

ACTA 1

Reunión miércoles 12 de febrero 2020

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
- Lic. William Chinchilla, Suplente del Titular, Planificación
- Licda. Priscila Zeledón García – Despacho Ministerial
- Ing. Beatriz Manzanares Torres, Suplente del Titular, Tecnologías de Información
- Licda. Lorena Campos Rodríguez, Contraloría de Servicios y Oficial de Acceso de la Información

Ausentes con justificación:

Lic. Claudio Fallas Cortés. Por asuntos laborales. Las disculpas del caso

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.

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, hace del conocimiento a los presentes de la correspondencia enviada y recibida.

Se comenta lo que es el módulo de ámbito de acción de la agencia. Se informa por parte del Ing. Daniel Zúñiga, que con base en un formato aprobado en una encerrona en la Catalina, se les solicitó la información para subir al sitio web. Con ese formato se logra estandarizar la información que se encuentra a nivel del sitio web con respecto a las Direcciones Regionales y sus agencias de extensión.

El Ing. Zúñiga comenta todas las acciones que se están llevando a cabo con Tecnologías de Información sobre la georreferenciación de fincas y productores. Es una herramienta que debe ser utilizada por los funcionarios.

Menciona el Ing. Zúñiga que es un proceso lento y que la información debe de irse actualizando conforme se haga uso del mismo.

Punto 3. Seguimiento de Acuerdos

Sobre este punto la Licenciada Lorena Campos, hace un repaso de los acuerdos tomados en la reunión celebrada el 4 de diciembre 2020, iniciando con el primer acuerdo con el fin de conocer su avance o cumplimiento.

- 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.

Se consultó a la Ing. Beatriz Manzanares e informa que no conoce del avance de este acuerdo, por lo que se le pondrá fecha límite al 28 de febrero 2020 para que se refiera al mismo, se enviará copia a Datos Abiertos.

Nota: No se envía el correo acordado ya que mediante correo del mismo día en horas de la noche el Ing. Cesar Morera informa lo siguiente:

“Ya se encuentra habilitada la opción en el mapa para que se redirija por el Waze a la ubicación de cada agencia”.

- 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. Cumplido.

Sobre este punto el Ing. Daniel Zúñiga sugiere abrir una pestaña en regiones, ligado a contáctenos para que esta lista también se pueda consultar a nivel de región y agencia. Esta propuesta es secundada por la Licda. Priscila Zeledón. Responsable Licda. Jessika Lizano.

- 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. Cumplido.
- 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. Cumplido.
- 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. Cumplido.
- 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. Cumplido.

7- 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. Sobre este acuerdo se cumplió la parte de exponerle al Sr. ministro lo visto en el Equipo de Datos Abiertos, no obstante, esta labor es competencia del Ing. Maikol Sosa, quien se encuentra de vacaciones. La Licda. Zeledón se compromete recordarle al Ing. Sosa lo referente a resaltar algunos link de la página como es : Facebook, Instagram, otros. Responsable Licda. Priscila Zeledón.

8- 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. Licda. Jessika Lizano.

Sobre este acuerdo se comenta que no se ha cumplido porque recién se presentó al Director Administrativo y Financiero el proyecto de la INTRANET. Comenta la Ing. Beatriz Manzanares que el Ing. Maikol Sosa, envió unas imágenes y estas se distorsionan. Tanto la Licda. Rosa Brenes como el Ing. Daniel Zúñiga comentan que todos sistemas independientemente deben de ajustarse a la imagen institucional, incluyendo la INTRANET, por lo que hay que insistir al Ing. Sosa, para que lo que se envíe esté acorde a la imagen de la institución. Licda. Priscila Zeledón

Sobre el tema de la imagen se hacen comentarios de que muchos funcionarios aún siguen enviando el formato de firma ajeno a lo que debe de utilizarse y que ha sido oficializado a nivel del Despacho del Sr. ministro, lo mismo sucede con el envío de documentos que no se ajustan a la imagen institucional.

9- 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.

La Licda. Brenes, informa que hizo las consultas respectivas a la Auditoría y le fue enviado un correo, pero no queda claro si las comisiones u órganos colegiados referidos en el mismo están operando. Por esa razón se estará solicitando por parte de la Licda. Rosa Brenes una aclaración de cuáles sí están funcionando y quiénes tienen esas actas. Se amplía la información de actas con respecto al CAN y como estas se encuentran publicadas en el sitio INFOAGRO, se solicita a la Licda. Jessika Lizano enlazar ese sitio. Responsables. Licda. Rosa Brenes y Licda. Jessika Lizano.

10- El Ing. Cesar Morera, se compromete a 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 Alpizar.

Debido a que se desconoce el avance del cumplimiento de ese acuerdo, se acordó enviar un correo por parte de la Oficial de Acceso a Información con copia a Datos Abiertos, al Ing. Cesar Morera en donde se le solicita pronunciarse al respecto. Fecha límite 28 de febrero 2020.

11- 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.

Sobre este acuerdo, igualmente se llegó a un consenso de solicitar al 28-2-2020 remitir un correo en donde se indique el avance del mismo.

Se comenta por parte de la Ing. Beatriz Manzanares que le preocupa que la gente dice que la telefonía tiene fallas pero que ellos no reciben nada por escrito. Se le hizo del conocimiento que muchos de los que estábamos en la reunión reportamos en tiempo y forma cuando se dan problemas con la telefonía y que el medio de correo es oficial para hacer valer esas quejas.

12- 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. Cumplido. Este se envió junto con la carpeta compartida que abrió el Ing. Cesar Morera para efectos de revisar el Plan de Trabajo.

13- 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.

La Ing. Beatriz Manzanares que se está trabajando en eso en cuanto a las consultas legales y con los tres procesos que establece el MICIT para la eliminación de papel. No se puede implementar si no hay firma digital.

14- 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.

Sobre este punto la Licda. Lorena Campos hace referencia a que el método de trabajar estos documentos en línea es muy práctico, lamentablemente no se tuvo la respuesta esperada por lo que en conjunto con la Licda. Jessika Lizano procedieron a darle los ajustes finales y se envió al correo de Datos Abiertos, solicitándole la colaboración a la Ing. Ana María Conejo para que se firme y selle por parte del sr. ministro y se envíe a la Licda. Jessika Lizano para su publicación en el sitio de Acceso a Información.

RESUMEN DE ACUERDOS

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. Cumplido.

Sobre este punto el Ing. Daniel Zúñiga sugiere abrir una pestaña en regiones, ligado a contáctenos para que esta lista también se pueda consultar a nivel de región y agencia. Esta propuesta es secundada por la Licda. Priscila Zeledón. Responsable Licda. Jessika Lizano.

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.

Sobre este acuerdo se cumplió la parte de exponerle al Sr. ministro lo visto en el Equipo de Datos Abiertos, no obstante, esta labor es competencia del Ing. Maikol Sosa, quien se encuentra de vacaciones. La Licda. Zeledón se compromete recordarle al Ing. Sosa lo referente a resaltar algunos link de la página como es : Facebook, Instagram, otros. Responsable Licda. Priscila Zeledón.

1. 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. Licda. Jessika Lizano. La Licda. Lizano aclaró que ella no tiene acceso a hacer modificaciones, solo TI.

Sobre este acuerdo se comenta que no se ha cumplido porque recién se presentó al Director Administrativo y Financiero el proyecto de la INTRANET. Comenta la Ing. Beatriz Manzanares que el Ing. Maikol Sosa, envió unas imágenes y estas se distorsionan. Tanto la Licda. Rosa Brenes como el Ing. Daniel Zúñiga comentan que todos sistemas independientemente deben de ajustarse a la imagen institucional, incluyendo la INTRANET, por lo que hay que insistir al Ing. Sosa, para que lo que se envíe esté acorde a la imagen de la institución. Licda. Priscila Zeledón

2. La Licda. Brenes, informa que hizo las consultas respectivas a la Auditoría y le fue enviado un correo, pero no queda claro si las comisiones u órganos colegiados referidos en el mismo están operando. Por esa razón se estará solicitando por parte de la Licda. Rosa Brenes una aclaración de cuáles sí están funcionando y quiénes tienen esas actas. Se amplía la información de actas con respecto al CAN y como estas se encuentran publicadas en el sitio INFOAGRO, se solicita a la Licda. Jessika Lizano enlazar ese sitio. Responsables. Licda. Rosa Brenes y Licda. Jessika Lizano.
3. El Ing. Cesar Morera, se compromete a 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.

Debido a que se desconoce el avance del cumplimiento de ese acuerdo, se acordó enviar un correo por parte de la Oficial de Acceso a Información con copia a Datos Abiertos, al Ing. Cesar Morera en donde se le solicita pronunciarse al respecto. Fecha límite 28 de febrero 2020. Licda. Lorena Campos

4. 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.

Sobre este acuerdo, igualmente se llegó a un consenso de solicitar al 28-2-2020 remitir un correo en donde se indique el avance del mismo. Licda. Lorena Campos

5. 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.

La Ing. Beatriz Manzanares que se está trabajando en eso en cuanto a las consultas legales y con los tres procesos que establece el MICIT para la eliminación de papel. No se puede implementar si no hay firma digital y señala que según información suministrada, la Dirección Administrativa ya está haciendo gestiones para suplir de firma a las jefaturas, se deberá informar para cuándo se tendrá ese recurso a disposición. Ing. Beatriz Manzanares

6. 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.

Sobre este punto la Licda. Lorena Campos hace referencia a que el método de trabajar estos documentos en línea es muy práctico, lamentablemente no se tuvo la respuesta esperada por lo que en conjunto con la Licda. Jessika Lizano procedieron a darle los ajustes finales y se envió al correo de Datos Abiertos, solicitándole la colaboración a la Ing. Ana María Conejo para que se firme y selle por parte del sr. ministro y se envíe a la Licda. Jessika Lizano para su publicación en el sitio de Acceso a Información.

- Finaliza la Sesión a las 12:10 pm

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

cc: archivo