

ACTA 3

Reunión miércoles 14 de octubre 2020

Al ser la 9:00 am inicia la reunión mediante la plataforma teams, con algunas dificultades al compartir documentos por parte de la Licda. Lorena Campos, quien recibió colaboración de la Licda. Rosa Brenes.

Participantes:

- Licda. Jessika Lizano, Departamento de Información y Comunicación Rural
- Licda. Rosa Brenes Sequeira, Jefe Prensa
- Licda. Maritza Miranda, Prensa
- Lic. William Chinchilla, Suplente del Titular, Planificación
- Licda. Priscila Zeledón García – Despacho Ministerial
- Ing. Daniel Zúñiga V., Jefe Departamento de Comunicación Rural
- Ing. Cesar Morera Titular, Tecnologías de Información
- Licda. Lorena Campos Rodríguez, Contraloría de Servicios y Oficial de Acceso de la Información
- Srta. Valeria Corrales, Suplente Dirección Administrativa y Financiera-

**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 recibe colaboración de la Licda. Rosa Brenes para proyectar la agenda del día, así como el acta anterior con el fin de darle seguimiento a lo acordado en esa reunión.

Esta agenda fue enviada previamente a todos los miembros del Equipo de Datos Abiertos para sus observaciones. No hubo ninguna adición.

Con respecto al punto de correspondencia, hace del conocimiento a los presentes que no se ha recibido correspondencia referente a lo que corresponde a Datos Abiertos y Acceso a Información, pero que sí remitió el oficio al Ing. Nils Solórzano en el cual se le informa de la situación de las Direcciones y sus respectivas agencias con respecto a la información que deben estar remitiendo de la caracterización de cada una de ellas. Se solicita a los presentes que indiquen si desean que se lea el oficio, aunque se hace la aclaración que se les envió a todos. Señalan que no es necesario.

Así mismo informa que se comunicó con el Mba. Guillermo Bonilla de la Defensoría de los Habitantes con el fin de conocer en qué fase se encuentra la calificación de las instituciones en cuanto al índice de transparencia, quien le manifestó que él se encontraba de vacaciones y que dejó un equipo de funcionarios trabajando en eso. Que probablemente el resultado estaría dándose a conocer en este mes de octubre 2020.

### Punto 3. Seguimiento de Acuerdos y su cumplimiento

Sobre este punto la Licenciada Lorena Campos, hace un repaso de los acuerdos tomados en la reunión celebrada el 28 de julio 2020, iniciando con el primer acuerdo con el fin de conocer su avance o cumplimiento.

1. La Licda. Priscila Zeledón menciona que le envió un correo al Sr. Maikol Sosa referente a resaltar algunos links de la página como es: Facebook, Instagram, otros, informa que el Sr. Sosa se ha mantenido con mucho trabajo pero que le va a volver a recordar y que en algún momento el Sr. Sosa podrá colaborar con este tema.

Sobre este punto amplía la Licda. Rosa Brenes que existe un canal de YouTube en donde se está subiendo toda la información del MAG, que dicho canal fue abierto por un Ingeniero que ya se encuentra pensionado, no obstante, conoce que hay otro canal paralelo que se abrió a nivel regional y que se han estado haciendo gestiones para que sea debidamente oficializado por el Sr. Ministro.

Señala la Licda. Rosa Brenes que es mejor utilizar un solo canal, no obstante, al validar ambos no se perdería la información tan importante que se ha venido subiendo a nivel regional. Hace referencia a que el Sr. Maikol Sosa ha venido trabajando mucho por lo que es mejor establecer un enlace entre ambos a fin de evitar que esa información se pierda.

Menciona el Ing. Daniel Zúñiga que se había coordinado con Prensa para establecer un único canal de YouTube, pero en vista que no se avanzaba, se tomó la decisión de establecer un canal para respaldar las producciones audiovisuales del Área de Comunicación Rural.

La Licda. Rosa Brenes indica que lo mejor es ligarlo porque así se aprovechan todos los seguidores que tienen ambos canales. Menciona la Licda. Brenes que ese es un esfuerzo de los regionales y que no le preocupan los contenidos de los que hay en ese canal paralelo de YouTube, ya que para eso existe todo un protocolo para subir información y que debe de estar supervisado por el Ing. Daniel Zúñiga.

Sobre el tema de los canales existentes de YouTube, se toma el **acuerdo** de continuar subiendo la información para no perder seguidores., ya que el Ing. Daniel Zúñiga menciona que es para reservar el trabajo que se ha venido haciendo por lo que queda como respaldo.

La Licda. Jessika Lizano, hace una observación con respecto al acta anterior en donde se consignó el término "sitio web", siendo lo correcto intranet.

2. La Licda. Campos informa que estará enviando un correo para hacer esa consulta al Mba. Guillermo Bonilla (sobre la fecha en que estarán saliendo los resultados del índice de transparencia de las instituciones) y que les copiará al respecto. Cumplido.

En el transcurso de la reunión la Licda. Campos informa a los presentes que se comunicó posteriormente con el Mba. Guillermo Bonilla quien le comentó que había estado de vacaciones pero que dejó un equipo trabajando con el tema del índice de transparencia y que muy probablemente estarían dándolos a conocer en el mes de octubre 2020.

Igualmente les mencionó que les compartiría algo que le sucedió y es que entró una consulta por la página del MAG, de un ciudadano quien solicitaba información sobre el protocolo de café, y que procedió a localizar la información, además de que se puso en contacto con el Ing. Nils Solórzano por si había algún otro lineamiento al respecto. El Ing Nils envió otra información para poder brindársela al ciudadano solicitante de la misma.

Cuando localizó al ciudadano, se encontró con que no hacía falta, que era funcionario de la Defensoría de los Habitantes y se había realizado esa consulta con el fin de medir el tiempo de respuesta de las instituciones. Se comentó que el funcionario estaba asombrado por la forma en que se abordó y del conocimiento de este tipo de documentos indicando que era la primera institución que contestaba con ese nivel de eficiencia.

3. La Licda. Campos indica que ella elaborará el oficio a Nils Solórzano sobre envío de información de las Direcciones Regionales y el enlace que se estaría nombrando. Le solicita a la Licda. Rosa Brenes que por favor le colabore en la revisión del mismo. Cumplido y se hizo el envío con copia a todo el equipo por lo que se sugiere no leerlo.
4. Se hizo una revisión de lo desarrollado en la INTRANET para la asesoría legal, pero como no se pudo desplegar la información, el Ing. Cesar Morera estará atendiendo con el desarrollador esa situación para corregir el problema. Cumplido. El Ing. Cesar Morera da una amplia explicación de cómo funciona la INTRANET y de cómo cada dependencia debe alimentarlo.
5. La Licda. Rosa Brenes manifiesta que va a retomar el tema de los libros de actas ya que no hay claridad con la respuesta que le brindó una funcionaria de la Auditoría, por lo que va a hablar con la nueva Auditora para que le dé la información de cuántos libros de acta hay abiertos, con el fin de poder publicar esas actas en los respectivos enlaces.

Sobre el punto anterior, la Licda. Rosa Brenes procede a dar lectura del oficio enviado por la Auditoría Interna en el cual le manifiestan en concreto, que no tienen conocimiento de los libros abiertos por esa instancia, que solo tienen conocimiento del que se abrió para la Comisión Financiera y que no registra movimientos desde el 2018.

Sobre este tema, la Licda. Jessika Lizano hace referencia a que gracias a tres Comisiones que existen en la institución y el envío de las actas correspondiente, se cumple con lo que exige la Defensoría de los Habitantes. Estas tres Comisiones son: Comisión Institucional de Valores, Control Interno y Agricultura Orgánica-

#### **REVISIÓN CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO 2020**

Se procede a dar un seguimiento a lo planteado en el Plan Anual de Trabajo 2020, en donde punto por punto se analiza que se ha ido cumpliendo. La Licda. Campos señala la importancia de no incluir en los Planes de Trabajo actividades que no se puedan llevar a cabo, por lo que considera que el equipo de trabajo se debe enfocar en cumplir con los requerimientos de la ciudadanía cuya orientación está dada en los Decretos 40199 y 40200 y de la Defensoría de los Habitantes en lo que respecta a transparencia.

En el Plan Anual se estableció una actividad la cual se describe a continuación:

“Llevar a cabo dos foros durante el año en donde se discutan temas de interés para agricultores y agricultoras, de manera que faciliten la participación y retroalimentación”.

Sobre esa actividad la Licda. Rosa Brenes indica que no se han dado a través de esa herramienta por todo el impacto del COVID 19, mismo que nadie estaba preparado., no obstante, señala que esa situación ha generado una mayor retroalimentación con la institución a través de otros canales como lo es facebook like, donde se ha mantenido una comunicación abierta y constante con los usuarios, convirtiéndose en un reto para la institución.

Siguiendo con la revisión del Plan Anual 2020, se fijó una actividad con respecto a la elaboración de boletines, la Licda. Rosa Brenes, indica que hará una revisión de los consecutivos con el fin de verificar si se envió algún boletín relacionado al tema de Acceso a información y datos abiertos. Lo anterior a fin de cumplir con el Plan 2020.

Sobre el tema de divulgar en boletines información relacionada a Acceso a Información y Datos Abiertos, se acuerda que una vez que se conozca el índice de transparencia, se elaborará de oficio un boletín por parte de prensa para darlo a conocer.

Se fija el día 9/12/2020 a partir de las 9 am, la próxima reunión para elaborar el Plan Anual de Trabajo 2021 del Equipo de Datos Abiertos y Acceso a Información.

Sobre una de las actividades programadas de hacer una encuesta sobre la página del MAG, se indica que no es conveniente, ya que no ha habido presupuesto para tal fin, por lo que el Ing. Daniel Zúñiga comenta que remozar la página significa contar con colaboradores y actualmente, están muy saturados de trabajo, tal como el Ing. Rigoberto Corrales, no obstante, lo que se pretende es utilizar un software libre pero que definitivamente, se han hecho milagros con la página del MAG, ya que desde el 2014 no hay presupuesto para tal efecto. Por esa razón no se debe incluir en el próximo plan de trabajo la encuesta que se refiera a calificar la página del MAG.

Se continúa con la agenda y sobre el punto: Revisión de cumplimiento de requerimientos planteados al Director de Extensión Agropecuaria y otras instancias en concordancia con los Decretos 40199 y 40200, la Licda. Jessika Lizano informa lo siguiente sobre el estado actual de envío de información y nombramiento de los enlaces:

- 1- Chorotega: Enlace Minor Moya Arguedas, información al día y publicado.
- 2- Caribe: Enlace María Marta Vargas Abarca, información al día y publicado.
- 3- Central oriental: Enlace Omar Somarribas Jones, información al día y publicado.
- 4- Norte: Enlace no recibido, información al día y publicado.
- 5- Central occidental: Enlace no recibido, información al día y publicado.
- 6- Pacífico Central: Enlace José Ricardo Chaves Garita, No se recibe información de la región, falta agencia de Orotina y Quepos.

- 7- Brunca: Enlace no recibido, Actualmente agencias con información recibida en el 2018, solamente agencias de Buenos Aires día y publicado.
- 8- Central Sur: Enlace Víctor Rivera Montiel. Actualmente con información recibida en el 2018. Se recibe información, pero no en formato acordado de la caracterización de agencia por lo que se envía un correo al enlace informando el formato definido.

Una vez conocida la información brindada por la Licda. Jessika Lizano, se toma el acuerdo de remitir un nuevo oficio con los datos suministrados al Ing. Nils Solórzano en donde se le solicite interponer sus buenos oficios a fin de que se proceda a actualizar la información. Este oficio se enviará con copia a Datos Abiertos. La Licda. Priscila Zeledón informa que desde el Despacho ella dará seguimiento para que los directores y agentes de extensión envíen en tiempo y forma la información.

La Licda. Lizano igualmente solicita que en el oficio en mención se les recuerde que deben enviar la información en el formulario que fue aprobado y que previamente se les hizo llegar para el respectivo envío. Solicita además que se les recuerde que ellos son los responsables de la actualización constante de la remisión de información, por lo que, si se ha hecho llegar en formato PDF y la misma ha tenido modificaciones, deben de estar actualizándola y enviándola.

Se acuerda que una vez más, se les estará remitiendo el formulario de caracterización con el oficio. Responsable Licda. Lorena Campos e Ing. Daniel Zúñiga.

#### RESUMEN DE ACUERDOS

1. La Licda. Priscila Zeledón menciona que lo referente a resaltar algunos link de la página como es: Facebook, Instagram, otros, que le va a volver a recordar al Sr. Maikol Sosa
2. Sobre el tema de los canales existentes de youtube, se toma el **acuerdo** de continuar subiendo la información para no perder seguidores., ya que el Ing. Daniel Zúñiga menciona que es para reservar el trabajo que se ha venido haciendo por lo que queda como respaldo.
3. La Licda. Rosa Brenes, indica que hará una revisión de los consecutivos de boletines emitidos este año con el fin de verificar si se envió alguno relacionado al tema de Acceso a información y datos abiertos.
4. Se acuerda que una vez que se conozca el índice de transparencia, se elaborará de oficio un boletín por parte de prensa para darlo a conocer. Licda. Rosa Brenes
5. Se fija el día 9/12/2020 a partir de las 9 am, la próxima reunión para elaborar el Plan Anual de Trabajo 2021 del Equipo de Datos Abiertos y Acceso a Información.
6. Se acuerda que al no haber presupuesto para remozar la página del MAG, no incluirá en el próximo plan de trabajo 2021 la encuesta que se refiera a calificarla.

7. Se toma el acuerdo de remitir un nuevo oficio con los datos suministrados por la Licda. Jessika Lizano al Ing. Nils Solórzano en donde se le solicite interponer sus buenos oficios a fin de que se proceda a actualizar la información. Este oficio se enviará con copia a Datos Abiertos. La Licda. Priscila Zeledón informa que desde el Despacho ella dará seguimiento para que los directores y agentes de extensión envíen en tiempo y forma la información.

La Licda. Lizano igualmente solicita que en el oficio en mención se les recuerde que deben enviar la información en el formulario que fue aprobado y que previamente se les hizo llegar para el respectivo envío. Solicita además que se les recuerde que ellos son los responsables de la actualización constante de la remisión de información, por lo que si se ha hecho llegar en formato PDF y la misma ha tenido modificaciones, deben de estar actualizándola y enviándola.

8. Se acuerda que una vez más, se les estará remitiendo con el oficio citado, el formulario de caracterización. Responsable Licda. Lorena Campos e Ing. Daniel Zúñiga.

- Finaliza la Sesión a las 11:30 am

---

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

cc: archivo