



ACTA 4

Reunión viernes 9 de agosto 2019

Al ser la 9:30 am inicia la reunión en la Sala de la Dirección de Extensión Agropecuaria.

Participantes:

- Ing. Daniel Zúñiga, Jefe Departamento de Información y Comunicación Rural
- Licda. Jessika Lizano, Departamento de Información y Comunicación Rural
- Licda. Rosa Brenes Sequeira, Jefe Prensa
- Valeria Corrales Jiménez, Suplente del Titular Director Administrativo-Oficial Mayor
- Lic. Cesar Morera Madrigal, Jefe Tecnologías de Información
- Licda. Lorena Campos Rodríguez, Contraloría de Servicios y Oficial de Acceso de la Información
- Licda. Maritza Miranda. Prensa.

Ausentes con justificación:

- Lic. William Chinchilla, Suplente del Titular, Planificación-Reunión

Punto 1. Bienvenida

La Licda. Lorena Campos, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información da la bienvenida a los miembros del equipo de datos abiertos y hace referencia al cambio de fecha de reunión la cual estaba programada para el día 7 de agosto 2019, por el tema del simulacro de sismo en el que participará el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Punto 2. Lectura de la Agenda

La Licda. Lorena Campos procede a hacer lectura de la agenda e indica que la misma fue enviada previamente a todos los miembros del Equipo de Datos Abiertos.

Con respecto al punto de correspondencia, se informa que no hubo ningún envío o recibo de oficio, pero sí se hace referencia a la publicación del boletín que estaba como uno de los puntos a cumplir dentro del Plan anual de Trabajo 2019.

La Licda. Campos comenta que esa acción será parte de lo que se va a incluir en el informe anual 2019.

Punto 3. Seguimiento de Acuerdos reunión del 5 de junio 2019 y la anterior del mes de abril 2019

Sobre este punto la Licenciada Lorena Campos, hace un repaso de los acuerdos tomados en la reunión celebrada el 5 de junio 2019., señalando que todos fueron cumplidos:

1. Elaborar un boletín en donde se informe a todos los funcionarios de todas las acciones llevadas a cabo por el equipo de datos abiertos y de la respuesta obtenida por parte de las diferentes instancias a las peticiones planteadas por este equipo. Licda. Rosa Brenes
2. La Licda. Lorena Campos enviará un correo a la Presidencia corrigiendo el tema de las actas y anexará la pantalla donde se visualiza la existencia de las mismas.
3. Se dará seguimiento en la próxima reunión a los acuerdos pendientes del acta del día 3 de abril 2019.



Con respecto a ese último punto, la Licda. Campos consulta al Ing. Daniel Zúñiga sobre un acuerdo que había quedado pendiente de la reunión del mes de abril 2019 y que por encontrarse él de vacaciones no se conoce si se cumplió. El acuerdo consiste en que el Ing. Daniel Zúñiga estaría consultando con Recursos Humanos sobre los informes de fin de gestión que se estaban presentando ante esa instancia y que no habían sido subidos a la web.

Al respecto el Ing. Daniel Zúñiga aclara que él hizo las consultas esa instancia y fue atendido por la funcionaria Sandra Gutiérrez con quien analizó la situación y se pudo determinar si había informes que no habían sido subidos a la web o bien que ellos no conocían que se habían entregado directamente para ese fin., cumpliéndose con el acuerdo que estaba pendiente.

La Licda. Campos manifiesta su preocupación en cuanto al informe de impresión que le llegó por parte de la Dirección Administrativa, ya que manifiesta que le preocupa que al tener el proceso de Datos Abiertos y de Mejora Regulatoria, es obvio que se generan una serie de documentos que ella imprime para mantener todo un registro de las acciones que se llevan a cabo.

Manifiesta que le solicitó al Ing. Daniel Zúñiga que le colabore con las impresiones cuando se requiera de información sobre Datos Abiertos y Acceso a Información, ya que esos dos temas le obligan a respaldar cada acción, pero que prefiere mejor no volver a imprimir.

Lamenta que tanto Mejora Regulatoria como Datos Abiertos, la ha obligado a llevar un control impreso, pero para evitar confusiones sobre el uso de esos documentos, le indica a la Srta. Valeria Corrales que al no tener ella firma digital, desea que la Dirección Administrativa se apoye en la secretaria para que conformen el respectivo expediente digital, evitándose así el desperdicio de papel.

Sobre ese punto, la Licda. Rosa Brenes le señala a la Licda. Campos que por qué no aclaro a la Dirección sobre el uso de las impresiones, por lo que le manifiesta que ha solicitado conversar con el Lic. Claudio Fallas para conversar al respecto y que no la ha recibido.

Sobre este tema la compañera Valeria Corrales hace la observación de que esos informes son para crear conciencia del uso del papel, pero no para impedir la impresión de documentos que son importantes para continuar con la gestión.

Agrega que en el pasado no se enviaba el reporte a la Licda. Campos, pero que en una de las reuniones manifestó que a ella nunca le había llegado, que fue por esa razón que se envió y que el informe va redactado a las jefaturas con el mismo texto.

El Ing. Daniel Zúñiga, indica que esa medida es muy oportuna porque además de reducir las impresiones, crea conciencia en los funcionarios sobre el uso innecesario de impresiones.

El Ing. Cesar Morera, manifiesta que esa medida ha traído consigo una reducción en el uso de las impresiones y que eso conlleva un ahorro de hasta 200.000,00 al mes que antes se cancelaba al sobrepasar la cantidad de fotocopias que se tenían como límite con la empresa contratada.



La Licda. Campos manifiesta que le preocupa que ella no tiene firma digital, medida que bajaría el consumo de papel e impresiones, pero que está muy difícil que se la faciliten.

Sobre ese tema le indica al Ing. Cesar Morera que hace más de dos años se comunicó que se estarían asignando ese recurso pero que no prosperó, por lo que él Ing. Morera manifiesta que se trata de un problema presupuestario.

La Srta. Valeria Corrales informa que se están haciendo algunas gestiones para suplir de ese insumo, pero que desconoce a quién se estarán asignando.

La Licda. Rosa Brenes hace referencia a tomar la iniciativa y enviar un comunicado motivador sobre el uso de las impresiones y el papel. Para esta acción se pondrán de acuerdo la Licda. Brenes y la Srta. Valeria Corrales.

La Srta. Corrales, informa que existen algunas instituciones como el ICAFÉ que dentro del contenido de sus correos, al final se mencionan algunas motivaciones para ser más amigables con el ambiente.

En razón de la preocupación generada en cuanto a las impresiones de documentos, se llega al consenso de que solo la Oficial de Acceso a la Información será la que va a imprimir todo lo relacionado a ese tema, y lo compartirá a través del correo con el resto de los miembros del equipo., por lo que para las reuniones futuras, esa información quedará en los archivos físicos que lleva la Oficial de Acceso a Información.

Se informa de la invitación que se hizo a todos los encargados de capacitación sobre Gobierno Abierto y los en trabamientos que eso conlleva ya que según manifiesta la Licda. Jessika Lizano, se vuelve muy engorroso conseguir tantas firmas para poder asistir a una capacitación de 3 horas.

La Licda. Campos, pregunta si se podría crear un sistema tan efectivo como el de vacaciones para autorizar las capacitaciones, por lo que el Ing. Morera indica que ya existe, pero que en este momento hay una serie de cambios en los requisitos que se solicitan que habría que readecuarlo, pero que igualmente el que se desarrolló nunca fue utilizado.

Igualmente señala el Ing. Morera que la Ing. Beatriz Manzanares está llevando a cabo un inventario de todos los sistemas que existen en la institución, porque lamentablemente hubo una inversión muy importante para su desarrollo y no se han utilizado.

Otro punto de agenda es sobre el directorio telefónico., ya que el mismo presenta serias inconsistencias. La Licda. Campos les informa a los presentes que ha venido coordinando con el Ing. Cesar Morera sobre algunos problemas que se han detectado con los números telefónicos que aparecen en el directorio, ya que muchos indican que son directos pero la llamada cae en la central, igual informa el Ing. Morera que se han encontrado con números telefónicos donde funcionarios de los órganos adscritos son los que contestan como si los tuvieran asignados.

Igualmente comenta la Licda. Campos el problema que se está dando como muchos números telefónicos y que ha hecho el ejercicio con Cesar de probar como al marcar un determinado número, sale inmediatamente la contestadora, lo que implica que los funcionarios a los cuales se les tiene asignado el aparato lo están descolgando y eso deja muy mala imagen a los usuarios, porque pareciera que la línea está en mal estado.

El Ing. Cesar Morera informa que el sistema IP tiene serias deficiencias, por lo que la Licda. Rosa Brenes agrega que aunado a ese problema, siente que no ha habido la suficiente inducción en el uso de esos teléfonos.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA ACCESO A LA INFORMACIÓN-DATOS ABIERTOS



considera la Licda. Brenes, que una medida es el poder dejar un mensaje en la contestadora que informe al usuario que está en campo., que eso le daría más imagen a la institución.

Siguiendo con el tema del uso de los teléfonos IP, la Licda. Campos ve la necesidad de enviar un boletín explicando el uso base, por lo que el Ing. Cesar Morera, indica que el manual de uso de los diferentes tipos de teléfono está ahí en la web, en la parte de sistemas informáticos.

Debido a la urgencia de brindar información sobre el uso de los teléfonos IP, se toma el acuerdo de redactar un Boletín donde se informe que los teléfonos IP han tenido limitantes y se ha venido trabajando en ello pero que es la herramienta con la que disponemos para brindar servicios oportunos a los usuarios, se pretende que en el boletín se den algunas recomendaciones como lo es el no desconectar los aparatos y a la vez solicitarles que cuando algún teléfono presente problemas, inmediatamente reportarlo a TI. Licda. Rosa Brenes.

En el boletín se estará disponiendo el link que lleva al Manual de uso de teléfonos.

Se continúa con los puntos de agenda y la Licda. Jessika Lizano, procede a comentar cómo ha estado el envío de información que les fue solicitada a cada una de las instancias para cumplir con los Decretos 40199 y 40200 y el índice de transparencia.

Se indica por parte de la Licda. Lizano que de los Despachos falta la foto y el resumen sobre su perfil del Viceministro, para lo cual la Licda. Rosa Brenes estará enviando esa información del Sr. Marlon Monge Calvo.

Se toma el acuerdo de solicitarle vía correo por parte de la Licda. Campos al Ing. William Chinchilla que enliste los informes que ellos generan como Unidad de Planificación a fin de verificar que todos se encuentren subidos en la página.

El acuerdo anterior se toma en razón de que recién todas las instancias remitimos el informe semestral y se desconoce si esa información es insumo para el anual o si se elaboró un informe semestral que debe ser subido a la web.

Con respecto a la información que debió enviar financiero y que no lo ha hecho, se acuerda que la Srta. Valeria Jiménez le comunicará al Lic. Claudio Fallas, que le solicite a la Licda. Grace Díaz, que se refiera a la solicitud presentada por la Oficial de Acceso a Información mediante oficio. Se le solicita que esta información sea enviada a más tardar el día 14 de agosto 2019.

Se toma el acuerdo de que la Licda. Jessika Lizano, enviará a la Licda. Campos lo que falta de información a fin de solicitarla, pero con una felicitación por la respuesta que ha habido con respecto a los requerimientos presentados por el Equipo de Datos Abiertos y Acceso a Información.

Se le da la palabra al Ing. Daniel Zúñiga para que se refiera al avance que ha tenido la encuesta que se estaría pasando para conocer la percepción de los funcionarios y usuarios sobre la página web. Al respecto comenta el Ing. Zúñiga que él recibió los diferentes aportes de las compañeras, Licda. Rosa Brenes y Licda. Maritza Miranda de la inconveniencia de hacer tanta pregunta abierta. La Licda. Rosa Brenes indica que hay detalles que no se le puede solicitar opinión al encuestado, como es el asunto de colores, menos ahora que ya existe toda una política de marca institucional.

Comenta el Ing. Zúñiga que dejará en estado pendiente lo de la encuesta, ya que recién se pasó la de clima organizacional, la Contraloría está aplicando la del servicio al usuario y que una más podría confundir a los encuestados.



Se toma el acuerdo que cuando el instrumento que medirá la opinión de la página web esté más depurado, se invitará a funcionarios de SEPSA para que colaboren con la formulación de las preguntas buscando que las mismas sean más afín con el tema web, evitando hacer preguntas muy abiertas.

Punto 4. Resumen de Acuerdos

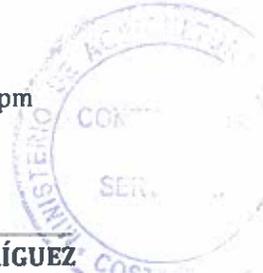
- 1- La Licda. Rosa Brenes elaborará un comunicado motivador sobre el uso de las impresiones y el papel. Para esta acción se pondrán de acuerdo la Licda. Brenes y la Srta. Valeria Corrales. La Srta. Corrales, informa que existen algunas instituciones como el ICAFÉ que dentro del contenido de sus correos, al final se mencionan algunas motivaciones para ser más amigables con el ambiente, idea que podría ser considerada en ese comunicado.
- 2- En razón de la preocupación generada en cuanto a las impresiones de documentos, se llega al acuerdo de que solo la Oficial de Acceso a la Información será la que va a imprimir todo lo relacionado a ese tema, y lo compartirá a través del correo con el resto de los miembros del equipo., por lo que para las reuniones futuras, esa información quedará en los archivos físicos que lleva la Oficial de Acceso a Información.
- 3- Debido a la urgencia de brindar información sobre el uso de los teléfonos IP, se toma el acuerdo de redactar un Boletín donde se informe que los teléfonos IP han tenido limitantes y se ha venido trabajando en ello pero que es la herramienta con la que disponemos para brindar servicios oportunos a los usuarios, se pretende que en el boletín se den algunas recomendaciones como lo es el no desconectar los aparatos y a la vez solicitarles que cuando algún teléfono presente problemas, inmediatamente reportarlo a TI. En el boletín se estará disponiendo el link que lleva al Manual de uso de teléfonos. Será elaborado por la Licda. Rosa Brenes en conjunto con el Ing. Cesar Morera.
- 4- La Licda. Rosa Brenes estará enviando la foto e información del Sr. Marlon Monge Calvo.
- 5- Se toma el acuerdo de solicitarle vía correo por parte de la Licda. Campos al Ing. William Chinchilla que enliste los informes que ellos generan como Unidad de Planificación a fin de verificar que todos se encuentren subidos en la página.
- 6- Se acuerda que la Srta. Valeria Jiménez le comunicará al Lic. Claudio Fallas, que le solicite a la Licda. Grace Díaz, que se refiera a la solicitud presentada por la Oficial de Acceso a Información mediante oficio. Se le solicitará que esta información sea enviada a más tardar el día 14 de agosto 2019.
- 7- Se acuerda que la Licda. Jessika Lizano, enviará a la Licda. Campos lo que falta de información a fin de solicitarla, pero con una felicitación por la respuesta que ha habido con respecto a los requerimientos presentados por el Equipo de Datos Abiertos y Acceso a Información.
- 8- Se acuerda que se dejará en estado pendiente lo de la encuesta de la página web, ya que recién se pasó la de clima organizacional y la Contraloría de Servicios está aplicando la del servicio al usuario y que una más podría confundir a los encuestados.
- 9- Se toma el acuerdo que cuando el instrumento que medirá la opinión de la página web esté más depurado, se invitará a funcionarios de SEPSA para que colaboren con la formulación de las preguntas buscando que las mismas sean más afín con el tema web, evitando hacer preguntas muy abiertas.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
ACCESO A LA INFORMACIÓN-DATOS ABIERTOS



- Finaliza la Sesión a las 12:10 pm



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

cc: archivo