



Ministerio de Agricultura y Ganadería  
Despacho del Ministro

San José, 26 de Abril, 2007  
DM-337-2007

PARA:

Ing. Carlos Villalobos A., Viceministro.

Ing. Román Solera A., Oficial Mayor y Director de SEPSA.

Lic. Juan Ricardo Wong R., Director Administrativo y Financiero y Director de Desarrollo Rural.

Lic. Osvaldo Bolaños V., Jefe de Planificación.

Licda. Lucrecia Rodríguez., Directora Adm. Financiera Servicio Fitosanitario del Estado.

Dr. Yayo Vicente C., Director SENASA

Ing. José Miguel Carrillo., Director de Programas Nacionales.

Ing. Álvaro Rodríguez., Director ai INTA

Ing. Nils Solórzano V., Director Superior de Operaciones Regionales y Extensión.

Ing. Gabriela Zúñiga V., Directora Región Huetar Atlántica.

Ing. Javier Ávila V., Director Región Huetar Norte.

Ing. Juan Carlos Moya L., Director Región Pacífico Central

Ing. Oscar Vásquez R., Director Región Chorotega

Ing. Roy Rojas C., Director Región Brunca

Ing. Francisco Brenes B., Director Región Central Oriental

Ing. Luis Guillermo Vargas R., Director Región Central

Ing. Roberto Elizondo V., Director Región Central Sur

De: Alfredo Volio, Ministro

Asunto: Implementación de políticas de Información Institucional

Con la finalidad de mejorar y reforzar el servicio de información Institucional y aprovechar al máximo la capacidad instalada y los recursos tecnológicos y humanos existentes, se pondrán en vigencia, a partir del 15 de mayo del presente año las siguientes políticas sobre información:

- Las diferentes dependencias Institucionales y adscritas a ésta, deberán mantener informados a sus clientes en forma permanente y actualizada, sobre las actividades que realizan, funciones, proyectos, servicios, normativas, procedimientos de trabajo, formularios de solicitudes y cualquier otra acción de interés, utilizando las modernas tecnologías de Información y Comunicación, específicamente la Web.
- 2- La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) brindará, en forma centralizada, el servicio de información a todas las dependencias institucionales y adscritas a ésta, por medio del Sistema Unificado de Información Institucional -SUNII.
  - 3- Todos los documentos formales de carácter técnico agropecuario, del cual el Ministerio sea su autor Institucional (revistas, libros, manuales de recomendación, etc.) deben ser aprobados para su publicación por el Comité Editorial Institucional, registradas en el Sistema Internacional ISBN, ISSN y cumplir con los requisitos estipulados en el Decreto Ejecutivo 26694-MAG (Reglamento de publicaciones del MAG) y en la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos. El Ministerio no se hará responsable por el contenido de documentos que no cumplan con esta disposición y tomará las medidas legales contra los que la incumplan.
  - 4- Todo documento de carácter técnico agropecuario, que generan las dependencias Institucionales y las adscritas a éste (libros, artículos, proyectos, estudios de toda índole, consultorías, resultados de investigación, informes técnicos, mapas, estadísticas, etc.), que no tengan ningún tipo de restricción para su divulgación, deben ser enviados en forma impresa y

digital al SUNII, para ser incorporados en la colección documental Institucional y registrados en los sistemas informáticos correspondientes y en la Biblioteca digital MAG (parte de la directriz OM-53 Oficialía Mayor, 10-10-2006).

Para cumplir con estas políticas se dictan los siguientes lineamientos:

- 1- La DAF dará el espacio necesario en el sitio web del MAG para que todas las dependencias (Direcciones, departamentos, secciones, unidades, oficinas o programas) cuenten con una página Web que les facilite divulgar la información respectiva.
- 2- Las diferentes dependencias Institucionales y adscritas a ésta, deben coordinar con el SUNII la creación o mantenimiento de su página Web de tal forma que se mantenga la información actualizada en todo momento.
- 3- Las dependencias que cuenten con una página web activa y actualizada, deberán mantener informado al SUNII, sobre los contenidos de la misma y los cambios que sufran éstas, además deben facilitar un esquema que represente la estructura del sitio y sus respectivos hipervínculos, que serán publicados en la página Institucional.
- 4- La información básica que se dispondrá de cada instancia en la página Web y que deberá ser enviada en forma digital al SUNII, será:
  - a. Nombre de la dependencia.
  - b. Nombre completo del responsable y su grado académico.
  - c. Ubicación física de la dependencia.
  - d. Números de teléfono o fax.
  - e. Correo electrónico del responsable o de la dependencia.
  - f. Misión y visión.
  - g. Funciones.
  - h. Descripción detallada de los servicios que brinda.
  - i. Textos de la normativa vigente que rige su accionar.
  - j. Formularios para la solicitud de servicios y procedimientos de llenado.
  - k. Planes operativos e informes anuales de trabajo.
  - l. Proyectos en ejecución en texto completo.
  - m. Cualquier otra información de interés.
- 5- El SUNII tendrá bajo su responsabilidad el mantenimiento y actualización del sistema de información documental Institucional y sectorial con el aporte de información y documentación de las diferentes dependencias e Instituciones sectoriales; también mantendrá actualizado el sistema de información sobre legislación agropecuaria. Asimismo, en coordinación con las diferentes dependencias Institucionales y adscritas a ésta, deberá desarrollar sistemas informáticos que faciliten la búsqueda y consulta de información, sobre proyectos de todo tipo, investigaciones, servicios agropecuarios, sobre especialistas agropecuarios, imágenes y fotografías, ayudas audiovisuales, artículos de periódico, entre otros.
- 6- Para atender cualquier consulta o duda sobre estas políticas y lineamientos, deberán comunicarse con el SUNII, en el segundo piso, Oficinas Central MAG, teléfono 290-5463, telefax: 231-2062, correo electrónico: [dzunigav@mag.go.cr](mailto:dzunigav@mag.go.cr).