Ley Forestal 7575 y su reglamento; las diversas leyes y marco normativo en general que rigen para la ONF, así como los reglamentos y/o procedimientos establecidos para tal fin.

3. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA:

Capítulo I: De los funcionarios y/o representantes de la ONF:

Artículo 1: Todo funcionario de la ONF se le pide y rinde cuentas por:

- a) El cumplimiento diligente y cabal de las responsabilidades que le fueron confiadas.
- b) Por la ejecución eficiente, eficaz y oportuna de las funciones que le fueron conferidas.
- c) Por el uso racional y eficiente de los recursos y activos que le fueron asignados.
- d) Por el comportamiento ético y moral que manifieste dentro y fuera de las empresa.
- e) Por el respeto demostrado hacia las directrices de la Oficina, los líderes y los compañeros de trabajo en general.
- f) Por la actitud proactiva hacia el trabajo.
- g) Por la aptitud requerida para el puesto que le fue asignado.

 <p>OFICINA NACIONAL FORESTAL</p>	<p>Política de rendición de cuentas</p>	<p>POL Nº 09</p>
		<p>Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.</p>

- h) Por el sigilo con que cuida los bienes de la empresa.
- i) Por su contribución hacia mejoramiento del ambiente y las condiciones de su entorno inmediato.
- j) Por el esfuerzo y avance demostrados hacia el cumplimiento de los requisitos necesarios para ocupar su puesto de trabajo y que no poseía cuando fue contratado o asignado.
- k) Por el cumplimiento y observancia de las disposiciones de salud ocupacional que tuviere la ONF.
- l) Por el mantenimiento del aseo y la imagen personal acorde con las responsabilidades que le fueron conferidas.


Artículo 2: Todo funcionario y/o representante de la ONF se le pide y rinde cuentas por los aspectos que dependan o sean el fruto y contribución de sus acciones. Todas aquellas responsabilidades y funciones que no dependan de ella no serán tomadas para la rendición de cuentas.

Artículo 3: Todo funcionario de la ONF rinde cuentas y/o brinda información de los resultados de su gestión ante el Director de la Oficina, ante los clientes de sus procesos y procedimientos bajo su responsabilidad y, en caso que así se lo soliciten, ante la junta Directiva o ante los órganos fiscalizadores y de control que pudieran existir.

Capítulo II: De los órganos de decisión permanentes o temporales de la ONF:

Artículo 4: Todo Comité, junta Directiva, consejo o grupo constituido para resolver, gestionar, administrar aspectos específicos de la empresa se le pide y rinde cuentas por:

- a) El cumplimiento o avance hacia el logro de los objetivos para los cuales fueron constituidos.
- b) La responsabilidad legal o contractual que pudiera haber asumido ante entes externos.
- c) La observancia de los valores, las políticas y los principios organizacionales de la ONF.
- d) La utilización racional y eficiente de los recursos y activos asignados en pos de los objetivos por los cuales fueron creados.

 <p>OFICINA NACIONAL FORESTAL</p>	<p>Política de rendición de cuentas</p>	<p>POL N° 09</p>
		<p>Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.</p>


- e) La contribución al éxito o sostenimiento de la empresa.
- f) Su contribución y alineamiento con los planes estratégicos y operativos vigentes.

Artículo 5: Todo miembro de un comité, Junta Directiva, Consejo o grupo constituido para resolver, coordinar, gestionar y/o administrar aspectos específicos de la empresa se le pide y rinde cuentas por:

- a) Su contribución efectiva al logro de los objetivos del grupo.
- b) Su contribución al mantenimiento del respeto, la armonía, cordura y espíritu de equipo.
- c) La defensa de los intereses de la empresa.
- d) La aplicación de la objetividad en el trato de los temas.
- e) La observancia de las políticas organizacionales.
- f) El aporte de la experiencia y competencias propias en el logro de los objetivos del grupo.
- g) Su contribución y apego a los lineamientos establecidos en los planes estratégicos y operativos vigentes.

Artículo 6: A todo Director, líder de un proceso o persona con un cargo o responsabilidad mayor en la empresa se le pide y rinde cuentas por:


- a) El ejemplo y el respeto brindado a los colaboradores.
- b) La observancia y cumplimiento de los valores y las políticas de la organización.
- c) El avance, seguimiento, calidad y logro de los objetivos y resultados en general de la gestión estratégica y operativa del área bajo su responsabilidad.
- d) El orden y la limpieza de las áreas bajo su responsabilidad.
- e) La observancia y cumplimiento de las leyes que le atañen.
- f) La eficiencia, eficacia y la calidad en la ejecución del presupuesto, los procesos, procedimientos, productos y servicios bajo su responsabilidad.
- g) La previsión y gestión oportuna de los recursos y activos necesarios para ejecutar los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad.

	Política de rendición de cuentas	POL Nº 09
		Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.


- h) La productividad, eficiencia y calidad de las personas contratadas en las áreas bajo su responsabilidad.
- i) Su contribución al desarrollo personal y profesional de los colaboradores bajo su responsabilidad.
- j) El liderazgo en la solución de conflictos y la resolución de retos técnicos u operativos del área bajo su responsabilidad.
- k) La observancia y cumplimiento de los derechos laborales de las personas que trabajan bajo su responsabilidad.
- l) La motivación ejercida hacia los compañeros de trabajo.
- m) Por la exigencia y seguimiento de las actividades, funciones y responsabilidades de los colaboradores bajo su responsabilidad.
- n) Las decisiones tomadas en el ejercicio de su trabajo.
- o) La planeación, evaluación, organización y control del trabajo, los recursos, los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad.
- p) La dotación de objetivos claros, métodos y recursos necesarios y suficientes a los colaboradores para que tomen las decisiones que les conciernen.
- q) El resguardo y uso racional de los recursos, información y documentación de la empresa.
- r) La observancia y cumplimiento en la custodia responsable de la información confidencial de la organización.
- s) La mejora continua de los procesos, procedimientos, productos y/o servicios que le atañen.
- t) El cumplimiento de la responsabilidad de rendir cuentas y/o brindar información de los resultados de su gestión.

Artículo 7: A toda persona, funcionario, miembro de Junta Directiva nombrada para que actúe en representación de la Oficina para la firma de contratos, solución de conflictos, búsqueda de nuevos miembros, representar ante otra entidad, mediar ante la comunidad o las entidades reguladoras, se le pide y rinde cuentas por:

- a) La observancia y cumplimiento de los intereses de la ONF.

	<p align="center">Política de rendición de cuentas</p>	<p align="center">POL N° 09</p>
		<p align="center">Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.</p>

- b) Su contribución al mantenimiento en alto de la imagen de la ONF.
- c) La no revelación de conflictos internos o secretos de la Oficina.
- d) El mantenimiento de una imagen personal acorde a las circunstancias y protocolos donde fuere.
- e) Por alcanzar el mayor logro posible para la empresa en una relación ganar / ganar con su interlocutor.

	Política de rendición de cuentas	POL Nº 09
		Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.

Glosario:

Actividad: Elemento del trabajo que se lleva a cabo durante el transcurso de un procedimiento o proyecto.

Autonomía: Es la capacidad de valerse por sí mismo, expresa la capacidad de tomar decisiones sin ayuda de otro y darse normas a uno mismo sin influencia de presiones externas o internas. En el contexto de la ONF, esta autonomía es limitada a las decisiones o lineamientos estratégicos de la organización, a los recursos disponibles y a los convenios que pudiera contraer esta, a la Ley Forestal y a las decisiones de la Junta Directiva.


Cliente: La persona o entidad que usará un producto, servicio o resultado del proceso o servicio de la ONF.

Comportamiento ético: Conducta observable de un individuo u organización respecto a los valores éticos considerados como distintivos de la organización y que deben ser acatados.

Desempeño: Resultados de la gestión y las decisiones tomadas sobre una actividad, proceso, procedimiento o proyecto. El concepto de desempeño ha sido tomado del inglés performance o de "perform". Aunque admite también la traducción como rendimiento, su alcance original tiene que ver directamente con el logro de objetivos (o tareas asignadas). Es la manera como alguien o algo trabaja, juzgado por su efectividad. Bien pudiera decirse que cada empresa o sistema empresarial debiera tener su propia medición de desempeño.

Efectividad: La medida según la cual se han logrado los objetivos o resultados planificados. Es la congruencia entre lo planificado y los logros obtenidos, sin cuestionar si dichos objetivos son o no adecuados. Involucra a los conceptos de eficiencia y eficacia. Se plantea como el cumplimiento de los objetivos planteados. Es la cuantificación del logro de una meta. Es el balance existente, entre los efectos deseados y los efectos indeseados que genera el producto durante su consumo. Según Kilian Z D. (2004, p. 139) el Principio de efectividad dice: "El balance entre los efectos positivos y los efectos negativos de los RESULTADOS, deberá ser favorable para un actor y desfavorable para el otro. Es decir, dado que cada actor obtiene resultados con efectos positivos pero también negativos, cada actor orientará su estrategia para que los efectos negativos de el otro sean mayores que los efectos negativos de él."

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores. Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización. Capacidad para lograr un fin empleando los mejores

 <p>OFICINA NACIONAL FORESTAL</p>	<p>Política de rendición de cuentas</p>	<p>POL Nº 09</p>
		<p>Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.</p>

medios posibles Utilización óptima de los recursos. Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles Es la relación existente entre los insumos (cantidad, calidad, espacio y tiempo) y los productos (ídem), durante el proceso estructurado, de conversión de insumos en productos. Según Kilian Z D. (2004, p. 139) el Principio de eficiencia dice: "El actor estratégico hará un uso dosificado de sus recursos en cada evento del juego interactivo, lo cual ocurrirá en función de la aplicación de recursos por parte del otro."

Eficacia: Utilización correcta de recursos. Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, sin que priven para ello los recursos o los medios empleados. Según Kilian Z D. (2004, p. 139) el Principio de eficacia dice: "La obtención de los resultados deberá exigir la menor cantidad de eventos posibles. El encuentro y la fricción deberán minimizarse, y solo producirse como eventos encadenados integral y orgánicamente orientados hacia los resultados".

La empresa: Es la Oficina Nacional Forestal.

Lineamientos estratégicos: Son directrices y/o edictos que son de acatamiento obligatorio y que responden a un análisis estratégico.


Mecanismos de evaluación y control: Procesos, procedimientos de la organización que tienen la finalidad de auditar, evaluar y controlar el desempeño (cualitativo, administrativo, financiero, estratégico) de la organización, dentro de estos pueden señalarse por ejemplo a los presupuestos, el proceso de control estratégico, el plan estratégico entre otros. También pueden verse como mecanismos de evaluación y control a todos aquellos indicadores y elementos de control establecidos dentro de cada proceso y procedimiento establecido.

Normas: Son reglas o directrices para las actividades, diseñadas con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en el contexto de la calidad, efectividad y eficiencia de los procesos de la organización. Las normas pueden verse en determinadas circunstancias como políticas operativas, conjunto de reglas o reglamentos para un fin específico.

Proceso: Un conjunto de procedimientos interrelacionados que transforman insumos en productos o servicios. J.M.Jurán, "Jurán y el liderazgo para la calidad, 1989". Serie sistemática de acciones dirigidas hacia el logro de un objetivo.

Producto: J.M.Jurán, "Jurán y el liderazgo para la calidad, 1989". Es la salida de cualquier proceso. Es el resultado del tratamiento del insumo.

Productividad: Es la relación insumos productos, en donde a mayor cantidad de productos por la misma cantidad de insumos mayor productividad. Se puede lograr mayor productividad reduciendo los insumos (mediante mejor utilización de los recursos o

	Política de rendición de cuentas	POL N° 09
		Fecha de aprobación: 30 de setiembre del 2009, modificada mediante acuerdo 3018.9 del 18 de julio de 2018.

reducción de los distintos tipos de desperdicio por ejemplo) o aumentando los productos por la misma cantidad de insumos o ambos al mismo tiempo.

Puesto de trabajo: Conjunto de competencias, deberes y responsabilidades cumplidas por una misma persona, en una determinada actividad económica.

Rendición de cuentas: Es la obligatoriedad de una persona que se encuentra al frente de responsabilidades de brindar la información verídica, sin distorsiones, sesgos o parcialización sobre los resultados de la gestión a las personas u organización que le confió tales responsabilidades.

Resultados: Efecto, consecuencia de un hecho. Es la consecuencia del trabajo o gestión de una persona. Se habla de resultados de primer nivel a la consecución de un determinado grado de ejecución entendiendo por tal el producto que se obtiene, medido en cantidad, calidad y oportunidad. Los resultados de segundo nivel se refieren a las recompensas o penalizaciones producto de las decisiones afortunadas o desafortunadas que se hayan tomado.

Toma de decisiones: Es el proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas. La toma de decisiones a nivel individual es caracterizada por que una persona haga uso de su razonamiento y pensamiento para elegir una decisión a un problema o reto que se le presente En una organización se circunscribe a una serie de personas que están apoyando el mismo proyecto o causa. Con frecuencia se dice que las decisiones son algo así como el motor de los negocios y en efecto, de la adecuada selección de alternativas depende en gran parte el éxito de cualquier organización. Una decisión puede variar en trascendencia y connotación. Los administradores consideran a veces la toma de decisiones como su trabajo principal, porque constantemente tienen que decidir lo que debe hacerse, quién ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones hasta cómo se hará. Sin embargo, la toma de decisiones sólo es un paso de la planeación, incluso cuando se hace con rapidez y dedicándole poca atención o cuando influye sobre la acción sólo durante unos minutos. En un contexto ideal el proceso de toma de decisiones es como sigue: 1.- Determinar la necesidad de una decisión. 2.- Identificar los criterios de decisión. 3.- Asignar peso a los criterios, 4.- Desarrollar todas las alternativas, 5.- Evaluar las alternativas. 6.- Seleccionar la mejor alternativa.