

ACTA 6

Reunión miércoles 4 de diciembre 2019

Al ser la 9:35 am inicia la reunión en la Sala del Departamento de Información y Comunicación Rural 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
- Licda. Priscila Zeledón García – Despacho Ministerial
- Srta. 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

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.

Se le brinda información a la Licda. Priscila Zeledón con relación a la forma en que trabaja el Equipo de Datos Abiertos.

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, informa que esta se conocerá con el cumplimiento de los acuerdos de la reunión del 3 de octubre 2019, ya que no hubo correspondencia recibida, solo enviada, misma que obedece a los acuerdos tomados en esa reunión.

Punto 3. Seguimiento de Acuerdos

Sobre este punto la Licenciada Lorena Campos, hace un repaso de los acuerdos tomados en la reunión celebrada el 3 de octubre 2019, iniciando con el primer acuerdo con el fin de conocer su avance o cumplimiento.

- 1- El Ing. Morera, redactará el comunicado a los funcionarios, dando algunos consejos para un uso adecuado de los aparatos telefónicos e informará que la administración está tomando acciones para contratar una empresa que corrija algunas deficiencias que se han estado presentando. Se fija como fecha para su emisión y publicación el día viernes primero de noviembre 2019.

Sobre este punto informa el Ing. Morera que no se elaboró el comunicado, pero sí se hizo la contratación de la empresa que está corrigiendo todos los problemas generados. Igualmente hace del conocimiento de los miembros del equipo que mediante boletín B-486 de fecha 6 de noviembre 2019, se informó a los funcionarios de los trabajos que se están efectuando a nivel de la central.

Paralelamente, se comenta que se analizó la conveniencia de informar en ese momento sobre los problemas, ya que se puede dar un problema mayor en cuanto a no atender llamadas y alegar que son problemas de la central telefónica.

- 2- El Ing. Cesar Morera, informa que él estará incluyendo una opción denominada, Clip, Google Map o Waze con el fin de que las personas que requieren llegar a alguna de esas oficinas, se le facilite a través de esta aplicación. La fecha fijada para hacer esta adición será el viernes primero de noviembre 2019.

Sobre este acuerdo señala el Ing. César Morera que no se hizo, pero que para el 18 de diciembre 2019 se compromete a tener esa opción habilitada, que lo va a conversar con el Ing. Rolando Camacho.

- 3- Otro de los puntos analizados es la modificación que se hizo en las páginas de las Direcciones Regionales en la pestaña de contáctenos, donde se eliminó de la tabla de información el número telefónico la cual estaba muy desactualizado y al estar desligado del directorio oficial habría que estar actualizando frecuentemente estas páginas. Responsable. Lic. Jessika Lizano.

El Ing. Daniel Zúñiga, muestra en el mapa de regiones que está disponible en la web, cómo se puede obtener información de las agencias y otros datos importantes.

El Ing. Cesar Morera, informa que parte del trabajo de la contratación que se hizo es el de ordenar los números de teléfono de manera que solo uno aparezca como medio de atención y que el resto funcione como extensiones, donde se garantice que la llamada entrante vaya siendo desviada a las respectivas extensiones de teléfono.

La Licda. Zeledón indica que lo primero que busca la persona que entra a un sitio web es lo que corresponde a contáctenos, por lo que considera que efectivamente esa pestaña que está a nivel de regiones debe desaparecer para no confundir al visitante de la página.

La Licda. Jessika Lizano muestra que se cumplió con el acuerdo, y propone que no solo se haya eliminado esa pestaña de contáctenos que aparece en el link de regiones, sino eliminar toda la información, ya que esta estaría duplicada con la que aparece al inicio de la página.

La Licda. Campos, hace referencia a que existe información sobre los días de atención al usuario, por lo que el Ing. Daniel Zúñiga comenta que se debe de subir esa a la página según la agencia.

La Licda. Campos hace referencia a que la pestaña de contáctenos a veces se vuelve complicada la ubicación de algún nombre o agencia, ya que no se tildaron los nombres, razón por la cual el Ing. Morera informa que ningún nombre se tildó porque se reflejarían algunos códigos al no leerse las tildes.

Se toma el acuerdo que la Licda. Campos enviará vía correo al Ing. Nils Solórzano con copia a Datos Abiertos, solicitud de ratificación de los días que han sido reportados para atención al usuario. Una vez que se tenga la información se estará subiendo al sitio web.

- 4- Enviar un nuevo oficio al Ing. Nils Solórzano con copia a la Mba. Ana Cristina Quirós y a cada uno de los directores de las instancias que no han cumplido con la información requerida mediante oficio OAI-14-2019 de fecha 14 de agosto 2019. Responsable Licda. Lorena Campos.

Sobre el cumplimiento de este acuerdo la Licda. Campos procede a leer el oficio que se envió al Ing. Nils Solórzano y posteriormente pregunta a la Licda. Jessika Lizano que cómo fue la respuesta a esta petición, quien informa que no ha llegado nada de lo solicitado.

La Licda. Zeledón informa que en la reunión de coordinación se le estará haciendo la consulta al Ing. Nils Solórzano con el fin de conocer las razones del por qué no se ha suministrado la información. No obstante, el Ing. Daniel Zúñiga hace del conocimiento que en reunión celebrada en la Catalina donde participaron Directores y Agentes de Extensión, se validaron y oficializaron unos formatos, con el fin de que se complete la información ahí solicitada, la cual será la base que se va a utilizar en el sistema para alimentar la página. Informa que estos formularios se establecieron con el fin de cumplir con la Ley 7200 (Archivo).

Lo que se persigue con estos formatos es que la información que se debe enviar en forma constante debe estar estandarizada.

La Licda. Campos, hace referencia a que el hecho de haber cambiado el formato de envío de información probablemente confundió a todos aquellos funcionarios de remitirla y están a la espera de nuevos lineamientos, por lo que considera que lo propuesto por ella de notificar al Sr. Ministro la no entrega de esa información no es la mejor, por el contrario, sugiere que se le envíe un oficio al Ing. Nils Solórzano en donde se le informe del interés que tiene el Sr. Ministro en que cada instancia remita la información solicitada por el Equipo de Datos Abiertos, utilizando los formatos que fueron aprobados en la reunión de la Catalina.

El Ing. Daniel Zúñiga, gestionará el envío del formato correspondiente a la Licda. Campos para que esta lo agregue como adjunto al oficio que se enviará al Ing. Nils Solórzano donde se le darán las pautas a seguir para cumplir con la información solicitada, misma que deberá remitir vía correo a la Licda. Jessika Lizano con copia a la Licda. Lorena Campos.

Agrega el Ing. Daniel Zúñiga que eso va a significar doble trabajo para ellos como encargados del sitio web, pero la idea es que más adelante conforme se actualice la información en esos formatos y se estructure y alimente un módulo que contenga esa información en el Sistema de Información de la DNEA, se actualizará automáticamente en el sitio web.

La Licda. Rosa Brenes, le solicita al Ing. Cesar Morera que valore ese aporte del Ing. Daniel Zúñiga, en donde los datos que se ingresen automáticamente queden actualizados en la web.

La Licda. Campos, comenta que en reunión sostenida con el Sr. ministro tomó como un reto el que el Ministerio de Agricultura y Ganadería se encuentre el próximo año en el índice de transparencia no en el top 10 sino en los mejores, comentario que fue secundado por la Licda. Zeledón.

El Ing. Daniel Zúñiga amplía el comentario con la calificación que obtuvo la institución a nivel de la valoración que hace el INCAE. Asimismo, comenta que el cambio de imagen ha destacado la página del MAG y que se ha contado con un apoyo importante de parte del Lic. Maikol Sosa; no obstante, se pretende gradualmente ir cambiando la parte gráfica. Señala la importancia de destacar más lo del Facebook, sin embargo, la Licda. Rosa Brenes considera que ese tipo de modificaciones deben ser atendidas por las personas expertas.

La Licda. Lizano procede a desplegar los rubros en que la institución obtuvo nota baja, y se destacó lo de la participación ciudadana.

Se comenta que existen varios mecanismos para interactuar con la ciudadanía, no obstante, el establecer un chat sí implica recursos, no obstante, se comentó el disponer de foros, al menos unos dos al año en donde participen los expertos del tema que se va a discutir. La Licda. Rosa Brenes lo ve factible y señala al igual que el Ing. Daniel Zúñiga la importancia de la coordinación y planificación que eventualmente hay que hacer para conocer el éxito que pueda tener esa experiencia. No se toma ningún acuerdo, porque igualmente hay que incluirlo en el Plan de Trabajo 2020 que se envió para revisión.

Sobre el tema de los foros la Licda. Zeledón manifiesta en que, si el trabajar en los foros va a contribuir a subir la calificación en lo que respecta a participación ciudadana, es importante considerarlo en el Plan de Trabajo para el año 2020.

Se acuerda que la Licda. Priscila Zeledón le informará al Sr. ministro Renato Alvarado de la importancia de resaltar en el sitio web la parte gráfica para que sean más visibles, esto con el fin de que sea esa autoridad la que instruya a los expertos encargados de hacer esas modificaciones, específicamente al Lic. Sosa.

- 5- La Licda. Jessika Lizano estará incorporando en la pestaña de transparencia un link relacionado a las Comisiones o Equipos de Trabajo. Este acuerdo se cumplió.

No obstante, se acuerda que en este momento al existir en este link solo dos comisiones, debería de trasladarse al intranet lo correspondiente al Equipo de Datos Abiertos, no así lo de la Comisión de Valores. Además, se deberán incluir el resto de Comisiones Técnicas y la información de Control Interno.

La Licda. Rosa Brenes, consultará en los próximos días a la Auditoría Interna con copia a Datos Abiertos, la información correspondiente a las diferentes Comisiones que tiene la institución y una vez que se tengan identificadas, se procederá con la solicitud específica de información como por ejemplo: Nombre de la comisión, objetivo, normativa que la sustenta, quiénes la conforman, actas, acuerdos, datos de contacto.

- 6- El Lic. Cesar Morera, indagará el por qué el sistema no está incorporando los cambios que se generaron en el expediente digital con relación a la ex funcionaria Yetty Quirós.

Sobre este punto informa el Ing. Morera, que se está en proceso de actualización y que el Ing. Guillermo Alpizar está trabajando al respecto. Indica que, para enero 2020, la situación ya se ha normalizado.

El Ing. Morera informa que le va a plantear una vez concluida la reunión al Mba. Rolando Sánchez, que se permita a los administradores de las regiones tener acceso a algunas pestañas del expediente digital para que ellos actualicen la información cuando un funcionario se traslada, renuncia, se jubila etc. Remitirá un correo a Datos Abiertos informando de lo que se acordó en la reunión.

- 7- Se solicitará mediante un nuevo oficio al Mba. Rolando Sánchez, que se requiere trabajar en la actualización del expediente digital, ya que, según revisión efectuada por el equipo de trabajo, se determinó que hay funcionarios ubicados en instancias a las cuales no pertenecen, o bien, se mantienen los nombres de los departamentos según la estructura anterior, por lo que esa información debe ser corregida. Se le facilitará con el oficio donde se plantea esta solicitud, un Excel para que le sea más fácil corroborar las ubicaciones y el personal. Esta información se enviará por correo, al igual que el oficio. Responsable Licda. Lorena Campos. Acuerdo cumplido
- 8- Se acuerda dejar la encuesta sobre opinión del sitio web para el próximo año, por lo que se incluirá como una actividad en el Plan de Trabajo, lo anterior por cuanto se pasaron varias encuestas de otra naturaleza y esto tiende a confundir a los funcionarios.

Se procedió con la revisión del borrador del Plan de Trabajo planteado para el 2020

La Licda. Jessika Lizano enviará a los miembros del equipo, la matriz de los rubros en los cuales se obtuvo en el índice de transparencia notas baja.

El Ing. Cesar Morera, comenta la importancia de implementar mecanismos de manera que a través de la web se le pueda facilitar a los productores la obtención de los RITEVE, esto iría en armonía con el ambiente y además simplificaría el trabajo a nivel de las Agencias.

El Ing. Cesar Morera, elaborará el borrador de oficio que se estaría remitiendo al Sr. ministro explicándole lo importante que sería cambiar el método de trabajo que existe actualmente, cuyos beneficios estarían a favor del gasto de papel y de un servicio más expedito, con el fin de eliminar del Sistema de Información de la DNEA la emisión de certificaciones impresos, en su lugar se le enviarían al interesado a su correo electrónico con firma digital.

Se comenta sobre el tiempo que se estará fijando para que los miembros del equipo trabajen el Plan anual 2020, fecha propuesta, 13 de diciembre 2019 para que el 16 de diciembre 2019, se envíe con oficio al Sr. ministro y quede oficializado en la página web de la institución.

RESUMEN DE ACUERDOS

- 1- El Ing. Cesar Morera, incluirá la opción denominada, Clip, Google Map o Waze con el fin de que las personas que requieren llegar a alguna de las oficinas del MAG, se le facilite a través de esta aplicación., lo coordinará con el Ing. Rolando Camacho. Fecha para que aparezca habilitada el 18 de diciembre 2019.
- 2- La Licda. Jessika eliminará toda la información referente a la pestaña contáctenos que aparece a nivel Regional ya que esta estaría duplicada con la que aparece al inicio de la página.
- 3- La Licda. Campos enviará vía correo al Ing. Nils Solórzano con copia a Datos Abiertos, solicitud de ratificación de los días que han sido reportados para atención al usuario. Una vez que se tenga la información se estará subiendo al sitio web.
- 4- El Ing. Daniel Zúñiga, enviará el formato aprobado en la reunión de la Catalina a la Licda. Campos para que esta lo adjunte al oficio que se enviará al Ing. Nils Solórzano donde se le darán las pautas a seguir para cumplir con la información solicitada. En el oficio se le indicará que deberán remitir vía correo a la Licda. Jessika Lizano con copia a la Licda. Lorena Campos esta información.
- 5- Enviar oficio al Ing. Nils Solórzano en donde se le informe del interés que tiene el Sr. ministro en que cada instancia remita la información solicitada por el Equipo de Datos Abiertos, utilizando los formatos que fueron aprobados en la reunión de la Catalina que enviará el Ing. Daniel Zúñiga a la Licda Campos para proceder con ese envío.
- 6- Considerar en el Plan de trabajo 2020, el llevar a cabo al menos dos foros con miras a mejorar la calificación en cuanto a participación ciudadana. Licda Rosa Brenes

Se acuerda que la Licda. Priscila Zeledón le informará al Sr. ministro Renato Alvarado de la importancia de resaltar en el sitio web la parte gráfica para que sean más visibles, esto con el fin de que sea esa autoridad la que instruya a los expertos encargados de hacer esas modificaciones, específicamente al Lic. Maikol Sosa.

- 7- Trasladar al intranet la información del Equipo de Datos Abiertos que aparece en comisiones no así lo de la Comisión de Valores y colocar el resto de las comisiones técnicas en ese link. Ing. Cesar Morera.
- 8- La Licda. Rosa Brenes, consultará en los próximos días a la Auditoría Interna con copia a Datos Abiertos, la información correspondiente a las diferentes Comisiones que tiene la institución y una vez que se tengan identificadas, se procederá con la solicitud específica de información.
- 9- El Ing. Cesar Morera, se compromete que, para enero 2020, ya estará solucionado el problema que existe con el expediente digital de que no actualice el estado de los funcionarios, para ello cuenta con el apoyo del Ing. Guillermo Alpízar.

- 10- El Ing. Morera va a plantear una vez concluida la reunión al Mba. Rolando Sánchez, que se permita a los administradores de las regiones tener acceso a algunas pestañas del expediente digital para que ellos actualicen la información cuando un funcionario se traslada, renuncia, se jubila etc. Remitirá un correo a Datos Abiertos informando de lo que se acordó en la reunión.
- 11- La Licda. Jessika Lizano enviará a los miembros del equipo, la matriz de los rubros en los cuales se obtuvo en el índice de transparencia notas bajas
- 12- El Ing. Cesar Morera, elaborará el borrador de oficio que se estaría remitiendo al Sr. ministro explicándole lo importante que sería cambiar el método de trabajo que existe actualmente, cuyos beneficios estarían a favor del gasto de papel y de un servicio más expedito. Fecha diciembre 2019 o febrero 2020.
- 13- Se comenta sobre el tiempo que se estará fijando para que los miembros del equipo trabajen el Plan anual 2020, fecha propuesta, 13 de diciembre 2019 para que el 16 de diciembre 2019, se envíe con oficio al Sr. ministro y quede oficializado en la página web de la institución

- Finaliza la Sesión a las 12:10 pm


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



