



ACTA 1
Reunión 9 de febrero 2018

Al ser la 9:35 am inicia la reunión en la Sala del SUNII, para continuar con el seguimiento a las estrategias fijadas por el Equipo de Trabajo Transparencia, Acceso de la Información y Datos Abiertos; así como, revisión de cumplimiento de acuerdos de la reunión del 6 de diciembre 2017 y acciones a seguir, con la presencia de los siguientes funcionarios:

- Ing. Daniel Zúñiga, SUNII
 - Bach. Jessika Lizano, SUNII
 - Licda. Lorena Campos Rodríguez, Contraloría de Servicios y Oficial de Acceso de la Información. También representa a la Mba. Ana Cristina Quirós Soto.
 - Ing. Cesar Morera, Informática
- Invitados: Lic. Jenner Hernández, SENASA
- Convocados ausentes sin justificación: Licda. Rosa Brenes, Prensa
 - Convocados ausentes con justificación: Licda. Elena Orozco, Planificación -MAG

Punto 1. Se comenta el tema de la reunión

Se da la bienvenida a los presentes en la reunión

Previo a continuar con la agenda programada, el Lic. Jenner Hernández del SENASA, comenta la experiencia con respecto a la participación de los gestores de calidad, logrando con ello articular los requerimientos de información.

La Licda. Campos, les informa a los presentes que no se leerá el acta anterior, ya que fue debidamente enviada vía correo a todos los miembros del Equipo de Trabajo, pero que sí se hace necesario aprobar la calendarización de las reuniones que se llevarán a cabo durante el año y también la hora.

Una vez que se revisan las agendas, señala la Licda. Lorena Campos que estará haciendo llegar vía correo el calendario definitivo.

Hace mención la Licda. Campos que posterior a este punto se estará haciendo del conocimiento de los presentes la correspondencia enviada y recibida durante el período que ha transcurrido desde la última reunión realizada el día 9 de diciembre 2017.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SALA DE REUNIONES DEL SUNII



LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Se procede a la lectura de la correspondencia enviada y recibida con relación al tema de transparencia y datos abiertos.

Se pone en conocimiento de los presentes, los oficios enviados a cada una de las instancias de la institución, en cumplimiento a los acuerdos tomados en la última reunión.

Sobre este punto, al leer un oficio enviado al Ing. Cesar Morera, éste informa que ya tiene la información y que procedió a consolidar los datos relacionados a los funcionarios, ubicación etc. La información ahí consignada corresponde a la solicitada mediante oficio OAI-059-2017 de fecha 20 de diciembre 2017.

Informa que lo referente a los datos de la telefonía fija, él vació la información existente, ya que no recibió lo que le correspondía a Bienes y Servicios, pero que en todo caso recibió un oficio por parte de la Sra. Viceministra Ivannia Quesada en donde le instruye para que el Departamento que él dirige se encargue de la telefonía mencionada.

Hace referencia el Ing. Cesar Morera, que lo más apropiado es eliminar los teléfonos fijos y ya se cuenta con las condiciones técnicas que permitan tener IP a nivel de todo el país sin que eso signifique problemas de comunicación para esos funcionarios.

Sobre esta información se comentó lo importante que es ofrecer además la ubicación geográfica de dónde se encuentran las diferentes instalaciones del MAG a nivel de todo el país. El Ing. César Morera indicó que él se va a encargar de que se disponga de esa información en el sitio web., razón por la cual la Licda. Campos enviará un oficio al Ing. Fernando Vargas, solicitándole remita al Ing. Morera con copia a la Licda. Campos el punto de referencia de cada oficina regional del MAG.

Procede en ese momento a remitir la información a la Bach. Jessika Lizano e Ing. Daniel Zúñiga con copia al resto del equipo.

Siguiendo con la lectura de oficios, se toca el tema de SEPSA, quienes están a la espera de que se les fije un día de reunión para conversar sobre la obligatoriedad de remitir a la plataforma JUNAR la información que se genera tanto a nivel de la institución como del Sector, esto por cuanto manejan el concepto que ya ellos lo tienen publicado en su página web.

Sobre la reunión de SEPSA se fija el día martes 27 de febrero 2018, a las 9:30 am en la sala del SUNII, razón por la cual el Ing. Cesar Morera, procede a remitir un correo en ese momento, a esa instancia con copia al equipo de trabajo.

Se continúa con la lectura de correspondencia y se determina que van contestando y en caso de que se determine la falta de información, solo se insiste con un nuevo oficio.

Se ve el caso de Clubes 4 S, quienes manifestaron con respecto al oficio OAI-058-2017 no tener personal para atender lo que debería de contener la página de ese órgano adscrito., razón por la que se le solicitaron una serie de datos mediante oficio OAI-001-2018 de fecha 24 de enero 2018., cuya fecha límite para que los envíe se fijó para el día 19 de febrero 2018.

Se informa al equipo de trabajo, que el Mba. Rolando Sánchez, copió a la Licda. Campos, como Oficial de Acceso a la información de los oficios que envió a cada uno de los encargados de área, dando instrucciones claras del compromiso de remitir en forma constante la información que les fue solicitada.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SALA DE REUNIONES DEL SUNII



El Ing. Morera, comenta que ve necesario abrir un grupo para enviar información sobre Datos Abiertos cuando se trate de correos que todos deben conocer. Al respecto la Licda. Campos indica que ella se apoya mucho en el Ing. Daniel Zúñiga para efecto de revisión de oficios, que en esos casos ella prefiere seguir manteniendo el contacto con el correo oficial, pero que cuando haya otro tipo de información sí le parece que exista.

El Ing. Morera, procederá a abrir ese correo.

Otros Puntos:

La Licda. Lorena Campos, comenta que le preocupa que en la sección sobre preguntas frecuentes casi no hay información, por lo que la Bach. Jessika Lizano ratifica que en este momento solo hay dos preguntas.

Indica la Licda. Campos, que trae ese tema porque necesita que se estructure un mecanismo hacia las instancias que deben suplir la información que permita robustecer ese apartado en la página. Al respecto el Ing. Daniel Zúñiga, comenta que sería importante poder revisar los sitios de órganos adscritos al MAG e instituciones del sector y verificar qué tipo de información ofrecen en preguntas frecuentes y así establecer los link con esas instituciones.

El Ing. Zúñiga se encargará de llevar a cabo esa revisión y ligar los respectivos sitios.

Se acuerda que en caso de que al momento de la revisión que llevará a cabo el Ing. Zúñiga, ese link no aparezca, se solicitará por medio del Despacho Ministerial a las instancias correspondientes, la respectiva información.

Sobre ese mismo tema, se comenta cuáles de las instancias internas del MAG, deberán suministrar información que permita poner a disposición de las personas las preguntas frecuentes que se formulan con relación a su quehacer.

Al respecto se determina que en primera instancia, se estaría solicitando información a la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria y Clubes 4 S en lo que respecta a la parte técnica y en lo administrativo a Proveeduría y Recursos Humanos.

La Licda. Campos elaborará los oficios que se enviarán a la DNEA, Clubes 4 S Proveeduría y Recursos Humanos en cuyo texto se les indicarán algunos ejemplos de posibles preguntas que se hacen con cierta frecuencia a esas instancias., con el fin de que presenten las propuestas de pregunta con sus respectivas respuestas.

Entre los ejemplos que se citaron están:

Para Dirección de Extensión Agropecuaria:

- Qué debo hacer para registrarme como productor
 - Qué requisitos piden para llevar mi vehículo a RITEVE
 - Quién me puede brindar información sobre agricultura orgánica
 - Qué debo hacer ante el MAG, en caso de que ocurra una emergencia por causa de un evento natural?
 - Horario de atención de las oficinas a nivel nacional
- Etc

Clubes 4 S

Cómo hago para ser parte de un Club 4 S

Qué requisitos se requieren para formar un Club 4 S

Etc



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SALA DE REUNIONES DEL SUNII



Proveeduría-

Cómo me registro como Proveedor del MAG?

Etc

Recursos Humanos

Qué debo hacer para ingresar a laborar al MAG?

Qué requisitos solicitan para hacer una pasantía?

En el oficio en mención se les otorgará un plazo de 10 días para que remitan la información solicitada.

Sobre este punto de preguntas frecuentes, informa el Lic. Jenner Hernández, que el SENASA cuenta con un sistema que permite determinar la cantidad de visitas que realizan los usuarios del sitio hacia determinados temas. El sistema envía una alerta en donde cambia a color rojo cuando existen muchas visitas. Que eso les permite reforzar el punto de preguntas frecuentes sobre los temas más consultados.

Se comenta que aún no se han enviado los curriculum de los Viceministros, por lo cual se determina que es mejor esperar a que se definan los nuevos jefes, y por ende estar vigilantes para que cuando se dé el eventual cambio proceder a solicitarles se envíe la información que demandan los Decretos 40199 y 40200.

Se continúa con la revisión de acuerdos de la reunión anterior y sobre los avances en cuanto a los requerimientos de información que fueron enviados a cada una de las instancias.

Se acuerda que el Ing. Daniel Zúñiga enviará un correo a la Licda. Rosa Brenes con copia a la Bach. Jessika Lizano y Licda. Lorena Campos, en donde se le recordará que debe remitir los informes semestrales relacionados al uso de redes en cuanto a participación ciudadana.

Se acuerda no subir el organigrama institucional enviado por Planificación hasta tanto no se publique en el diario oficial la Gaceta la estructura que fue aprobada por MIDEPLAN.

Se acuerda, que el Ing. Daniel Zúñiga y la Bach. Jessika Lizano, se reunirán con la Licda. Elena Orozco para explicarle que aún falta información de la que le fue solicitada. Se le indicará que se recibió el POI del 2017-2018, no obstante, se requiere que se envíe en un término de 10 días el correspondiente a los períodos 2014, 2015 y 2016., lo anterior en razón de que mediante correo, se indica que ya cumplieron con lo solicitado.

Se acuerda remitir un oficio al Mba. Rolando Sánchez, solicitándole que indique cuál es el procedimiento que conlleva la entrega, no la elaboración, por parte de los funcionarios, del informe de fin de gestión, en razón de que muchos lo envían directamente a que se publique en la web y esa acción debe estar ordenada por una instancia competente y no por el funcionario.

Se acuerda que el Ing. Daniel Zúñiga y la Bach. Jessika Lizano, enviarán un correo al Mba. Rolando Sánchez con copia al Lic. Claudio Fallas y Licda. Lorena Campos informándole que el envío de información relacionado a las planillas no se ajusta a los requerimientos planteados en los Decretos 40199 y 40200, ya que la única planilla que reúne esas condiciones fue la primera que se envió.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SALA DE REUNIONES DEL SUNII



Se acuerda que el Ing. Cesar Morera, estará modificando el mensaje que da la central telefónica, ya que éste es muy largo. Se indica que esta acción se llevará a cabo una vez que se publique la estructura, en razón de que el mismo debe ajustarse a ésta.

RESUMEN DE ACUERDOS

1. La Licda. Lorena Campos que estará haciendo llegar vía correo el calendario definitivo de reuniones de Datos Abiertos.
2. El Ing. César Morera indicó que él se va a encargar de que se disponga en la web de información referente a la ubicación de las oficinas del MAG a nivel nacional. *x*
3. La Licda. Campos enviará un oficio al Ing. Fernando Vargas, solicitándole remita al Ing. Morera con copia a la Licda. Campos el punto de referencia de cada oficina regional del MAG. *pendiente*
4. El Ing. Morera, comenta que ve necesario abrir un grupo para enviar información sobre Datos Abiertos cuando se trate de correos que todos deben conocer, por lo que procederá a abrirlo. *pendiente OK*
5. El Ing. Daniel Zúñiga, revisará los sitios web de órganos adscritos al MAG e instituciones del sector a fin de verificar qué tipo de información ofrecen en preguntas frecuentes y así establecerá los link con esas instituciones. *OK*
6. Se acuerda que en caso de que al momento de la revisión que llevará a cabo el Ing. Zúñiga, ese link no aparezca, se solicitará por medio del Despacho Ministerial a las instancias correspondientes, la respectiva información.
7. La Licda. Campos elaborará los oficios que se enviarán a la DNEA, Clubes 4 S Proveeduría y Recursos Humanos en cuyo texto se les indicarán algunos ejemplos de posibles preguntas que se hacen con cierta frecuencia a esas instancias., con el fin de que presenten las propuestas de pregunta con sus respectivas respuestas. Esta información se subirá al sitio web del MAG en el apartado, preguntas frecuentes.
8. Se acuerda que el Ing. Daniel Zúñiga enviará un correo a la Licda. Rosa Brenes con copia a la Bach. Jessika Lizano y Licda. Lorena Campos, en donde se le recordará que debe remitir los informes semestrales relacionados al uso de redes en cuanto a participación ciudadana.
9. Se acuerda no subir el organigrama institucional enviado por Planificación hasta tanto no se publique en el diario oficial la Gaceta la estructura que fue aprobada por MIDEPLAN.
10. Se acuerda, que el Ing. Daniel Zúñiga y la Bach. Jessika Lizano, se reunirán con la Licda. Elena Orozco para explicarle que aún falta información de la que le fue solicitada. Se le indicará que se recibió el POI del 2017-2018, no obstante, se requiere que se envíe en un término de 10 días el correspondiente a los períodos 2014, 2015 y 2016., lo anterior en razón de que mediante correo, se indica que ya cumplieron con lo solicitado.
11. Se acuerda remitir un oficio al Mba. Rolando Sánchez, solicitándole que indique cuál es el procedimiento que conlleva la entrega, no la elaboración, del informe de fin de gestión, en razón de que muchos lo envían directamente a que se publique en la web y esa acción debe estar ordenada por una instancia competente y no por el funcionario.
12. Se acuerda que el Ing. Daniel Zúñiga y la Bach. Jessika Lizano, enviarán un correo al Mba. Rolando Sánchez con copia al Lic. Claudio Fallas y Licda. Lorena Campos informándole que el



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SALA DE REUNIONES DEL SUNII



envío de información relacionado a las planillas no se ajusta a los requerimientos planteados en los Decretos 40199 y 40200, ya que la única planilla que reúne esas condiciones fue la primera que se envió.

13. Se acuerda que el Ing. Cesar Morera, estará modificando el mensaje que da la central telefónica, ya que éste es muy largo. Se indica que esta acción se llevará a cabo una vez que se publique la estructura, en razón de que el mismo debe ajustarse a ésta.

- Finaliza la Sesión a las 12:35 pm

LICDA. LORENA CAMPOS RODRÍGUEZ
CONTRALORA DE SERVICIOS Y
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN



Cc: archivo