



**ACTA 4**  
**Reunión Extraordinaria 15 de junio 2018**

Al ser la 1:35 pm inicia la reunión extraordinaria 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 18 de abril 2018 y acciones a seguir, con la presencia de los siguientes funcionarios:

- Ing. Daniel Zúñiga, Departamento de Información y Comunicación Rural
- Licda. Rosa Brenes, Prensa, Se incorpora a la 1:45 pm
- Licda. Jessika Lizano, Departamento de Información y Comunicación Rural
- Lic. William Chinchilla Jiménez, Planificación
- Ing. Max Valverde Villalobos, Dirección Administrativa y Financiera-Se incorpora a la 1:50 pm
- Ing. Cesar Morera Madrigal, Informática
- Licda. Lorena Campos Rodríguez, Contraloría de Servicios y Oficial de Acceso de la Información

**Punto 1. Se comenta el tema de la reunión**

Se da la bienvenida a los presentes en la reunión

La Licda. Lorena Campos informa que se iniciará haciendo un recuento de los Acuerdos tomados en la reunión del día 18 de abril 2018 con el fin de dar seguimiento a su respectivo cumplimiento y establecer una estrategia a seguir.

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.

**Punto 2. Lectura de correspondencia**

Se informa a los presentes que los oficios que se indicaron en el Acta anterior que enviarían a las diferentes instancias solicitando información, fueron debidamente entregados y se obtuvo una respuesta no en su totalidad de los requerimientos de información.

Se informa según el orden del acta que igualmente se recibió correspondencia, en donde el día anterior se conoció del oficio firmado por el Sr. Ministro, informando al Ministro de Comunicación de la Presidencia de la conformación actualizada del Equipo de Trabajo.

Asimismo, se comentó de oficios enviados por Recursos Humanos y Clubes 4 S, en donde suministraron lo relacionado a preguntas frecuentes.

En cuanto a RH, se informa de la respuesta brindada por el MBA. Rolando Sánchez con respecto al procedimiento para la entrega de informes de fin de Gestión, en donde se indica que el procedimiento es el fijado por la Contraloría General de la República en la Resolución R-CO-61, establece que "...se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa, vía por parte de cualquier ciudadano interesado"...



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**SALA DE REUNIONES**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RURAL**



Producto de la lectura del citado oficio, el Ing. Daniel Zúñiga aclara que lo que se debe pedir de conformidad a esa resolución es el registro actualizado de los jerarcas y titulares subordinados que cumplieron o no con la entrega de ese informe, ya que esa es una acción que recae en Recursos Humanos y es la base que tendrían los administradores de la web para saber quiénes están a derecho o no.

Sobre este tema señala el Lic. William Chinchilla que si bien es cierto existe todo un procedimiento emitido por la Contraloría General de la República para el tema de informes de fin de gestión, se recomienda que Recursos Humanos, coordine con Gestión de la Calidad para mejorar y clarificar los mecanismos de coordinación y establecer el procedimiento adecuado. Por lo que se sugiere, enviar un oficio recomendando al Mba. Rolando Sánchez y a la Msc Elena Orozco V que acojan el acuerdo citado.

Igualmente se comenta de la urgente necesidad de establecer un procedimiento en coordinación con Gestión de la Calidad, para que se rinda un informe de fin de labores por parte de los funcionarios que no tienen una jefatura formal, pero que por diferentes circunstancias dejan el cargo que han venido desempeñando, esto con el fin de orientar la gestión del sucesor. En este caso se le solicitará igualmente por parte del Equipo de Transparencia y Datos Abiertos, a Recursos Humanos que coordine con Gestión de la Calidad de manera que se cuente con un instrumento que contribuya al quehacer institucional, mismo que se deberá subir a la web institucional.

Sobre ese punto comenta la Licda. Campos que el Servicio Fitosanitario del Estado ya tiene un formato más simple con respecto al informe de fin de gestión, el cual, podría servir de referencia para ese fin.

Señala la Licda. Rosa Brenes, que hay que aprovechar todos esos insumos con que cuentan otras instancias y estandarizar los formatos y procedimientos.

**Punto 3. Seguimiento de Acuerdos:**

En la lectura de acuerdos menciona que envió a cada uno de los integrantes del equipo con resaltado en amarillo, los acuerdos que se tomaron en la reunión del día 18 de abril 2018 y que no se tiene conocimiento en qué fase de cumplimiento se encuentran. Informa la Licda. Rosa Brenes, que la Sra. Viceministra, la Mba. Ana Cristina Quirós, le informó que algunos funcionarios se han acercado preocupados por el tema de la divulgación de datos de planilla por lo que le solicitó que se revisara ese tema, ya que pareciera que tanto el SENASA como el SFE, solo publican los códigos del puesto y no los nombres de los funcionarios, por lo que el Ing. Daniel Zúñiga, aclaró que eso es un punto que está definido en la consulta realizada a la Asesoría Legal Institucional.

La Licda. Campos, aclara que previo a realizar la publicación se hizo la consulta a la Unidad de Asesoría Jurídica quienes, mediante oficio, "el cual fue leído a los presentes", informan que son datos públicos y que hay que subirlos de conformidad a los Decretos 40199 y 40200, Artículo 17 en ambos. Igualmente procede a dar lectura a los artículos de ambos Decretos en donde se indica que los datos de planilla deben de ser publicados.

Informa el Ing. Daniel Zúñiga que en un principio se estaba haciendo la publicación con solo los códigos, pero una vez conocido el pronunciamiento de la Asesoría Jurídica se acogió tal cual como se indicó.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SALA DE REUNIONES  
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RURAL



Se toma el acuerdo que el oficio emitido por la Asesoría Jurídica se subirá en el link de transparencia y éste se enviará a la Licda. Rosa Brenes para que lo haga del conocimiento de la Sra. Viceministra Ana Cristina Quirós, para que valoren hacerlo obligatorio a todas las instancias adscritas al MAG, por medio de una Directriz Ministerial.

El Ing. Cesar Morera, se retira de la reunión al ser las 2:10 pm, en razón de que se presentó una inundación en su oficina y estaba alcanzando los equipos.

El Lic. William Chinchilla igualmente se retira de la reunión al ser las 2:12 pm.

Siempre sobre el tema de la planilla, menciona la Licda. Rosa Brenes, que cualquier funcionario que se sienta afectado por la divulgación de sus datos, que lo lleve a la sede que él considere más conveniente, pero mientras tanto no podemos hacer nada en contrario de lo dictado en los Decretos 40199 y 40200.

Sobre la información que se debe subir a la web, se comenta por parte del Ing. Daniel Zúñiga que todos esos puntos son tomados en cuenta para la calificación del índice de transparencia, por lo que la Licda. Jessika Lizano indica que, si se publican solo los códigos, ya la calificación bajaría porque estaríamos ante un incumplimiento.

La Licda. Campos sugiere que se emita un boletín informando a los funcionarios del MAG, sobre el tema del índice de transparencia, por lo que el Ing. Daniel Zúñiga secundado por la Licda. Rosa Brenes, opinan que este punto quede consignado en el acta, pero que hasta tanto no se conozca la ubicación de la institución en la valoración de este año, es mejor esperar.

El Ing. Daniel Zúñiga, le expone al Ing. Máximo Valverde el concepto de lo que es un Dato Abierto y la característica de que éste se encuentre disponible para ser utilizado por las personas que lo requieran señala que los mismos no son texto sino estadísticas, números, datos, estructurados en una tabla o matriz. La Licda. Rosa Brenes amplía la información y le indica que además de accesibles igualmente implica que no se requiera usar una licencia.

La Licda. Jessika Lizano, le muestra que se abrió un link para Datos Abiertos, por lo que el Ing. Máximo Valverde recomienda que en ese link debería aparecer la planilla., por lo que se toma el acuerdo de que la Licda. Lizano proceda a establecer ese link.

La Licda. Campos indica que le preocupa que muchos de los acuerdos de la reunión celebrada el 18 de abril 2018, están asociados a la gestión del Ing. Cesar Morera, pero que se espera que tome conocimiento de la presente acta e informe la fase en que se encuentran esos acuerdos pendientes.

El Ing. Daniel Zúñiga hace referencia a la información que le fue solicitada por parte del equipo de Datos Abiertos al anterior Director de Extensión Agropecuaria sobre el tema de Georreferenciar las oficinas de Extensión Agropecuaria, no obstante, aclara que al ser un punto que se había delegado al Ing. Cesar Morera y al ser él el Jefe del Departamento de Información y Comunicación Rural, se va a encargar de coordinar la entrega de esa información a través del Ing. Mariano Ávila, nuevo Director de Extensión Agropecuaria.

Sobre este punto comenta la Licda. Rosa Brenes, que sí hay serios problemas porque en días pasados trató de orientar a un usuario sobre la ubicación de una determinada oficina y le fue imposible, igualmente informó del problema con los teléfonos IP, ya que resulta imposible comunicarse con la oficina en Heredia,



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**SALA DE REUNIONES**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RURAL**



en donde le comunicó el Agente de Extensión que el inconveniente radica en el servicio que brinda la Empresa de Servicios Públicos de Heredia. ¿Se requiere conocer qué es lo que está sucediendo?

El Ing. Daniel Zúñiga, informa que aún Informática no ha presentado el directorio telefónico como se le había solicitado, en donde se pueda determinar, nombre, cédula, correo electrónico, lugar y número de celular en aquellos casos en que sea oficial. Se le solicita al Ing. Cesar Morera que proceda a actualizar esa información para subirla a la web y que establezca una coordinación con Recursos Humanos para que cada vez que se dé un movimiento de personal, se hagan las modificaciones respectivas. Se sugiere que esa información la brinde Recursos Humanos cada mes. El oficio que envíe a Recursos Humanos deberá ser copiado al Equipo de Datos Abiertos y presentado la próxima reunión.

Al ser las 2:35 pm, el Lic. William Chinchilla se incorpora a la reunión e informa que estaba atendiendo una llamada del Ministerio de Hacienda porque hasta ese día había tiempo de presentar el presupuesto de la institución.

Se comenta que aún está pendiente la lista de servicios que brinda la Dirección de Extensión Agropecuaria, misma que le fue solicitada formalmente por el Equipo en setiembre 2017, en octubre 2017 se le volvió a solicitar el detalle de servicios que se brindan a la ciudadanía con el los requisitos y tiempos establecidos.

Al respecto, el Ing. Daniel Zúñiga señala que al ser el Departamento que él dirige el encargado de recabar toda esa información, procederá a establecer un mecanismo en donde el Director de Extensión le otorgue la competencia para solicitar los requerimientos de información que aún están pendientes, como lo es el punto anterior. El Ing. Zúñiga, enviará copia al Equipo de Datos Abiertos, de los documentos que genere esta gestión mismos que se conocerán en la próxima reunión.

En razón de que la lista que aparece en Sistemas Informáticos y que fue mostrada por la Licda. Jessika Lizano en pantalla, está totalmente desactualizada, se optó por eliminar los nombres y dejar una lista muy básica con extensiones y ubicación.

Se toma el acuerdo de que una vez que se cuente con el cuadro solicitado al Ing. Cesar Morera, este será subido a la web como Directorio General.

### **RESUMEN DE ACUERDOS**

- 1- Solicitar a Gestión Institucional de Recursos Humanos, el registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que cumplieron o no con la entrega del informe de fin de gestión, de acuerdo con la resolución de la Contraloría General de la República R-CO-61.
- 2- Solicitar mediante un oficio a Gestión Institucional de Recursos Humanos que coordine con Gestión de la Calidad a fin de que se elabore un procedimiento para el Ministerio de Agricultura y Ganadería, relacionado con la entrega de informes de fin de gestión por parte de los jefes y titulares subordinados.
- 3- Solicitar a Gestión Institucional de Recursos Humanos que coordine con Gestión de la Calidad de manera que se elabore un instrumento para que funcionarios que no son jefes ni titulares subordinados,



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SALA DE REUNIONES  
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RURAL



presenten un informe de fin de labores, con el fin de que el MAG cuente con un instrumento que contribuya al quehacer institucional y que la información brindada sea subida a la web institucional.

4. Se acuerda que la Licda. Jessika Lizano, subirá en el link de transparencia el oficio emitido por la Asesoría Jurídica relacionado al tema de la planilla y éste se enviará por parte de la Licda. Lorena Campos a la Licda. Rosa Brenes para que lo haga del conocimiento de la Sra. viceministra Ana Cristina Quirós, y hacer la advertencia que esa información debe estar en las web de las instancias adscritas al MAG.

5. La Licda. Jessika Lizano, subirá en el link de transparencia la planilla.

6. El Ing. Daniel Zúñiga en calidad de jefe del Departamento de Información y Comunicación Rural, se va a encargar de coordinar la entrega de información sobre la georreferenciación de las Agencias de Extensión y los servicios que brindan a los usuarios.

7. El Ing. Daniel Zúñiga señala que procederá a establecer un mecanismo en donde el Director de Extensión le otorgue la competencia para solicitar los requerimientos de información que aún están pendientes, como lo es el punto anterior. El Ing. Zúñiga, enviará copia al Equipo de Datos Abiertos, de los documentos que genere esta gestión mismos que se conocerán en la próxima reunión.

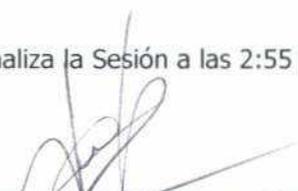
8. Se le solicita al Ing. Cesar Morera, que se refiera a lo comentado por la Licda. Rosa Brenes, sobre el problema de comunicación por medio de la telefonía IP con la agencia de Heredia. ¿Se requiere conocer qué es lo que está sucediendo con la telefonía IP? Punto que deberá exponer en la próxima reunión.

9. Informática deberá presentar el directorio telefónico como se le había solicitado, en donde se pueda determinar, nombre, cédula, correo electrónico, lugar y número de celular en aquellos casos en que sea oficial. Se le solicita al Ing. Cesar Morera que proceda a actualizar esa información para subirla a la web.

10. Se acuerda que el Ing. Cesar Morera deberá establecer una coordinación con Gestión Institucional de Recursos Humanos para que cada vez que se dé un movimiento de personal, se hagan las modificaciones respectivas en el cuadro con la información detallada que debe subirse a la página web. Se sugiere que esa información la brinde Recursos Humanos cada mes. El oficio que envíe a Recursos Humanos deberá ser copiado al Equipo de Datos Abiertos y presentado la próxima reunión.

11. Se toma el acuerdo de que una vez que se cuente con el cuadro solicitado al Ing. Cesar Morera, este será subido a la web como Directorio General.

- Finaliza la Sesión a las 2:55 pm

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

