

San José, 28 de Noviembre del 2022
DICR-DNEA- 012-2022

Ingeniera
Karla Mena Soto
Directora Nacional de Extensión Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Estimada Ingeniera:

Adjunto presento informe de fin de gestión como jefe del Departamento de Información y Comunicación Rural, de conformidad con la normativa interna vigente en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, las Directrices No. D- 1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley No.8292 “Ley General de Control Interno”; asimismo, debido a que me estoy acogiendo a mi derecho de jubilación a partir del 1 de diciembre del 2022.

Agradezco a las Autoridades institucionales la confianza depositada y a los compañeros de Departamento por su compromiso, dedicación y mística de trabajo para hacer posible una productiva gestión.

Atentamente,

Daniel Zúñiga van der Laet
Jefe
Departamento de Información y Comunicación Rural

cc.

Departamento de Información y Comunicación Rural, nueva jefatura.
Rolando Sánchez Corrales, Jefe de Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
Jessika Lizano Loaiza. Administración web Institucional.
Archivo

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Preparado por: Daniel Zúñiga van der Laet

Contenido

Introducción.....	4
Origen del Departamento.	4
Objetivo.	4
Funciones.	5
Nombramiento como jefatura.	6
Áreas funcionales del Departamento.	7
Gestión de Documentación Técnica Institucional.	7
Estadísticas de las bases de datos a noviembre 2022.	8
Mejoras propuestas.....	8
Gestión del Sistema de Información de la DNEA.	10
Cronograma de desarrollo del Sistema de Información de la DNEA.	10
Observaciones relevantes con respecto al SisDNEA:	14
Administración de permisos en el SisDNEA.....	15
Normativa relacionada con el SisDNEA.	16
Aplicación wiki. (wiki.mag.go.cr).....	16
Notas finales relacionadas con el SisDNEA.....	17
Exoneración del pago del Impuesto a las Personas Jurídicas establecido en la Ley 9428.	17
Registro en el SisDNEA de actividades sobre pesca o maricultura.....	17
Gestión de la Web Institucional.....	20
Estructura del sitio.....	21
Labores realizadas para actualización de contenido.....	23
Responsables de información según departamentos (actualizado al 26-09-22).	24
Estadística de actualización de contenido en la web de enero a agosto del 2022.	26
Equipo de trabajo para atender temas de transparencia y acceso a la información por medio de la web Institucional.	27
Revistas científicas:	27
Revista Agronomía Costarricense (http://www.mag.go.cr/rev_agr/).....	27

Agronomía Mesoamericana. (http://www.mag.go.cr/agronomia_mesoamericana/).....	28
Gestión de la Comunicación Rural.	30
Enlaces regionales de Información y Comunicación.	30
Fortalezas.	30
Limitantes:	31
Mejoras propuestas.	32
Ámbitos de acción.	33
Personal requerido.	34
Alianzas	34
Productos y otras actividades realizados primer semestre 2022 en el área de Comunicación Rural.	35
Productos y otros productos elaborados realizados segundo semestre 2022 en el área de Comunicación Rural.	35
Control Interno.	37
Estado de los riesgos SEVRIMAG.	37
Estado de la Autoevaluación.	37
Administración de los recursos financieros asignados.	38
Programación de las actividades operativas año 2022 (PAO-2022)	38
Custodia de activos bajo la responsabilidad de la Jefatura.	40
Documentos de carácter archivístico.	40
Anexo. Política interna para el respaldo de la información documental.	41
Anexo. Propuesta de Descripción de los Procesos para el Registro Electrónico de Personas Productoras Agropecuarias	43
Anexo. Plan de Mejoramiento de las Estadísticas Agropecuarias 2022-2024. Informe segundo semestre del 2022.	49
Anexo. Propuesta de posibles salidas que podría generar el SisDNEA.	52

Introducción.

Presento el siguiente Informe de Fin de Gestión debido a mi renuncia al cargo que ocupé a fin de acogerme al derecho a la jubilación, se elabora de conformidad con la normativa interna vigente en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, las Directrices No. D- 1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley No.8292 “Ley General de Control Interno”.

Dirigido a:	Karla María Mena Soto, Directora Nacional de Extensión Agropecuaria.
Fecha del Informe:	28 de Noviembre del 2022.
Nombre del funcionario:	Daniel Zúñiga van der Laet.
Nombre del Cargo:	Jefe del Departamento de Información y Comunicación Rural.
Dependencia	Departamento de Información y Comunicación Rural.
Periodo de Gestión:	Marzo 2018 – Noviembre 2022.

Origen del Departamento.

El Departamento de Información y Comunicación Rural es el resultado del proceso de modernización impulsado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería y avalado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el cual dio como resultado la emisión del Reglamento Orgánico del MAG (Decreto Ejecutivo 40863-MAG publicado en el diario oficial La Gaceta 28, alcance 33 del 14 de febrero del año 2018), en el que se establece la creación del Departamento dependiente de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria, el cual proviene del Sistema Unificado de Información Institucional (SUNII), que reunía los procesos relacionados con la informática, la archivística y la información agropecuaria del MAG y el Centro de Capacitación y Comunicación para el Desarrollo (CENCOOD).

Objetivo.

Direccionar, administrar, apoyar y coordinar la gestión de la información y comunicación rural como un servicio estratégico de la extensión agropecuaria que permita el desarrollo de información estadística y documental de tipo agro productiva, socioeconómica y ambiental, fundamentado en el conocimiento, que optimice la toma de decisiones gerencial, del extensionista y el productor y sus organizaciones en todos los ámbitos de la gestión agro productiva y rural.

Funciones.

a- Generar y sistematizar información técnica agropecuaria impresa o digital dirigida al pequeño y mediano productor y sus organizaciones, vinculada con la extensión agropecuaria para ser visualizada por la página web institucional y otros medios.

b- Facilitar el aporte de información documental que sirva de consulta y respaldo en la actualización o auto capacitación de los funcionarios y funcionarias, y otros usuarios del medio rural, sobre las diferentes técnicas agropecuarias existentes a nivel nacional e internacional, que sirvan para elevar la calidad de servicio que ofrezca la institución.

c- Servir de depositario oficial del acervo o colección bibliográfica Institucional y de otras instituciones del Sector Agro productivo en caso de que no dispongan de Centro de Información, Documentación o Biblioteca, de acuerdo con convenios de cooperación interinstitucionales establecidos.

d- Establecer convenios con otros Centros de Información para brindar el servicio de préstamo interbibliotecario.

e- Coordinar la Red Nacional de Información Agropecuaria –REDNIA.

f- Desarrollar, administrar y actualizar en sus contenidos los sistemas de información relacionados con la extensión agropecuaria en coordinación con el Departamento de Informática, para el ordenamiento adecuado de la información generada en los procesos de extensión que desarrolla la Institución.

g- Efectuar o dirigir el proceso de edición y producción de escritos técnicos de interés para la Institución, para el Sector Agropecuario o para apoyar los procesos de la Dirección Nacional de Extensión, en coordinación con las diferentes instancias generadoras internas o externas.

h- Coordinar el Comité Técnico Institucional como instancia de apoyo en la definición de políticas en materia de gestión de conocimiento tecnológico, con el fin de velar por la excelencia del contenido, estructura de los documentos y los derechos de autor correspondientes.

i- Coordinar con las diferentes instancias Institucionales los procedimientos de aprobación, publicación e inscripción de los documentos de carácter técnico agropecuario.

j- Desarrollar, mantener y administrar la página Web institucional.

k- Estructurar, organizar y administrar los repositorios de documentos electrónicos, para asegurar la integridad y disponibilidad de los documentos, así como, la Biblioteca Digital Institucional y la Biblioteca Digital Agropecuaria Nacional.

l- Digitalizar documentos de carácter administrativo o técnico agropecuario con el fin de alimentar los sistemas informáticos correspondientes, incluyendo la edición, análisis, descripción, asignación de metadatos, corrección y marcaje de los mismos.

m- Estructurar y administrar revistas o publicaciones seriadas electrónicas, como la Revista Agronomía Costarricense y la Revista Agronomía Mesoamericana.

n- Desarrollar procesos de capacitación dirigidos a funcionarios y productores con respecto al uso de las TIC y de los contenidos de información que se hacen disponibles en los diversos medios que se utilicen.

o- Gestionar la elaboración y coordinar la divulgación de materiales audiovisuales o impresos a través de medios masivos de comunicación, nacionales y regionales, para facilitar procesos de capacitación con agricultores.

p- Desarrollar metodologías de la pedagogía masiva audiovisual, para la elaboración de materiales e instrumentos audiovisuales.

q- Elaborar material audiovisual, para ser utilizado en los procesos de desarrollo de capacidades llevados a cabo por los Extensionistas, así como procurar su divulgación en los medios masivos audiovisuales tanto nacionales como regionales.

r- Utilizar las TIC como herramientas de difusión de la información sobre temas de carácter agropecuario o afín, a saber: valor agregado, proceso agro productivo y comercial, precios, estadísticas, variables agroclimáticas, gestión y prevención de riesgos, ambiental, videos, y otros, para facilitar la toma de decisiones por parte de los productores agropecuarios y sus organizaciones.

s- Gestionar el desarrollo de aplicaciones para sistematizar, organizar y brindar servicios de comunicación para la extensión rural, en coordinación con el departamento de informática.

t- Apoyar en los agro sistemas y organizaciones productivas el uso de herramientas tecnológicas para la toma de decisiones oportunas y eficaces que aumenten su competitividad.

u- Realizar procesos de mercadeo de la información, visibilidad y expansión de servicios.

Nombramiento como jefatura.

Mediante oficio DM-MAG-122-2018, el señor Luis Felipe Arauz Cavallini, Ministro de Agricultura y Ganadería me nombra Jefe del Departamento de Información y Comunicación Rural de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria, como resultado del proceso de modernización Institucional.

Áreas funcionales del Departamento.

De acuerdo con el organigrama del MAG el Departamento es una sola estructura; sin embargo, debido a la diversidad de funciones con diferentes especialidades, se decidió dividirlo en cuatro áreas de trabajo funcionales, a saber: Gestión de Documentación Técnica Institucional, Gestión del Sistema de Información de la DNEA, Gestión de la Web Institucional y Comunicación Rural.

Gestión de Documentación Técnica Institucional.

Esta área de trabajo es coordinada y supervisada técnicamente por Azalea Ramírez López, que es Licenciada en Bibliotecología y cuenta con otras dos colaboradoras, Alejandra Gómez García (Técnica en Bibliotecología) que se encarga principalmente de la alimentación del sistema (base de datos) SIABUC y María Elena Sánchez Gómez (Bachiller en Bibliotecología) que se encarga de la atención de usuarios, referencia y la administración de la base de datos de legislación agropecuaria nacional. Se debe resaltar que, aunque cada una tiene funciones específicas, es un equipo de trabajo y por lo tanto todas hacen de todo.

Parte de las responsabilidades es administrar el Centro de Documentación especializado en información relacionada con el sector agropecuario. El cual sirve de depositario oficial del acervo o colección bibliográfica Institucional, el mismo es regido por la política definida mediante el oficio DICR-DNEA- 017-2018 del 29 de octubre del 2018. (Ver anexo Política interna para el respaldo de la información documental).

La colección está compuesta por monografías (libros, tesis, folletos, memorias de congresos), publicaciones periódicas (revistas, boletines, informes anuales), mapas, material audiovisual (discos compactos, videos) y recursos electrónicos. Entre sus prioridades está el rescatar, organizar, preservar y facilitar todo aquel material bibliográfico que por su naturaleza sea parte de la memoria histórica del Ministerio y sus entes adscritos (SEPSA, SENASA, SFE, INTA, CONAC).

El proceso relacionado con el servicio de información documental se inicia desde la recopilación de información relacionada con el sector agropecuario. Los documentos (libros, revistas, mapas, folletos), impresos o digitales, ingresan al centro de información y son revisados, para seleccionar únicamente los que son de interés, según la temática.

Los que se consideran de interés, se revisan en el sistema (SIABUC) para verificar que aún no están en la colección.

Si aún no están, se separan por tipo de material y se inscriben para luego ser procesados, siguiendo las normas de catalogación y clasificación elaboradas por la FAO para unidades de información especializadas en agricultura.

La información de cada documento se ingresa en el Sistema, para que esté accesible a cualquier usuario. Este sistema es periódicamente revisado para control de calidad. El SIABUC cuenta con más de 30.000 registros

Si el documento procesado está impreso, se coloca en el estante, según el respectivo número asignado. En caso de que sea publicado por alguna oficina del MAG y no se cuente con el documento en formato digital, se procede a escanearlo y se envía el pdf a la compañera Jessica Lizano Loaiza para que lo agregue a la biblioteca virtual, en la web institucional.

En el caso de la legislación, la compañera encargada revisa La Gaceta, en forma periódica, para seleccionar cualquier normativa relacionada con el sector agropecuario y la incluye en la base de datos correspondiente. Esta base de datos cuenta con 5.000 registros de los cuales un 90% están en texto completo.

La atención de usuarios se realiza principalmente en forma remota. Se cuenta con un correo específicamente para recibir las consultas (informacion@mag.go.cr). Muchas de estas consultas se logran responder por este mismo medio, gracias a que se cuenta con una gran cantidad de material digital. En algunos casos se sugiere al usuario visitar las oficinas para ampliar sobre el tema requerido.

También se reciben muchas consultas por teléfono y en ocasiones en forma presencial.

Estadísticas de las bases de datos a noviembre 2022.

Bases de datos documentales	Número de registros
Documentación técnica producida por el MAG	5.350 (aprox. 950 sobre extensión agropecuaria)
Normativa agropecuaria desde 1910.	Total en la base 5.007; a texto completo 4.575
Revistas Científicas: Agronomía Costarricense y Agronomía Mesoamericana.	Agronomía costarricense: 1.165 Agronomía mesoamericana 1.193 Todos a texto completo
Revistas Históricas.	1.909 a texto completo
SIABUC	30.460 registros de los cuales 14.700 están a texto completo. De éstos, 11.060 están en la biblioteca virtual

Mejoras propuestas.

En el Centro de Información se ha ido pasando de un software a otro, en busca de la mejor opción para beneficio de los usuarios. Hace muchos años se utilizó el Microisis, que lo distribuía la UNESCO, en forma gratuita. Luego se modernizó con el Winisis. Sin embargo, la UNESCO no continuó actualizando el software y éste dejó de funcionar para sistemas operativos más nuevos.

Ante tal situación, se adquirió el SIABUC, que es distribuido por la Universidad de Colima, México. Se fusionaron varias bases de datos compatibles y se hizo la migración de contenido.

Es importante mencionar que el usuario no tiene acceso a estos datos de manera remota e inmediata, porque no se cuenta con el OPAC (catálogo bibliográfico) en la web del MAG, ya que para ello se requiere de un experto en informática que realice la instalación en el servidor MAG. Durante varios años se ha logrado poner las bases de datos en forma remota gracias al SIDALC, que es una plataforma diseñada y administrada por el IICA, que permite a las bibliotecas enviar sus bases para que estén en internet. Sin embargo, esto no se hace de inmediato, sino que tiene varios meses de retraso. Además, desde el año pasado, el SIDALC está haciendo cambios en la plataforma, por lo que el usuario no tiene acceso a la información que ahí se administra.

Por otro lado, debido al tipo de datos que se manejan en la base de legislación, ésta aún se mantiene en Winisis, lo que resulta muy riesgoso, pues solo una computadora puede albergarla en este momento.

En busca de una solución, desde hace varios años se ha tratado de almacenar la información en repositorios, utilizando el DSpace; sin embargo, hasta el momento no ha sido posible, igualmente por carecer de un especialista en informática.

Aunque el software fue instalado en el servidor MAG, la versión con la que se cuenta no es la idónea. Es imprescindible instalar la última versión.

Con el compañero Rigoberto Corrales Calderón, que lamentablemente falleció en agosto 2022, se estuvo trabajando en la posible migración de datos, tanto desde el SIABUC como de la base de legislación, al repositorio en DSpace. Pero ese trabajo quedó inconcluso.

Es imprescindible que se actualice la versión de DSpace que está en servidor y que se cuente con la persona capacitada para desarrollar y alimentar los repositorios.

Gestión del Sistema de Información de la DNEA.

Esta área de trabajo se encarga de darle seguimiento a los cambios que se requieran al Sistema de Información de la DNEA (SisDNEA), de acuerdo con la normativa vigente, sugerencias de los usuarios o necesidades propias; estuvo coordinada por el compañero Rigoberto Corrales Calderón que lamentablemente falleció en agosto del presente año, el compañero era Ingeniero Agrónomo con una especialidad en Informática. Debido a lo anterior mi persona tuvo que asumir como recargo la gestión de esta área de trabajo.

El SisDNEA fue y es desarrollado por el funcionario de la Unidad de Informática, Rolando Camacho, el mismo es producto de las necesidades que han ido surgiendo en la Institución para registrar, en primera instancia, a los productores agropecuarios para definir su condición de pequeños o medianos productores, con el fin de recibir beneficios tributarios. Adicionalmente, se le han incorporado módulos para atender otros servicios que brinda el Servicio de Extensión, como son los permisos para ejecutar quemas, la exoneración para realizar prueba de gases en la revisión técnica vehicular, registro de migrantes, Puente Agro, registro de Organizaciones, entre otros.

Cronograma de desarrollo del Sistema de Información de la DNEA.

(Se apoyó con información aportada por el funcionario Rolando Camacho).

Año	Actividades
2013	<p>Por solicitud del Despacho Ministerial se pide a la Unidad de Informática, llamada TI, la construcción de dos Sistemas:</p> <p>PYMES, Registro de Medianas y Pequeñas empresas Agropecuarias y</p> <p>RITEVE, Acreditación de Riteve.</p> <p>Asimismo, la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA) se da la iniciativa del manejo de los indicadores y en su momento el PEP para llevar el seguimiento de las actividades y el cumplimiento de lo programado con lo ejecutado.</p>
2014	<p>Por iniciativa de la DNEA, pero sin la participación de la Unidad Informática en su desarrollo, le solicitan a ésta incluir en el servidor el sistema PYMPA (Registro de Pequeños y Medianos Productores). El cual al final no sirvió y fue el Ing. Camacho el que se dio a la tarea de desarrollar uno nuevo.</p> <p>Inicia el desarrollo del módulo de seguimiento de finca; no obstante, como en la Dirección Central Occidental de Grecia el hijo de un funcionario había elaborado, como trabajo de tesis, un Sistema de seguimiento de fincas, planeación y otras actividades, visitaron el lugar para analizarlo; sin embargo, de éste solo se retomó la parte conceptual, ya que era una aplicación de usuario final (Access con VB6).</p> <p>Se continúa con el desarrollo de los módulos mencionados; no obstante, sin estar éstos terminados se contrata a la empresa Babel, para desarrollar una arquitectura empresarial</p>

	<p>de información para la DNEA. (Según Licitación abreviada 2014 LA-000009-16900, iniciada el 28 de julio 2014, por un monto de 60 millones de colones) y de paso terminar el módulo de seguimiento que estaba desarrollando el Ing. Camacho.</p> <p>En diciembre del 2014 Babel hace entrega del trabajo; sin embargo, varios funcionarios del área informática no dan la aprobación para la puesta en producción en la parte del módulo de seguimiento que presentaba una serie de errores y deficiencias, según comentó el Ing. Camacho.</p>
2015	<p>Hay muchas interrogantes con la contratación de la empresa Babel. Parece que se contrató gente sin experiencia, no tomaron en cuenta la forma de trabajo de las agencias; en fin, aparentemente casi nada de lo que entregó Babel funcionó bien.</p> <p>2015, fue un año de ajustes a lo entregado por la empresa Babel y de capacitación del mismo; en fin, de resolver problemas relacionados con la contratación.</p> <p>Rolando continuó desarrollando los módulos que venía haciendo desde el año 2013: PYMPA, PYMES, RITEVE y Quemias (que comenzó a desarrollar).</p> <p>El módulo de Seguimiento que debía entregar la empresa Babel (cuarto entregable de la contratación), prácticamente lo rediseño el Ing. Camacho entre el 2016 y 2017.</p> <p>También se desarrolla el módulo de emergencias para el control de la entrega de insumos a los productores.</p>
2016	<p>En febrero la empresa Babel entregó el módulo de seguimiento con una serie de observaciones que presentó e Ing. Camacho mediante un listado punto por punto.</p> <p>En mayo el Ing. Felipe Arguedas, Exdirector Nacional de Extensión, da la orden que todo el trabajo de extensión se registre en el Sistema. Ya que todos los módulos estaban en la etapa de producción, menos el de quemias que entra en producción en el 2017.</p> <p>Sin embargo, debido a las molestias que mostraban los funcionarios con el módulo de seguimiento diseñado por la empresa Babel, al tener que usar una aplicación aparte, se toma la decisión que el Ing. Camacho lo incorpore al desarrollo existente, tomando como base el trabajo real que realizan los extensionistas.</p>
2017	<p>Con el fin brindar la capacitación en forma directa, el Ing. Camacho visita todas las agencias y entrena al personal encargado de alimentar el Sistema, y sirve de insumo para hacer ajustes.</p> <p>En mayo se puso en producción el módulo de Quemias y se comunicó a las regiones para su uso, pero en septiembre –octubre se empezó a alimentar con datos.</p> <p>A finales del 2017 se incorpora un módulo de Agricultura Familiar.</p>
2018	<p>A principios del 2018 se termina el módulo de Plan de finca y se publica en mayo.</p>

	<p>Actualmente están en desarrollo los siguientes módulos del Sistema:</p> <p>Aplicaciones web para celular, es para registrar asistencia técnica (Hoja de visita).</p> <p>Módulo pecuario: a este módulo, que está casi en producción, está bajo la responsabilidad de la Ing. Beatriz Manzanares y requiere algunos ajustes ya que se tomó como base la plantilla de registro de datos elaborada por el Ing. Luis Villegas, exfuncionario del Área de ganado de leche.</p> <p>Se modificó la seguridad a tres niveles: Agencia, Dirección Regional y Administrativa; de tal forma que los funcionarios de una Agencia solo puedan hacer cambios en la que tengan bajo su responsabilidad y no en otra.</p>
2019	<p>Módulo Puente Agro.</p> <p>Módulo MRV en Nama Ganadería.</p> <p>Módulo Agricultura Familiar.</p> <p>Módulo Plan Aguacate. I Etapa.</p> <p>Implementación Web Service Hacienda, CCSS.</p> <p>Implementación Nuevos Formatos PYMPAS.</p> <p>Reportes y salidas varias.</p>
2020	<p>Módulo de Indicadores.</p> <p>Módulo de Migrantes.</p> <p>Módulo de Afectaciones.</p> <p>Módulo Puente Agro Móvil y Web. II Etapa.</p> <p>Ajustes y salidas en planes de finca.</p> <p>Implementación de Ajustes en Anexos en PYMPA y ajustes en el decreto.</p> <p>Ajustes y creación de salidas de información para estadísticas generales en todo el sistema.</p> <p>Módulo integración con la Finca Agropecuaria.</p> <p>Incorporar openlayers y spatial data, visualización de mapas en el sistema.</p>
2021	<p>Implementación de Ajustes decreto 42773-MAG</p> <p>Implementación de DashBoard de Información.</p> <p>Implementación de salidas de información en los distintos módulos.</p> <p>Módulo Tu-Modelo de desarrollo sostenible.</p> <p>Módulo MRV implementación de certificados y consultas externas.</p> <p>Integración Plan de finca asociados a Puente Agro.</p> <p>Integración de Mediciones de remociones y emisiones de fincas Nama ganadería.</p>

2022	<p>Implementación de Módulo Tu-Modelo</p> <p>Implementación Módulo Organizaciones</p> <p>Implementación Herramienta de Gestión Empresarial y Organizacional.</p> <p>Implementación Ajustes Registro de Productores y Fincas.</p> <p>Módulo en APP Móvil de Hoja de Visitas en planes de finca y visitas a fincas de productores.</p> <p>Módulo de DashBoard de información nuevas consultas, informes y salidas.</p> <p>Durante la pandemia del Covid-19 se incorporaron algunos módulos como el Registro de Migrantes. Se modificó el registro de productores y sus fincas para ajustarlo a los anexos 1 y 2 del Decreto 37911-MAG, de tal forma que se pueda registrar la actividad productiva específica.</p> <p>También se modificó en varias oportunidades los criterios para definir la vigencia de la condición PYMPA, para evitar exponer a los productores y funcionarios de las Agencias al virus del Covid-19.</p> <p>Se solicitaron una serie de reportes para facilitar el uso de la información contenida en el sistema.</p> <p>Se realizó un trabajo conjunto entre funcionarios de Desarrollo Metodológico, Departamento de Información y Comunicación Rural con Rolando Camacho de la Unidad de Informática, con el fin de homologar los instrumentos metodológicos aprobados a nivel de las autoridades regionales con la estructura del SisDNEA. Se revisaron: Información del Ámbito de Acción de la Agencia, Diagnóstico y plan de finca, Organizaciones.</p>
	<p>Está en proceso el:</p> <p>Desarrollo del Módulo MRV para Nama Café.</p> <p>Desarrollo de Ajustes para Integración de las nuevas herramientas metodológicas para el seguimiento Diagnóstico y Planes de fincas y productores.</p> <p>Ajustes en Módulo de Quemadas por parte del señor Roberto Azofeifa.</p> <p>Ajustes Generales en el Sistema (Trabajo continuo)</p> <p>Para mayor información consultar al compañero Rolando Camacho de la Unidad de Informática, en el correo rcamacho@mag.go.cr</p>

Observaciones relevantes con respecto al SisDNEA:

- Se debe hacer la aclaración que, aunque se han realizado diferentes modificaciones o adaptaciones al sistema para cumplir con los cambios del Decreto 37911-MAG, todavía las mismas no responden del todo a lo solicitado. Por ejemplo, de acuerdo con mi opinión la estructura de los módulos de registro de las personas productoras y sus fincas deben ser idénticas a los formularios de los Anexos 1 y 2, y no deben combinar información de otros módulos del sistema, con el fin de no confundir a los funcionarios que ingresan la información. Por lo tanto, el usuario debe entrar a una primera vista que muestre los diferentes módulos del sistema (Registro de productores y sus fincas; Diagnóstico, seguimiento y planes de fincas; Registro de organizaciones; Nama Ganadería, Registro de Migrantes; Solicitudes para realizar quemas agrícolas; etc.), de tal forma que pueda escoger el módulo en el que requiera trabajar y no confundirse con la información que solicitan otros módulos.
- Otro aspecto muy importante a considerar es que la información de las personas productoras y sus fincas solo se debe ingresar en el módulo de registro de las mismas de acuerdo con el Decreto 37911-MAG, o sea en ningún otro módulo se debe ingresar información personal básica o de las fincas.
- Sería muy importante que se desarrolle una interfaz diseñada para los usuarios externos, de tal forma que para utilizar la información contenida en el Sistema no se tenga que ingresar al mismo, como ocurre actualmente. Podría estar disponible en la web o en la intranet, dependiendo del usuario. Las opciones de consulta serán de acuerdo a las necesidades de los diferentes usuarios, pero éstas deberían estar relacionadas directamente con el tipo de registro.
- Todavía existe una limitante para contar con el dato de área específica de cultivo de la actividad productiva primaria, a pesar que el Decreto 37911-MAG fue modificado por el Decreto 42314-MAG en febrero del 2020 para incorporar ese dato dentro del anexo 2.

Este cambio fue solicitado a la Unidad de Informática desde el año 2020; sin embargo, hasta agosto del 2022 se realizó el mismo en el Sistema. Aunado a eso, debido a la pandemia del Covid-19, la vigencia de la condición PYMPA fue extendida en diferentes momentos, lo cual permitió que las personas productoras no se vieran obligadas a actualizar datos en la Agencia de Extensión.

Por esa razón, se debe esperar por lo menos un año, para llegar a actualizar toda la información. Se debe recordar que la condición de PYMPA se otorga de acuerdo con los parámetros del artículo 9 del decreto 37911-MAG.

- Se está trabajando en coordinación con la Unidad de Desarrollo Metodológico en el proceso de depuración de la base de datos, ya que se han detectado algunas inconsistencias, datos erróneos, errores humanos, falta de información entre otros; como estrategia, se determinó que las correcciones se deben hacer a nivel de Agencia, ya que ahí es donde le sería más

fácil ubicar a la persona productora, en caso que se tenga que volver a firmar la declaración jurada.

Se prepararon archivos Excel generados por el Sistema, organizados por Dirección Regional con la información contenida de las personas productoras, las fincas y las organizaciones.

- El desarrollo informático del SisDNEA ha sido responsabilidad del funcionario Rolando Camacho, el cual en una forma muy responsable y proactiva ha implementado los diferentes módulos del mismo a solicitud de las distintas instancias Institucionales. No obstante, considero que para la Institución es muy riesgoso que ese instrumento estratégico solo sea de conocimiento, en su esencia y contenido por el compañero Camacho. Se debe hacer un esfuerzo para que más personas se involucren y conozcan a profundidad ese Sistema y que desarrollen la capacidad de realizar modificaciones con la misma destreza del encargado actual.
- Para asegurar la continuidad de la administración del SisDNEA se propuso que la plaza ocupada por el compañero Rigoberto Corrales, se trasladara a la Unidad de Informática y se le cambiara la especialidad a Informática, con el fin que la persona que la llegue a ocupar se dedique tiempo completo al SisDNEA y a la estructura de la web MAG, entre otras cosas.
- Se ha pensado en la posibilidad de brindar el trámite de registro de persona productora o PYMPA en forma virtual; sin embargo, se tienen algunas limitantes de tipo tecnológico y normativo, que deben ser subsanados antes de proceder a ese cambio, que sin lugar a dudas representa una mejora regulatoria.

Considero que antes de cambiar la normativa, tenemos que tener la certeza de poder modificar el Sistema, ya que se depende de solo una persona para realizar los cambios.

Se adjunta dentro de los anexos la **Propuesta de Descripción de los Procesos para el Registro Electrónico de Personas Productoras Agropecuarios**.

Se debe consultar a la Asesoría Legal las modificaciones necesarias en la normativa para legalizar el trámite, no solo en la forma mixta que se presenta en el anexo, sino totalmente virtual con firma digital. En este último caso es importante recordar que la mayoría de los funcionarios del MAG no cuentan con firma digital.

Administración de permisos en el SisDNEA.

El encargado de esta área de trabajo puede autorizar a los funcionarios del MAG para incluir información al mismo y también para firmar los documentos que genera el sistema. Por lo tanto, es muy importante nombrar a un funcionario encargado de esta área de trabajo. De no contar con esa persona se le debe solicitar a Rolando Camacho de la Unidad de Informática, los derechos para administrar esa parte del Sistema.

Normativa relacionada con el SisDNEA.

La mayoría de los módulos que se encuentran en el SisDNEA se basan en normativa vigente, por lo tanto se reunió en una página de ayuda tipo wiki la información de la misma, los procedimientos para registrarse y beneficios que obtienen los productores, con el fin de facilitar su ubicación y uso. Esta aplicación fue desarrollada como apoyo para funcionarios y clientes del MAG.

Aplicación wiki. (wiki.mag.go.cr)

En este momento contiene las siguientes temáticas:

- 1) Sistema de Información de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (sisDNEA) para el Registro de Pequeños y Medianos Productores Agropecuarios (PYMPA): Definiciones, Procedimientos, Normativa, Beneficios.
- 2) Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Registro para los Productores Agropecuarios: Procedimiento y Normativa.
- 3) Cannabis para uso medicinal y terapéutico y del Cáñamo para uso alimentario e industrial Normativa
- 4) Amnistía para el Registro de Pozos de los Productores Agropecuarios: Procedimiento y Normativa (No vigente).



Para darle soporte se debe solicitar una clave de acceso al compañero Rolando Camacho de la Unidad Informática.

Notas finales relacionadas con el SisDNEA.

Exoneración del pago del Impuesto a las Personas Jurídicas establecido en la Ley 9428.

Este beneficio que tiene las personas jurídicas certificadas como PYMPA se basa en el art. 16 de la Ley 9428.- Exención. Estarán exonerados los contribuyentes que se encuentren realizando actividades productivas de carácter permanente, clasificadas como micro y pequeñas empresas e inscritas como tales en el registro que al efecto lleva el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC); asimismo, los pequeños y medianos productores agropecuarios inscritos como tales en el registro que a tal efecto lleva el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y que estén debidamente registradas como contribuyentes ante la Dirección General de Tributación, del Ministerio de Hacienda, al momento de producirse el hecho generador del tributo.

En el caso de las personas jurídicas que cumplan con las condiciones establecidas en este artículo, la exoneración se aplicará para el periodo fiscal siguiente a su cumplimiento.

Aspecto importante: Para que este beneficio sea aplicado a las Personas Jurídicas el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en la persona del Director(a) Nacional de Extensión Agropecuaria, debe enviar en el mes de diciembre de cada año a la Dirección de Recaudación del Ministerio de Hacienda, un listado con la información de todas las personas jurídicas con una condición PYMPA, al 31 de diciembre de ese año. En el año 2021 esa información se le envió a los señores Erick Rodríguez Salazar y Jorge Guzmán Abarca de la Subdirección de Declaraciones, Pagos y Entidades Colaboradoras del Ministerio de Hacienda. rodriguezse@hacienda.go.cr, Pagos_SDPEC@hacienda.go.cr.

Esa información **solo** la puede preparar el compañero Rolando Camacho de la Unidad de Informática, son dos archivos: uno Excel y o Texto, conteniendo los campos: PERIODO; CEDULA_JURIDICA; RAZON_SOCIAL; FECHA_REGISTRO; ESTADO.

Tanto el MEIC (PYME) como el MAG (PYMPA) envían al Ministerio de Hacienda la información de las Personas Jurídicas con actividades económicas medianas o pequeñas, algunas tienen la doble condición, es legal y no deberían tener ningún inconveniente, ya que cada uno está regulada por normativa totalmente distinta. El MEIC apoya pequeñas empresas relacionadas a: comercio, industria, servicios y agricultura orgánica (art. 3 Ley 8262). Por su parte el MAG apoya a pequeños y medianos productores agropecuarios (art. 68 Ley 7064). Se hace la aclaración, ya que en algunas ocasiones se han prestado ha confusión por parte de funcionarios de Hacienda; incluso del MEIC.

Registro en el SisDNEA de actividades sobre pesca o maricultura.

En varias oportunidades me han preguntado sobre la posibilidad de inscribir pescadores y productores acuícolas de agua salada en el registro de productores o como PYMPAs.

Desde el año 2019 manifesté y les presenté a un grupo de trabajo de INCOPECA, por medio de un correo electrónico a la compañera Francini Araya, las modificaciones que considero se deben hacer en la normativa para incluir a las personas productoras de acuicultura de agua dulce o marina.

Cambios en la resolución MAG-DGT-R-52-2019 “Procedimiento y requisitos para inscripción en el registro de productores agropecuarios y pescadores”, para incluir a las personas productoras de actividades de maricultura en el registro de productores y beneficiarse de la tarifa diferenciada del 1% del IVA en la compra de insumos.

Modificar artículo 4:

Artículo 4.- Registro de productores. Los productores agropecuarios se registrarán de acuerdo a la lista incluida en la Clasificación de actividades económicas de Costa Rica (CAECR-2011): de la sección A (Agricultura y Ganadería, Silvicultura y Pesca) la división 01 (Agricultura, Ganadería, Caza y actividades de servicios Conexos) el grupo 011 (Cultivo de plantas no perennes), el grupo 012 (Cultivo de plantas perennes), el grupo 013 (propagación de plantas), el grupo 014 (ganadería), el grupo 015 (Explotación mixta); de la división 02 (Silvicultura y extracción de madera), el grupo 021 (Silvicultura y otras actividades forestales); y de la división 03 (pesca y acuicultura), del grupo 032 (acuicultura), la clase 0322 (acuicultura de agua dulce). **Agregar: la clase 0321 (Acuicultura marina)**

De esta forma, si las personas productoras que se encuentren en esa categoría y cuenten, como la normativa lo dice, con un CVO otorgado por SENASA, automáticamente estarían en el registro de productores agropecuarios del MAG y disponibles en la consulta web del sitio MAG.

También se tendría que **revisar el Decreto 41824-H-MAG**. "Reglamento de insumos agropecuarios y veterinarios, insumos de pesca no deportiva y conformación del registro de productores agropecuarios", para determinar si es necesario agregar nuevos insumos que se utilizan en acuicultura marina.

(http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=89093&nValor3=0&strTipM=TC)

Registro PYMPA de actividades de acuicultura.

Si se requiere incorporarlos en PYMPA, entonces se debe modificar el artículo 9 del [Decreto 37911-MAG](#). “Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para Certificar la condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA)”.

Modificar el Artículo 9º-Parámetros de tamaño de la finca para la determinación de pequeño y mediano productor agropecuario:

Actividad	Pequeño (ha)	Mediano (ha)
Pecuario grupo 4: Áreas para estanques de acuicultura de tilapia, trucha o camarón.	≤ 5	> 5 = 10

Sería necesario modificar el grupo denominado “Pecuario grupo 4” a criterio de los expertos del INCOPECA y agregar uno o varios grupos más, relacionados con actividades de acuicultura de agua dulce o marina. Siempre y cuando se puedan ajustar a un área definida. No obstante, las actividades de pesca extractiva, por no ser productores agropecuarios, quedarían por fuera.

No obstante, considero que **lo ideal sería que el INCOPECA redacte un Decreto para definir y certificar a los productores de su ámbito de acción, según sus propios parámetros.**

Gestión de la Web Institucional



Esta área de trabajo es administrada solo por la compañera Jessika Lizano Loaiza, que es Licenciada en Bibliotecología, con conocimientos en el manejo de web. Dentro de las funciones del Departamento como se había mencionado está el desarrollar, mantener y administrar la página Web Institucional. Por lo tanto, las autoridades del MAG deben tomar conciencia que este instrumento tecnológico es la cara virtual de la Institución, por lo tanto es recomendable que destinen los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para contar con una web moderna, ágil, inclusiva, con toda la información y servicios Institucionales al servicio de nuestros usuarios y los ciudadanos en general.

En este sentido la última actualización de la web Institucional fue realizada en el 2014 por una empresa costarricense, especializada en el desarrollo y comercialización de productos y servicios informáticos para el ambiente Web, llamada HERMES (<https://www.hermes-soft.com/>). En dicho momento se contrató el diseño junto a una cantidad de horas para mantenimiento y contratiempos de la web, las cuales ya fueron utilizadas y el contrato vencido no fue renovado por falta de presupuesto. Actualmente Hermes ofrece Licencias Corporativas/Institucionales de la Plataforma completa, o de algún componente que se requiera; pero el ministerio no ha estipulado presupuesto para mantenimiento web.

El diseño del sitio actual fue creado pensando para que el encargado solamente actualizara el contenido del sitio y no la estructura y forma del mismo, este se edita en hojas de Word, por lo que simplifica la actualización de los subsistios y existen varios usuarios para realizar modificaciones al sitio simultáneamente, por lo que cada oficina podría alimentar el contenido de su subsistió. La web ha sido alimentada por una sola persona en cuanto a contenido y actualización del mismo y no en forma, aunque han existido modificación en plantilla editando el código HTML en un nivel básico.

En cuanto a la desactualización del sitio se debe a los cambios tecnológicos actuales y el tiempo en que fue contratada la plataforma de Hermes, los cuales hoy nuestro sitio no cumple con estándares de usabilidad, accesibilidad y visuales. Consultando un evaluador de sitios web en línea (<https://seigoo.com/Informe/Descargar?auth=ZTYxMDM2ODYtMDIknCOONTJILWE2YmEtNTlyNm>

[NjMWRiM2U5](#)) arroja como resultado que el sitio está en un estado aceptable, pero ofrece diversos puntos de mejora; los cuales se indican a continuación.

- No es “responsive”, lo que quiere decir que no dispone de una página bien configurada y adaptada a todos los dispositivos móviles.
- El nivel de seguridad de la página web no alcanza los requisitos mínimos establecidos.
- No es un sitio accesible, la página debe ser utilizable por el máximo número de personas, independientemente de sus conocimientos o capacidades.
- Es excesivamente lento. La velocidad de carga de una página puede afectar seriamente a la tasa de conversión de la misma.
- No cuenta con un tabicón personalizado y acorde con la marca. El tabicón es el pequeño icono que aparece en la parte izquierda de la pestaña superior de la página.
- No dispone de un apartado de blog.
- No dispone de un archivo robots.txt. Este tipo de archivo no solo dicta unas recomendaciones de indexación y de comportamiento a los robots de los motores de búsqueda, sino que con él también puedes restringir o denegar el acceso a toda o a varias secciones de la web.
- Las URLs no son amigables, ya que muchas de ellas pueden contener caracteres extraños.

La desactualización de la página web no se debe a contenido, si no a la falta de presupuesto asignado a este recurso por parte del Ministerio; el sitio está en constante actualización y en crecimiento por la cantidad de información que almacena, por lo que ya es muy robusta en información y obedece a la siguiente estructura.

Estructura del sitio.

Inicio	<ul style="list-style-type: none"> • Jararacas. • Exministros. • Estructura. • Historia. • Normativa. • Valores.
Acerca del MAG	<ul style="list-style-type: none"> • Jararacas. • Exministros. • Estructura. • Historia. • Normativa. • Valores.
Servicios generales de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio Fitosanitario del Estado. • Servicio de Salud Animal. • Servicio de investigación. • Contraloría de servicios • Sistema PYMPA. • Clubes 4s. • Feria del Gustico.

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Programa Sistema de Registro de Medianos y Pequeños Productores. PYMPA.</u> • <u>Consulta de Estado de Registro Persona Productora Agropecuario.</u> • <u>Red Nacional de Información Agropecuaria.</u> • <u>Archivo Central.</u> • <u>Exoneraciones.</u>
<u>Mejora regulatoria.</u>	
<u>Biblioteca virtual</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bases de datos.</u> • <u>Revistas.</u> • <u>Boletines y otras publicaciones periódicas.</u> • <u>Legislación.</u> • <u>Búsqueda por temática.</u>
<u>Transparencia Institucional.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Bienes y gastos fijos.</u> • <u>Recursos Humanos.</u> • <u>Jerarcas y decisiones.</u> • <u>Compras y contrataciones.</u> • <u>Presupuestos.</u> • <u>Planes institucionales.</u> • <u>Informes institucionales.</u> • <u>Servicios y trámites.</u> • <u>Exoneraciones.</u> • <u>Participación ciudadana.</u> • <u>Datos abiertos.</u> • <u>Acceso a la información.</u>
<u>Direcciones Regionales.</u>	<ul style="list-style-type: none"> •
<u>Enlaces.</u>	<ul style="list-style-type: none"> •
<u>Contáctenos.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Directorio telefónico.</u>
<u>Sistemas informáticos.</u>	<ul style="list-style-type: none"> •
Programas y proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Programa Bandera Azul Ecológica.</u> • <u>Proyecto Uso de residuos agrícolas orgánicos para generar energía.</u> • <u>Gerencia del Programa Nacional de Agricultura bajo ambientes protegidos.</u> • <u>Programa de Género.</u> • <u>Proyectos de Transferencia.</u> • <u>Agricultura familiar.</u> • <u>Estrategia de ganadería baja en carbono.</u> • <u>Programa Bandera Azul Ecológica.</u> • <u>Proyecto Uso de residuos agrícolas orgánicos generar energía.</u> • <u>PITTA Frijol: Programa de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria en frijol.</u>
Adscritas	<ul style="list-style-type: none"> • <u>SENASA</u> • <u>INTA</u> • <u>SFE</u> • <u>Clubes 4s</u>

Esta estructura es un nivel básico del contenido total del sitio ya que el sitio posee subsitios y estos a su vez otros subsitios con grandes contenidos de archivos.

Labores realizadas para actualización de contenido.

La administración del contenido de la web institucional es constante y muy dinámica, aunque el sistema de la plataforma HERMES permite varios administradores y editores para actualizar los sitios y subsitios, solamente está a cargo de una funcionaria, el mismo cumple con las siguientes labores.

- Actualización del contenido de los subsitios existentes, como información de contactos, enlaces o nuevas versiones de documentos publicados.
- Creación de nuevos subsitios en la web.
- Reestructuración de subsitios existentes.
- Publicación de nuevos documentos en la biblioteca virtual.
- Revisar y corregir los enlaces que generan error en la página de biblioteca virtual y en general.
- Revisar y corregir los enlaces que asigna Hermes, cambiándolas por www.mag.go.cr/ en todo el sitio.
- Editar y bajar peso a documentos escaneados para su publicación en la web.
- Analizar, organizar y preparar la página del MAG en general para la evaluación del Índice de Transparencia del Sector Público (ITSP).
- Analizar, organizar y preparar la página del MAG en general y Controlar sitios obsoletos sin actualizaciones.
- Extraer los documentos duplicados en biblioteca virtual y otros subsitios.
- Crear y editar nuevamente los subsitios que al actualizarlos generan error en tablas por defecto de Hermes.

El último punto es uno de los mayores problemas, porque el sitio está construido en tablas de Word, las cuales en el momento de editarlas o generar mínimo cambio para actualizar un dato, generan error en la visualización, esto conlleva tiempo ya que se requiere crear de nuevo el subsitio para visualizarlo correctamente una vez publicado.

Se tiene identificado los documentos que deben ser publicados en el sitio, así como los departamentos y funcionario que deben aportarla y realizar los envíos según a su periodicidad.

Responsables de información según departamentos (actualizado al 26-09-22).

Departamento y Encargado	Información por aportar Según lo acordado en reuniones	ITSP	Decreto Datos Abiertos	Observaciones
Despachos Rosa Brenes	Perfil profesional de jefes (ministro, viceministros)	x		Información actualizada
	Programa de actividades de los jefes (aprox. Un mes de antelación)	x		
	Informes de viajes (motivo, resultados obtenidos, funcionarios que asistieron, viáticos percibidos por la institución u otras organizaciones)	x		
	Decisiones o acuerdos: resoluciones, directrices, actas y circulares internas (histórico de 0 a 5 años)	x		
Asesoría Legal	Marco jurídico aplicable (normas que regulan el accionar institucional)			Información actualizada
	Decisiones o acuerdos: resoluciones, directrices, actas y circulares internas (histórico de 0 a 5 años)			
	Consultas Públicas			
Auditoría Interna	Informes especiales de auditoría (histórico de 0 a 5 años)		x	Información actualizada
	Informes anuales de auditoría (histórico de 0 a 5 años) Conocido como informe jerarca		x	
SEPSA	Planes específicos o sectoriales propios del quehacer institucional.			Información actualizada Enlace a sitio de SEPSA
	Estadísticas sectoriales en formato Excel (Datos abiertos)			
Prensa Rosa Brenes	Sección de avisos y noticias			Información actualizada
	Perfiles en redes sociales (actualizado y da respuesta a las inquietudes plantadas)			
	Foros de opinión en el sitio web para que el público general pueda presentar opiniones, consultas, denuncias, quejas, sugerencias y otros	No hay		
	Informes de aportes de ciudadanos tras la participación en redes			
	Información o datos como respuesta a solicitudes comunes			
Planificación	Organigrama de la institución			Información actualizada
	Funciones de cada unidad según el organigrama			
	Plan estratégico o plan institucional (metas corto, mediano y largo plazo)		x	
	Plan anual operativo (histórico 0-5 años)		x	
	Informe de cumplimiento del plan anual operativo (histórico 0-5 años)		x	
	Están publicados los informes anuales o las memorias institucionales de al menos 5 años atrás. 0-5		x	

	Informe de seguimiento realizado a las recomendaciones de las evaluaciones internas o externas.		x	
Contraloría de servicios	Sección para gestiones como consultas, denuncias, quejas y sugerencias.			Información actualizada
	Información sobre resultados de las gestiones ciudadanas		x	
	Invitaciones a audiencias públicas ¿quién publica audiencias?	No hay		
	Información de seguimiento a los resultados de las audiencias públicas	No hay	x	
	Preguntas frecuentes			
Recursos Humanos Rolando Sánchez Corrales	Escalafón de puestos			Información actualizada
	Perfil profesional de puestos según el escalafón es el manual de clases			
	Índice salarial para todas las clases de categorías		x	
	Complementos salariales Información vinculada a todos los complementos del salario base, como carrera profesional, anualidades, dedicación exclusiva, y otros complementos similares. 0-5 años		x	
	Información de los procesos de contratación de personal (oportunidades, convocatorias, puestos, requisitos, fechas, etc.)			
	Están disponibles los informes finales de gestión de los jercas y titulares subordinados			
	Evaluación del desempeño del personal en general (no individual)		x	
	Agenda general de actividades que tienen los jercas para los siguientes días (aprox. un mes).			
	Está disponible toda la siguiente información: motivo del viaje, resultados obtenidos, todos los funcionarios que asistieron, y viáticos percibidos de la institución o de otras organizaciones. 0-5			
Financiero Contable	Borrador o Proyecto de presupuesto		x	Información actualizada
	Presupuesto aprobado (histórico 0-5 años) Entregar también en formato Excel (Datos abiertos)		x	
	Informes parciales de la ejecución presupuestaria		x	
	Informe anual de ejecución presupuestaria (histórico 0-5 años) Entregar también en formato Excel (Datos abiertos)		x	
Archivo Central Alfonso Chacón	Informe anual del desarrollo archivístico, ley 7202 (histórico 0-5 años)			Información actualizada
Proveeduría	Plan de compras (Datos abiertos)			Información actualizada
	Publicación de carteles (histórico 0-5 años)		x	

	Publicación de ofertas de empresas (histórico 0-5 años)		x	
	Compras, entregar también en formato Excel (Datos abiertos)		x	
	Publicación de contratos o la rescisión de cada proceso de compra (histórico 0-5 años)		x	
	Informes técnicos de adjudicación del contrato		x	
	Vincular al Sistema de compras en línea (link)			
Unidad Informática	Directorio con nombre, correo electrónico y número telefónico IP institucional de los funcionarios.		x	Enlace a directorio telefónico, administrado por TI
Bienes y Servicios	Listado de activos inmuebles que posee la institución con características, uso y ubicación.			Con el cambio de estructura organizacional no se volvió a actualizar, departamento desapareció
	Listado de bienes inmuebles que alquila la institución con características, costo mensual, uso y ubicación.			

Estadística de actualización de contenido en la web de enero a agosto del 2022.

Actividad	Cantidad Prog. al mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Total anual
Actualización del contenido de los subsitios existentes, como información de contactos, enlaces o nuevas versiones de documentos publicados.	26	26	55	74	41	38	53	46	54	387
Creación de nuevos subsitios en la web	1	0	5	0	0	0	1	1	1	8
Reestructuración de subsitios existentes	9	3	4	5	4	6	11	9	6	48
Sustituir documentos publicados por nuevas versiones o doc. editados		18	2	4	6	3	4	0	2	39
Publicación de nuevos documentos en la biblioteca virtual	55	129	109	286	152	130	71	66	129	1072
Revisar y corregir los enlaces que generan error en la página de biblioteca virtual y en general.	12	19	50	129	30	15	120	60	69	492
Revisar y corregir los enlaces que asigna Hermes, cambiándolas por www.mag.go.cr/ en todo el sitio.	15	5	6	53	34	23	18	16	54	209
Editar documentos escaneados para su publicación en la web.	16	44	126	305	109	144	124	112	188	1152
Analizar, organizar y preparar la página del MAG en general para la evaluación del Índice de Transparencia del Sector Público (ITSP)	2	0	0	3	12	1	2	3	2	23
Analizar, organizar y preparar la página del MAG en general y Controlar sitios obsoletos sin actualizaciones.	2	0	0	3	42	33	116	18	12	224

Extraer los documentos duplicados en biblioteca virtual y otros subsitios	8	13	15	8	265	106	464	3	96	970
Crear y editar nuevamente los subsitios que al actualizarlos generan error en tablas por defecto de Hermes	11	2	2	10	6	3	9	7	9	48

Equipo de trabajo para atender temas de transparencia y acceso a la información por medio de la web Institucional.

Por medio del oficio DM-MAG-418-2018, el señor Ministro del momento, ratificó la conformación de un equipo de trabajo responsable de llevar a cabo todas las acciones que le permitan a la Institución cumplir con los Decretos 40199-MP y 40200- MP-MEIC-MC, el cual actualmente es dirigido por el señor Marcos Cuevas, que ocupa el cargo de Oficial de Acceso a la Información. El grupo está conformado por representantes del Despacho Ministerial, la Dirección Administrativa y Financiera, Prensa, Planificación Institucional, Unidad de Informática y del Departamento de Información y Comunicación Rural, que tiene a cargo la administración de la Web MAG.

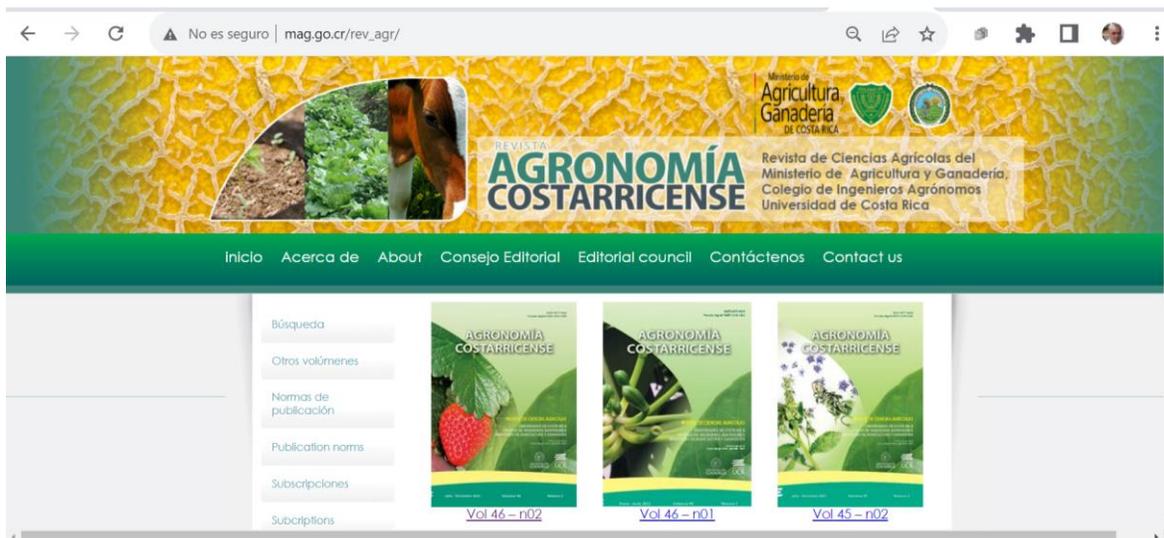
Producto del trabajo de este grupo se tiene y de la compañera Jessika Lizano Loaiza, se construyó la página web de transparencia: <https://www.mag.go.cr/transparencia/index.html>

Revistas científicas:

Como parte del servicio web se desarrollaron dos páginas web para las revistas científicas Agronomía Costarricense y Agronomía Mesoamericana, lo cual está contemplado como parte de las funciones del Departamento definidas por decreto.

Revista Agronomía Costarricense (http://www.mag.go.cr/rev_agr/)

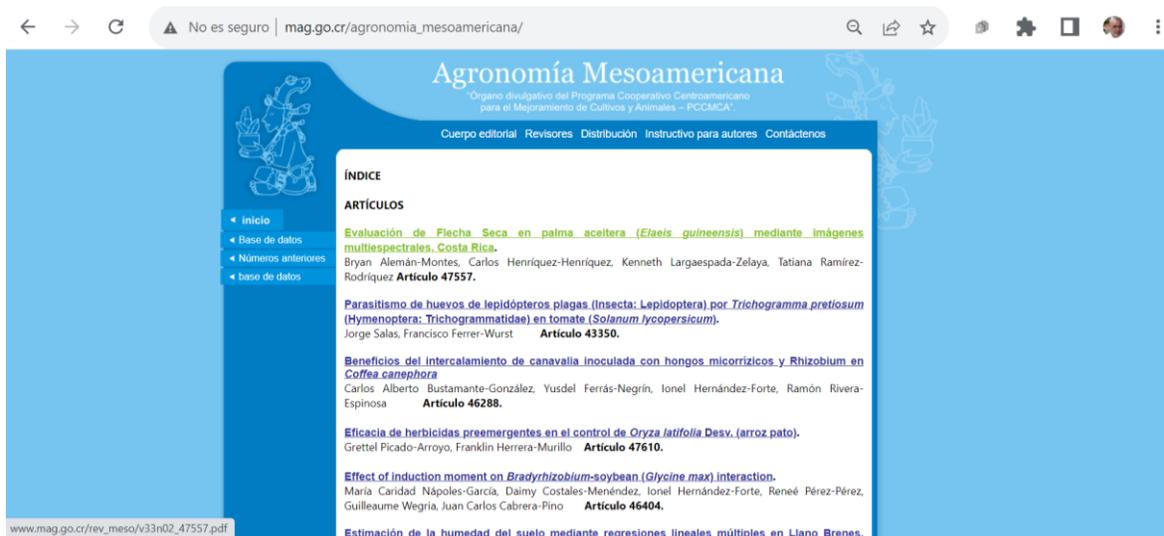
Esta revista es administrada en forma conjunta por la Universidad de Costa Rica, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y Colegio de Ingenieros Agrónomos. El Ministerio no aporta recursos económicos, pero se encarga de mantener la versión digital de la misma. Anteriormente mi persona se desempeñaba como parte del Comité Editorial en representación del MAG; no obstante, debido a que la revista es de carácter científico y el Departamento se encuentra en Extensión Agropecuaria, se le sugirió al Director del INTA que en mi lugar se nombrara a un representante del área de investigación agropecuaria.



Para coordinar la alimentación de este sitio se debe contactar con el correo rac.cia@ucr.ac.cr, con Rosibel. El director de la Revista es Nevio Bonilla, Director Ejecutivo del INTA.

Agronomía Mesoamericana. (http://www.mag.go.cr/agronomia_mesoamericana/)

Esta revista es un órgano de divulgación del PCCMCA, es administrada por la Universidad de Costa Rica. El Ministerio se comprometió a administrar la versión digital. Para actualizarla se debe coordinar con Meliza en el correo: pccmca@ucr.ac.cr



Mejoras en esta área de trabajo.

En el caso de la web es muy importante destinar los recursos necesarios para reestructurar la página web, ya que desde el 2013 no se destinan recursos para ello; la actualización es necesaria para que

cumpla con los parámetros técnicos y de accesibilidad acordes con la normativa y la requerimientos actuales de los usuarios.

El nuevo software administrador web y la nueva estructura deben permitir que la administración de la misma sea descentralizada, ya que en este momento una sola persona debe darle manteniendo a todo el sitio y eso es una limitante para el crecimiento.

Gestión de la Comunicación Rural.

El coordinador de esta área de trabajo es Ricardo Goyenaga Calvo, que es Ingeniero Agrónomo con especialidad en Comunicación Rural y también se desempeña en esa área el compañero Alejandro Gámez García, que es Bachiller universitario con amplia experiencia en producción audiovisual.

Esta área de trabajo mantiene estrecha relación con los enlaces de comunicación regional los cuales se presentan en la siguiente tabla, aunque también coordinan con las otras áreas de trabajo como es la web Institucional y Gestión de Sistemas:

Enlaces regionales de Información y Comunicación.

Nombre del enlace	Dirección Regional	Teléfono	Correo electrónico
Paola Rodríguez Weber	Brunca	2105-6302	prodriguez@mag.go.cr / proweb91@gmail.com
Omar Somarribas	Central Oriental	2105-2019	osomarribas@mag.go.cr / omar823502@msn.com
Víctor Rivera Montiel	Central Sur		vribera@mag.go.cr / vmontiel1@gmail.com
David González Chaves	Pacífico Central	2105-6518	dgonzalez@mag.go.cr / degch.23@gmail.com
Brayan Sánchez Ureña	Huetar Caribe		bsanchezu@mag.go.cr / sbrayan68@hotmail.com
Adrián Azofeifa Villalobos	Central Occidental	2105-6488	aazofeifa@mag.go.cr / azofeifaadriv@gmail.com
Dinia Campos Víquez	Huetar Norte	2105-6441	dviquez@mag.go.cr / campos.dinia@gmail.com
Minor Moya Arguedas	Chorotega	2105-6438 (1617)	mmoya@mag.go.cr / minormoya@gmail.com
Josselyn Alvarado Salas	Chorotega	2105-6413	jalvarado@mag.go.cr / josselyne98as@hotmail.com

Fortalezas.

Esta área de trabajo cuenta con profesionales y personal especializado, cuya experiencia ronda los 26 años, en la producción de radio y videos orientados a la información y capacitación para grupos de personas agricultoras, de igual forma tiene como aliados a varios medios masivos de comunicación regionales (televisoras rurales y unas nacionales).

Dentro del MAG algunas direcciones regionales, cuentan con enlaces de Información y Comunicación identificados en su quehacer.

Existe un programa televisivo (AGROACTIVO) impulsado por el Departamento de Información y Comunicación Rural, a través de la Unidad de Comunicación Rural.

Los medios masivos de comunicación regionales y muchas veces los nacionales, están deseosos de información, máxime cuando ésta se le presenta casi o totalmente “enlatada”.

Se disponen de nuevas TICs para la difusión de la información y comunicación.

Se ha reforzado el trabajo a nivel regional con la figura del “Enlace de comunicación regional”

Limitantes:

Se considera que existe poco aprovechamiento de medios de comunicación a nivel regional (radio, Tv, periódicos, otros), por lo tanto, hay poca acción divulgativa del quehacer de la Institución y del sector Agroalimentario, esto con el fin de visibilizar las acciones de la Dirección.

Los formatos (boletines, páginas web, hojas divulgativas, plegables de capacitación y otros) utilizados por las regiones y a nivel nacional no se encuentran homologados y establecidos como rutina y función de los enlaces de comunicación regionales.

Se da un agotamiento y disminución paulatina del personal técnico y profesional del MAG para atender a grupos de agricultores.

Hay carencia de herramientas para realizar procesos de extensión moderna, utilizando medios masivos de comunicación.

Falta de acuerdos, alianzas o convenios entre instituciones del sector, para apoyarse en el campo comunicacional.

En algunas regiones existe la figura incipiente del enlace de información y comunicación, en algunos casos, no le dan la relevancia que debería tener.

Exceso y diversidad de funciones a los encargados de información y Comunicación Regional.

El Área de Comunicación Rural está compuesto por 2 personas y una muy pronto se jubilará.

Los equipos y software para elaborar materiales audiovisuales deben renovarse.

Falta reforzar la capacitación a los Enlaces Regionales de Información y Comunicación en aspectos fundamentalmente básicos de producción audiovisual.

Es necesario establecer una estrategia de comunicación para la Dirección de Extensión del MAG

Mejoras propuestas.

a) Información – comunicación.

Es fundamental informar a la comunidad rural, sobre lo que están haciendo en el MAG como institución, la Dirección Regional y COTER, destacando resultados, ofertas tecnológicas probadas, junto a experiencias exitosas de productores, técnicos, profesionales y otras acciones que se consideren importantes dar a conocer.

Para esto, hay que valerse y aprovechar los medios masivos de comunicación existentes en la zona o región de influencia (radio, TV, periódicos, organizaciones de productores.) y las TIC's (boletines electrónicos, TEAMS y otras), para lo cual se debe contar con un inventario de medios regionales, contactos, direcciones electrónicas y espacios posibles que se puedan utilizar para masificar la información regional y nacional eficientemente.

b) Capacitación.

1-En caso de que sea necesario, es deseable capacitar a los Enlaces Regionales de Información y Comunicación en aspectos fundamentalmente básicos para la búsqueda de información (que tipo de preguntas y cómo plantearlas), Cómo estructurar un pequeño escrito para periódicos, noticias, elaboración de boletines y otros elementos básicos para esta labor. (compañeros de prensa son los recomendados para realizar esta capacitación).

En cuanto a imagen, se debe reforzar la capacitación práctica a los enlaces de información y comunicación regional en elementos básicos de composición, edición de fotografía y video, lenguaje audiovisual, para esto los funcionarios de la Área de Comunicación Rural pueden asumir esta función, apoyados por la FAO.

Toda información elaborada por los Enlaces de información y Comunicación dirigida a los medios debe ser avalada por el director regional o a quien designe.

2-En Forma paulatinamente se deberían ir involucrando a los extensionistas para que utilicen más los medios masivos de comunicación y las TIC's con la finalidad de ir logrando una extensión masiva, ya que cada día por edad y por número, son menos los funcionarios del MAG, por lo tanto, hay que asistir a más agricultores, con menos personal y hacerlo en el menor tiempo posible.

3-El Área de Comunicación Rural puede capacitar a técnicos y profesionales de las agencias de servicios agropecuarios en la Metodología de Uso de Material Audiovisual que consiste en la planificación y el uso adecuado de las producciones audiovisuales en las actividades de capacitación.

4-El Área de Comunicación Rural puede coordinar la capacitación y orientar a los Enlaces Regionales de Comunicación, en el uso de equipo audiovisual, así como la estructuración y elaboración de programas para radio y televisión.

5-Los Enlaces Regionales de información y Comunicación pueden cooperar con la capacitación a funcionarios de su región y otras.

Ámbitos de acción.

a) Regional.

Los Enlaces de Información y Comunicación, continuarán con las TIC's, donde le seguirán dando sustento al sistema de información de extensión, boletines electrónicos y otros que consideren importantes para hacer llegar información a productores y organizaciones que dispongan de estos medios, que como bien sabemos no son todos.

Con respecto a los medios locales masivos de comunicación audiovisual, se debe contar con un listado de estos, así como tener un mayor acercamiento y aprovechamiento de ellos, para llegarle al resto de la población que utiliza estos medios locales.

-En el caso de la comunicación escrita como periódicos regionales, que por lo general circulan una vez al mes, la Dirección Regional junto con el Enlace de comunicación enviarán información que se considere importante que la misma sea conocida por la población rural (el Enlace regional podría recibir capacitación para este tipo de escritura, en caso necesario). De igual forma se pueden cursar invitaciones a estos medios, a eventos importantes (días de campo, otros) para que sean ellos mismos quienes cubran la información.

-En cuanto a radio, el Enlace regional puede enviar a los noticieros o programas establecidos, información tanto escrita como con audio para su posible difusión (en caso necesario, los enlaces regionales podrían ser capacitados). Este medio también debe ser invitado a los eventos que la Dirección Regional considere importante (días de campo, otros), y en la medida de lo posible se podría negociar un pequeño espacio gratuito donde se dé información importante.

-De igual forma la televisión regional, y basado en buenas relaciones, se pueden cursar invitaciones a estos para que cubran eventos como días de campo, entrevistas, experiencias exitosas u otro tipo de acción que la Región considere importante dar a conocer a la comunidad rural, donde por lo general esta información es empleada en los noticieros.

Estas televisoras pueden tener acceso gratuito a todos los videos tanto de información como de capacitación elaborados por la Unidad de Comunicación Rural, para que sean transmitidos en noticieros o programas establecidos como hasta ahora se está haciendo con varias televisoras regionales (9 televisoras rurales a nivel nacional), sin costo alguno para la institución.

-Hay que rescatar que toda la información regional que se quiera dar a conocer, prioritariamente será competente a Extensión agropecuaria, sin dejar de lado a todas las instancias que tengan que ver con el sector.

b) Nacional

-En radio, se pueden realizar programas de cobertura nacional, siempre y cuando se cuente con la cantidad necesaria de personal para tal función en el Área de Comunicación Rural.

-Videos. El Área de Comunicación Rural, puede seguir elaborando material audiovisual, principalmente didáctico, donde explique ¿cómo se hacen las cosas? Para que estos sirvan como herramienta de capacitación a los agentes de extensión. Estos materiales también pueden ser distribuidos a las televisoras nacionales y regionales para su transmisión, y promover su incorporación a la nube por medio el canal de YOUTUBE del MAG, como se ha realizado hasta el momento.

-Por otro lado, el área de Comunicación Rural, puede seguir colaborando en la realización de videos a otras instituciones del sector, así como aquellos otros videos estratégicos que el Despacho Ministerial considere, es importante resaltar, que todos los videos producidos serán insumos potenciales para el programa Agroactivo.

-Se puede continuar con la elaboración de cortos televisivos de importancia para las autoridades.

-Televisión. Hasta que las condiciones lo permitan, por la disminución del recurso humano se podrá continuar con el programa AGROACTIVO y su difusión, hasta la fecha hay alianza con 9 televisoras rurales, de las cuales 3 de ellas se ven a nivel nacional.

Personal requerido.

a) Regional.

Se requiere de al menos una persona a tiempo completo para realizar las funciones de enlace de información y comunicación, y su perfil preferiblemente con estudios en comunicación e identificado con quehacer agropecuario. Al mismo tiempo deben ser dotados de vehículo, combustible, viáticos, espacio, equipo y materiales necesario para su función en la producción audiovisual.

b) Nacional.

El Área de Comunicación Rural, para enfrentar estas tareas, necesita de al menos dos funcionarios más con perfiles similares a los anteriores, de igual manera, se debe ir pensando en la integración generacional, ya que los funcionarios actuales pronto cumplirán su ciclo laboral.

Alianzas

Se hace necesario realizar alianzas estratégicas / convenios con Instituciones del sector, organismos internacionales y otros, para la adquisición de equipos, reparación, o cubrir gastos de producciones audiovisuales, de igual forma se pueden realizar alianzas con centros universitarios, para que estudiantes del área de la comunicación masiva puedan realizar pasantías dentro del Departamento de Información y Comunicación Rural, esto por el escaso personal con que se cuenta.

Productos y otras actividades realizados primer semestre 2022 en el área de Comunicación Rural.

*Es el número o cantidad

Actividad	N*	Tema
Video	3	Manejo y calibración de equipos de aplicación (SFE)
Locución	5	Videos de la UNED sobre manejo y calibración de equipos de aplicación
Reunión	4	Manuales producción sostenible
Reunión	2	Videos SENARA
Reunión	1	Guiones UNED
Video	6	Elaboración de bioinsumos
Reunión	2	Sistematización de experiencias exitosas en extensión
Reunión	4	Curso capacitación enlaces regionales-FAO
Reunión	1	Agrarias una "conceptos básicos de comunicación"
Charla	1	Agrarias una "conceptos básicos de comunicación"
Agroactivo	6	Elaboración de programa Agroactivo y distribución (bioinsumos)
Reunión	1	Video FOMUJER
Video	1	FOMUJER Guanacaste
Video	3	Producción hortofrutícola Guanacaste
Video	1	Rendición de cuentas extensión
Video	1	Gorgojo khapra (SFE)
Reunión	1	Depto. Desarrollo Metodológico
Video	1	Día Agricultor Central Occidental
Video	1	Huertas familiares para la producción sostenible - Abangares
Reunión	1	Departamento Emprendimiento Rural- video
Reunión	1	Clubes 4s- video (Robin Almendares)
Reunión	1	Departamento prensa -paginas web- facebook regionales-logos
Video	1	Camas y mesas biológicas (SFE)
Video	1	Informe manual emprendedurismo Fund. Salomón
Informe	1	Elaboración informe semestral área Comunicación Rural

Productos y otros productos elaborados realizados segundo semestre 2022 en el área de Comunicación Rural.

*Es el número o cantidad

Actividad	N*	Tema
Locución	1	No siembra de semilla de aguacate de frutas importadas
Curso	32	Sesiones curso capacitación enlaces regionales-FAO
Video	1	No siembra de semilla de aguacate de frutas importadas

Video	2	Práctica agrícola de cosecha verde en caña (español e inglés)
Reunión	2	Grupo mujeres La Florida para elaboración de guion
Reunión	2	Coordinación curso FAO para enlaces regionales
Charla	1	Generalidades producción audiovisual- r.d. Pacífico Central
Video	1	Mosca de la fruta (SFE)
Video	1	Valor agregado en el cultivo de pejibaye
Video	5	Biopesticidas (apichi, agua de vidrio, solución de jabón, m5, cola caballo).
Reunión	1	Enlace regional Huetar Norte-funciones
Nuevos medios	1	Canal 14 de San Carlos, se incluye programa Agroactivo

Control Interno.

Se ejecutaron de acuerdo con lo establecido los procesos de autoevaluación anual del control interno, la valoración de riesgos y lo relacionado con el sistema de gestión.

Estado de los riesgos SEVRIMAG.

Se atendieron los temas identificados en el SEVRIMAG en los aspectos atinentes al Departamento de Información y Comunicación Rural, realizando las actividades de actualización en el Sistema y solo quedó una actividad en proceso, que responsabilidad de las autoridades completarlo, ya que :

The screenshot shows the 'Mis Acciones de Mitigación Pendientes' section of the SEVRIMAG system. It includes a search bar with filters for 'Ciclo' (set to 'Anual') and 'Periodo' (set to '03/01/2022 - 30/12/2022'). Below the search bar, there are three expandable sections: 'ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZAR', 'ACCIONES VENCIDAS', and 'ACCIONES PRÓXIMAS A VENCER ENTRE (7) DÍAS O MENOS'. The 'ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZAR' section contains a table with one row of data:

Acción de Mitigación	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
Nombrar el recurso humano requerido y actualizar equipo y software para mantener el servicio	03/05/2022	16/12/2022	DANIEL ZUÑIGA VAN DER LAAT, JOSE CLAUDIO FALLAS CORTES, KARLA MENA SOTO	25%	

Estado de la Autoevaluación.

El proceso de Autoevaluación se atendió de acuerdo con las normativas internas. con diligencia y regularidad. Se presenta una imagen tomada del Sistema el día 4 de noviembre del 2022.

The screenshot shows the 'Estado de las Autoevaluaciones' section of the system. It features a search filter section with the following criteria:

- Ciclo: Anual
- Periodo: 1/1/2021 - 31/12/2021
- Autoevaluación: Incluir Todos
- Tipo: Incluir Todos
- Estructura Jerárquica: 2022
- Dependencia: Depto. de Información y Comunicación Rural
- Completados?: Incluir Todos
- Consolidar con sub-unidades:

Below the search filters is a 'Buscar' button. The results are displayed in a table:

Autoevaluación	Dependencia	Empleado	Fecha Final	Completado	Acciones
Autoevaluación 2021	Depto. de Información y Comunicación Rural	DANIEL ZUÑIGA VAN DER LAAT	12/5/2022		

https://sistemasv2.mag.go.cr/SistemaAutoevaluacion/Web_Autoevaluaciones/MisAccionesPendientesAutoevaluacion...

Resumen de las Acciones de Mejora

Pendientes de finalizar:	2
Próximas a vencer en 7 días o menos:	0
Vencidas:	0
Completadas:	0
Total de Acciones:	2

Boletín de Noticias

CAMBIO DE FECHA CORTE PARA SEGUIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE 2021.
El Informe de Seguimiento del Primer Semestre 2021 de los Sistemas: SEVRIMAG y Autoevaluación se hará con corte al 30 de agosto 2021. Acuerdo de Comisión Gerencial de Control Interno... [Leer más](#)

Aplicación Autoevaluación 2021
Aplicación de Autoevaluación 2021, MES DE ABRIL 2022.... [Leer más](#)

Mis Acciones Pendientes Por Periodo

Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
Planear una estrategia que permita identificar las necesidades de los usuarios institucionales.	3/5/2022	16/12/2022	DANIEL ZUÑIGA VAN DER LAAT	0,00 %	✖
Utilizar otros medios de comunicación que permitan dejar evidencia de la acción o los temas tratados en reuniones. Uso de las minutas oficiales	3/5/2022	16/12/2022	DANIEL ZUÑIGA VAN DER LAAT	0,00 %	✖

Administración de los recursos financieros asignados.

El Departamento de Información y Comunicación Rural desde mi gestión, no administró ningún tipo de recurso financiero.

Programación de las actividades operativas año 2022 (PAO-2022)

Proceso y Eje temático ⁷	Actividad ⁸	Objetivo de la cadena de resultados ⁹			Meta programada por actividad para el periodo						Responsable ¹³	Observaciones/supuestos/ Limitaciones ¹⁴	
					Unidad de medida ¹⁰	Medios de Verificación ¹¹	Meta por Trimestre ¹²						Meta anual
							1	2	3	4			
Gestión de Extensión Agropecuaria	Servicio de Información Documental y Referencial (Centro de Información) Procesamiento y mantenimiento de documentos	Nivel de resultados	Intervención	ID	Número de documentos procesados	Sistema de información documental actualizado, bases de datos y colección bibliográfica física y digital	625	625	625	625	2500	Azalea Ramírez López	El dato de meta anual es un estimado de acuerdo con estadísticas anuales del 2020 y 2021; sin embargo, no podemos definir exactamente cuantos documentos ingresan.

Gestión de Extensión Agropecuaria	Servicio de Información Documental y Referencial (Centro de Información) Atención de Usuarios (Préstamo de documentos, Elaboración de Estadísticas y Referencias)	Actividad	Otras Acciones (Atención de productos individuales)	16	Número de usuarios atendidos	Registro de servicios	250	250	250	250	1000	Azalea Ramírez López	El número de usuarios es relativo, ya que muchos de los servicios son virtuales y están disponibles vía internet, el dato es estimado de acuerdo con los usuarios atendidos directamente y relacionados con servicios de información documental.
Gestión de Extensión Agropecuaria	Servicio de Información Documental y Referencial (Centro de Información). Trámite de inscripción de documentos en registros internacionales	Actividad	Otras Acciones (Atención de productos individuales)	16	Número de documentos inscritos	Documentos institucionales inscritos en registros internacionales	5	5	5	5	20	Azalea Ramírez López	No todos los documentos Institucionales requieren inscripción ISBN o ISSN, de dato de meta anual es un estimado de acuerdo con la solicitudes de años anteriores.
Gestión de Extensión Agropecuaria	Servicio de información virtual (web) Incorporación y modificación de contenido en el sitio web	Actividad	Otras Acciones (Atención de productos individuales)	16	Número de sitios web actualizados	Web institucional	375	375	375	375	1500	Jessika Lizano Loaiza	La actualización del sitio web MAG es un trabajo continuo y constante, depende de las necesidades de las diferentes dependencias. El dato que se da es un estimado.
Gestión de Extensión Agropecuaria	Servicio de información virtual (web) Rediseño del sitio web	Actividad	Otras Acciones (Atención de productos individuales)	16	Número de sitios web nuevos, rediseñados o reestructurados	Web institucional	30	30	30	30	120	Jessika Lizano Loaiza	Debido a limitaciones del software administrador y a la imposibilidad de cambiarlo por falta de presupuesto, se presenta un error en algunos subsitios, lo cual provoca que se deba reestructurar de nuevo después de modificarlo.
Gestión de Extensión Agropecuaria	Comunicación para la Extensión Agropecuaria. Producción Audiovisual	Producto	Otras Acciones (Atención de productos individuales)	16	Número de producciones audiovisuales	Producción audiovisual	5	5	5	5	20	Ricardo Goyenaga Calvo	El dato de meta anual esta dado por la capacidad de producción del área de Comunicación Rural.

Gestión de Extensión Agropecuaria	Administración del Sistema de Información de la DNEA (SisDNEA).	Actividad	Otras Acciones (Atención de productores individuales)	16	Número de productores registrados	Sistema de registro de productores en SisDNEA	17500	17500	17500	17500	70000	Rigoberto Corrales Calderón	El número de productores es el dato que se utiliza de base para elaborar diferentes estadísticas que solicitan los usuarios. El dato de meta anual que se presenta es tomado de la cantidad de productores registrados al 13 de enero del 2022.
Gestión de Extensión Agropecuaria	Sistema de Información de la DNEA (SisDNEA). Modificaciones o adiciones al Sistema de Información de la DNEA (SisDNEA)	Actividad	Otras Acciones (Atención de productores individuales)	16	Número de modificaciones en el SisDNEA	Sistema de Información de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	1	1	1	1	4	Rigoberto Corrales Calderón	Las modificaciones al SisDNEA dependen de cambios en la normativa o en las solicitudes específicas de los usuarios. Y no es algo cotidiano. La labor de la modificación en sí es responsabilidad de TI.

Mediante oficio DICR-DNEA- 010-2022 dirigido al Licenciado Adrián Gómez, Jefe de unidad de Planificación se envió la Formulación del PAO-2023.

Custodia de activos bajo la responsabilidad de la Jefatura.

Mediante oficio DICR-DNEA- 011-2022 se realizó traslado formal de los bienes bajo la responsabilidad de la jefatura incluidos en el SIBINET a la señora Karla Mena Soto, Directora Nacional de Extensión Agropecuaria.

Documentos de carácter archivístico.

Con relación a los documentos de archivo del Departamento, se indica que la producción de oficios es bastante limitada por la naturaleza del mismo, ya que las solicitudes de información en general son vía telefónica, verbal o por correo electrónico. Por lo tanto, la estructura del archivo es simplificada.

Del año 2018 a la fecha los documentos de archivo se encuentran en el archivo de la oficina de la jefatura y algunos en formato digital en la nube o en archivos anexos de este informe.

Los documentos de archivo desde los orígenes del Departamento en los años 90's se encuentran en los archivos del Departamento.

Anexo. Política interna para el respaldo de la información documental.

Oficio DICR-DNEA- 017-2018 del 29 de octubre del 2018

Atendiendo las necesidades de conservación y riesgo de pérdida de información documental, le presento la POLITICA INTERNA PARA EL RESPALDO DE LA INFORMACION DOCUMENTAL:

Disposiciones generales:

1. Todo documento que ingrese al Centro de Documentación deberá sellarse de forma que indique que es de su propiedad y debe ser descrito bibliográficamente y procesado de acuerdo con la metodología que para tal efecto se defina.
2. Se debe mantener, al menos, un ejemplar impreso de todo documento publicado por el MAG.
3. Todo documento publicado por el MAG debe tener una copia en digital. Si sólo se cuenta con el impreso, se debe digitalizar y subir el archivo pdf correspondiente en la web institucional.
4. Todo documento digital publicado por el MAG debe estar incluido en la web institucional, pero solo en caso necesario e indispensable se imprimirá en soporte de papel. Además, debe estar organizado en el servidor MAG en el repositorio documental, cuya dirección es: <http://www.mag.go.cr/bibliotecavirtual/nombre del archivo.pdf>, o en la dirección que se defina para tal efecto. Para identificarlos deben tener, en lo posible, el mismo nombre de la signatura del documento impreso.
5. Sólo tendrán acceso al acervo bibliográfico el personal del centro de documentación.
6. En el acervo bibliográfico se deben mantener cerradas las ventanas para evitar el ingreso de partículas atmosféricas contaminantes (polvo, humo, vapores, gases, entre otros), que dañan o deterioran los documentos.
7. En el acervo bibliográfico se debe evitar el ingreso de luz solar directa, para ello es necesario tapar las ventanas con cortinas, persianas, vidrios polarizados o bien otros medios tecnológicos. Asimismo, la luz artificial deber ser controlada, y mantenerla apagada cuando no se requiera.
8. La estantería debe estar debidamente anclada o sujeta entre sí para disminuir su movimiento en caso de terremoto y así prevenir accidentes por la caída de los mismos y de los documentos.
9. Es necesario tener ubicados los extintores, para poderlos utilizar en caso de incendio. También se requiere que los funcionarios conozcan la forma de utilizarlos.
10. En las estanterías los documentos no deben estar ni muy apretados ni muy sueltos, para facilitar su manipulación y evitar su daño.

11. En cuento a los documentos digitales se deben mantener respaldos completos de todos los documentos contenidos en los repositorios de la web Institucional. Manteniendo la ubicación en la estructura digital y el mismo nombre de archivo. Mínimo se deben realizar dos respaldos al año.

Sobre el préstamo:

1. Cualquier persona interesada en consultar documentos del Centro de Documentación puede hacerlo, solicitándolo a la persona encargada del préstamo.
2. Sólo se prestarán cinco documentos a la vez, con el fin de tener mayor control sobre el material prestado.
3. Los usuarios externos deberán utilizar la documentación solicitada en la sala asignada para tal fin. Bajo ninguna circunstancia podrán sacarlo del Centro de Documentación.
4. Cuando un documento de carácter histórico es solicitado por el usuario y éste se encuentre en formato impreso y digital, se facilitará al usuario el de formato digital, procurando la conservación del impreso.
5. A los préstamos a domicilio sólo tendrán derecho las personas funcionarias del MAG o por medio de préstamos interbibliotecarios. Para ello se deben llenar las boletas de préstamo respectivas y registrarlo en el sistema para dar seguimiento al mismo.
6. Los documentos de la colección histórica no podrán prestarse a domicilio.
7. El préstamo a domicilio será por un máximo de siete días. Sin embargo, la persona interesada puede hacer prórrogas, si así lo requiere.
8. El documento facilitado en préstamo debe ser devuelto en la fecha determinada y en perfecto estado.

Sobre el inventario:

1. Cada dos años se hará inventario de toda la colección bibliográfica con el fin de detectar la existencia real del documento en el estante, su correcta ubicación y su estado físico.
2. Aquellos documentos que se encuentren en mal estado deben repararse lo antes posible para evitar un mayor deterioro.
3. Una vez realizado el inventario, se levanta una lista de los documentos que no están en el estante para revisar en el sistema de préstamos si alguna persona lo tiene prestado.
4. En caso de reportar como perdido el documento, la persona que hizo la solicitud deberá reponerlo, en la medida de lo posible, con el mismo título o con un documento relacionado con el mismo tema.

Anexo. Propuesta de Descripción de los Procesos para el Registro Electrónico de Personas Productoras Agropecuarias

Propuesto por Rigoberto Corrales Calderón y modificado por Daniel Zúñiga van der Laet.

El Registro Electrónico de Productores Agropecuarios (REPA) se basa en una transacción que origina una persona productora agropecuaria, -con una cuenta de correo electrónico- y la atiende en el destino el sistema de registro mediante una aplicación web. La Figura 1 ilustra las fases de una transacción de registro electrónico de productor agropecuario.

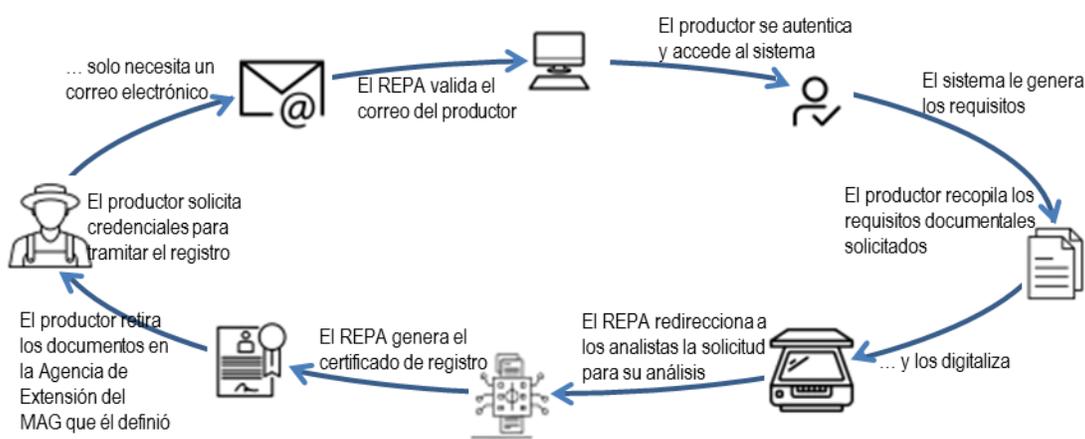


Figura 1. Fases de una transacción de registro electrónico mediante REPA.

Una vez que el usuario dispone de las credenciales (usuario y contraseña) para acceder al sistema, el productor detalla sus particularidades de registro (persona física o jurídica, tipo de tenencia del inmueble, etc.). Con esa información el REPA le informa al productor los requisitos documentales que debe presentar. El productor recopila los documentos requeridos, los digitaliza (escanea) y los provee al sistema junto con otra información solicitada (contenidos en los Anexos 1 y 2 del decreto 37911-MAG, modificado por el decreto 42314-MAG). Con la información que la persona productora proveyó, el REPA direcciona la solicitud de registro a los analistas, quienes informan al productor el resultado de su solicitud. Si la solicitud de registro se aprueba, el sistema prepara los documentos de certificación de productor agropecuario, al igual que los consentimientos informados y declaraciones juradas que formalizan la transacción de registro de productor agropecuario. La documentación se imprime, firma y sella en la Agencia de Extensión Agropecuaria que el productor designe para retirarla. (Se debe definir cómo se van a custodiar las declaraciones juradas que la persona productora firme.)

Esta modalidad de registro en línea se requiere para facilitar el registro de Productores Agropecuarios descrito en la siguiente normativa:

- Decreto 37911-MAG titulado "Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para Certificar la condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA)";

- Decreto 42314-MAG. “Reforma al Decreto Ejecutivo 37911-MAG de 19 de agosto del 2013 “Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para certificar la condición de Pequeño y Mediano Productor Agropecuario (PYMPA)” y
- Resolución MAG-DGT-R-52-2019, titulada: “Procedimiento y requisitos para inscripción en el registro de productores agropecuarios y pescadores

El registro de Productores Agropecuarios tuvo un aumento exponencial durante el año 2019-2020 por la entrada en vigencia de la Ley 9635, titulada “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, pasando de 2.600 registros activos en enero 2019 a más de 48.000 en enero 2020 y a más de 63.000 en el 2022. Particularmente, se explica porque el decreto 41824-H-MAG titulado "Reglamento de insumos agropecuarios y veterinarios, insumos de pesca no deportiva y conformación del registro de productores agropecuarios", en sus art. 2 y 3 condiciona el registro en MAG, SFE y SENASA para la adquisición de insumos a tarifa reducida del 1% del IVA por parte de los productores, en lugar del 13% que un productor no registrado debe pagar.

El REPA busca emular el éxito alcanzado por el Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC) de la Dirección General de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa (DIGEPYME) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el cual sirve para registrar las Pequeñas y Medianas Empresas (PYME) en Costa Rica.

El SIEC valida a los usuarios mediante cuentas de correo electrónico que los pequeños empresarios suscriben en el sistema. A pesar de ser una modalidad de registro eficiente y sencillo, el inconveniente de este mecanismo es que la validación de la transacción no puede ser digital durante todo el proceso y los usuarios deben ir a retirar documentos que requieren firmas impresas y sellos para su validez cuando se concluye el registro.

En esta propuesta no se modelan situaciones que requieran encriptación por Infraestructura de Llave Pública (PKI) amparadas a la Ley 8454 “Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos” y su Reglamento (Decreto 33018-MICIT) porque la inmensa mayoría de los productores agropecuarios no disponen de esa tecnología. No obstante, el sistema a desarrollarse debe prever el uso de PKI como una labor de mantenimiento previsto.

No obstante lo anterior, esta propuesta si contempla el tratamiento de los documentos electrónicos que sugiere la normativa supra señalada en lo que aplique.

En la siguiente tabla se describen los principales procesos que componen el registro electrónico de productores agropecuarios.

Proceso	Descripción
Productor se identifica con el sistema (login)	Otras aplicaciones web desarrolladas por la Unidad de Informática del MAG -como “La Finca Agropecuaria”-, al igual que el SIEC, funcionan con una cuenta de e-mail que el productor suscribe vía web y se verifica que le pertenezca a él.

	<p>Cuando el productor concluye el envío de todos los elementos de dato solicitados en el formulario de inscripción (nombre, apellidos, tipo de identificación, número de identificación, dirección de e-mail, contraseña), la rutina de verificación del REPA le envía un mensaje de correo electrónico al productor, específicamente a la dirección de e-mail provisto. Lo anterior con dos fines:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● saber si la dirección de e-mail provista está activa, y ● generar un hipervínculo (URL) que el productor debe clicar para validar la dirección de correo <p>En esta etapa, la inscripción del productor se invalida cuando se cumpla al menos una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la dirección de correo provista por el productor no es válida o ● el URL para validación generado no tenga respuesta
<p>Determinación de requisitos</p>	<p>El REPA debe brindarle al productor los requisitos que debe cumplir para continuar con el registro. Lo anterior para cumplir con la normativa que rige esta materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● art. 5 del decreto 37911-MAG "Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para Certificar la condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA)" y los art. 6 y 6 bis de la Resolución MAG-DGT-R-52-2019, titulada: "Procedimiento y requisitos para inscripción en el registro de productores agropecuarios y pescadores". <p>Los elementos de dato que sirven como entrada a este proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de identificación del productor agropecuario (persona física, persona jurídica) ● Número de identificación del productor (persona física, persona jurídica) ● El titular del registro retirará la documentación personalmente o requiere de Poder Autenticado por Notario? Tipo de poder? ● Relación del titular del registro con la(s) propiedad(es) que usa para producir (propietario, arrendatario, usufructuario, etc.). Esta información es parte de la información que el productor debe preparar y proveer, ya que es particular para cada propiedad. ● Lugar donde el productor retirará la documentación <p>Con los valores que tomen los elementos de dato anteriores y en particular el(los) valor(es) del atributo "Relación del titular del registro con la(s) propiedad(es) que usa para producir" el REPA puede determinar certeramente los requisitos que el productor debe presentar y comunicárselos vía e-mail. Además, el REPA cumpliría con el art. 4 de la Ley 8220 " que versa sobre "Publicidad de los trámites y sujeción a la ley", del cual se extrae: "...explicarle al usuario los requisitos y el</p>

	procedimiento para el otorgamiento de solicitudes, permisos, licencias o autorizaciones ..."
Productor prepara y provee información	<p>Con base en los requisitos que se le comunicaron al productor agropecuario por correo electrónico, él provee la información que se le solicite. Indefectiblemente, toda solicitud al REPA debe cumplir con una cardinalidad 1:1. O sea la persona productora no se puede registrar dos veces.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● el Anexo 1 del decreto 37911-MAG, titulado "Identificación de la persona productora" ● cédula de identidad escaneada por ambos lados en el caso de personas físicas o Certificación de Personería Jurídica escaneada completa para el caso de personas jurídicas. <p>Con una cardinalidad 1:N. Una persona productora puede inscribir más de un inmueble donde realiza la actividad económica primaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● el Anexo 2 del decreto 37911-MAG, titulado "Identificación del inmueble donde la persona productora desarrolla la actividad" ● la Certificación Literal extendida por el Registro Nacional u otro documento idóneo (contrato, escritura, etc.) que relacione al productor con el inmueble que usa para producir o bien la declaración jurada respectiva. ● Relación del titular del registro con la(s) propiedad(es) que usa para producir (propietario, arrendatario, usufructuario, etc.) Esta información es parte de la información que el productor debe preparar y proveer, ya que es particular para cada propiedad.
Está Completa la información aportada?	<p>El REPA debe validar que el productor complete todos los documentos solicitados en el proceso anterior. Si el productor deja algún ítem en blanco debe indicárselo. En esta etapa, la inscripción del productor se invalida cuando el productor no complete la información solicitada. El REPA debe comunicarle al productor vía e-mail que por no completar la información solicitada debe comenzar el trámite desde el inicio, Si el trámite está completo, el REPA aún no le avisa al productor hasta que queden en firme los analistas de su caso, lo cual se hace en el proceso siguiente.</p>
Asignación de los Analistas de la Solicitud	<p>Con base en la localización de la(s) finca(s), el REPA debe designar a la AEA que le corresponde atender la solicitud de registro. En caso de duda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● un administrador del sisDNEA puede asignar la solicitud de registro manualmente o ● una AEA puede solicitar se le asigne a otra AEA por temas de conveniencia. <p>El REPA le avisa al productor vía e-mail que su solicitud de registro está lista para análisis y que en un plazo máximo de 3 días hábiles se le comunicará el resultado del análisis.</p>
Análisis Técnico	<p>El analista encargado por la AEA para tramitar la solicitud de registro debe comparar que los requisitos solicitados al productor fueron aportados en</p>

	<p>su totalidad. Seguidamente verifica la completitud, coherencia y lógica de la información aportada. Además, la integridad y legitimidad de los documentos aportados por el productor. Si los documentos aportados son escaneados, cómo verificará el funcionario que son legítimos? Esa verificación será cuando llegue a firmar las declaraciones.</p>
Cumple Normativa?	<p>Superada la etapa de Análisis Técnico, el REPA genera los siguientes documentos faltantes para concluir y formalizar el registro del productor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaración Jurada de Productor Agropecuario, ● Consentimiento Informado del uso de información por parte del MAG de acuerdo con la Ley 8968 <p>Pregunta: El consentimiento informado está implícito en el anexo 1 del decreto?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaración Jurada ante Funcionario Público para el uso de inmuebles agropecuarios, cuando el productor no es el titular del inmueble que usa para producir. <p>Pregunta: esa información estaría incluida en el anexo 2?</p> <p>De igual forma, el sistema le comunica al productor que su solicitud de registro se completó con éxito y que puede pasar a firmar los documentos de declaración jurada para formalizar el registro, a la Agencia de Extensión provista por él en la etapa “Determinación de Requisitos”. Cuando el productor se presenta en la Agencia, el funcionario que lo atiende debe verificar la autenticidad de la documentación aportada por el productor al sistema, (cédula, constancias, etc.) Una vez verificada la integridad y legitimidad de la misma, se imprimen los documentos de declaración que debe firmar el productor, el apoderado de la sociedad o la persona que se le ha dado un poder para realizar ese trámite. Una vez realizada la firma de la declaración o declaraciones por parte de la persona respectiva, el funcionario procede a escanear los documentos para subirlos al REPA, con el registro completo, el funcionario puede imprimir o enviar por correo electrónico la constancia que la acredita como tal. O se visualiza en aplicación web de consulta en la web MAG.</p>
Comunica no conformidades al Usuario	<p>Si existen no conformidades, duda o desconfianza sobre lo expuesto en el párrafo anterior, el analista debe comunicárselo al productor. El REPA le da oportunidad al productor de enmendar y explicar el motivo de la no conformidad, duda o desconfianza. Si el productor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● no provee información convincente: el trámite se invalida y ● si no atiende en tiempo las enmiendas solicitadas: el trámite fenece
Determina Entrega Documentos al Usuario	<p>El REPA reenvía los documentos detallados en la etapa “Cumple Normativa?” a la Agencia de Extensión provista por el productor en la etapa “Determinación de Requisitos” para que sean firmados y retirados por el productor.</p> <p>Las declaraciones juradas impresas y firmadas quedan en la agencia para su respaldo y resguardo; es importante definir un procedimiento uniforme para resguardarlos igual en todas las Agencias.</p>

	<p>Una vez realizada la firma de la declaración o declaraciones por parte de la persona respectiva, el funcionario procede a escanear los documentos para subirlos al REPA, con el registro completo, el funcionario puede imprimir o enviar por correo electrónico la constancia que la acredita como tal.</p>
--	---

Anexo. Plan de Mejoramiento de las Estadísticas Agropecuarias 2022-2024. Informe segundo semestre del 2022.

Parte del oficio DICR-DNEA-007-2022 dirigido a Grettel Fernández Amador de SEPSA.

Introducción

El Plan de Mejoramiento de las Estadísticas Agropecuarias es un esfuerzo del Sector Agropecuario por mejorar en el cumplimiento del Código de Buenas Prácticas Estadísticas de Costa Rica (BPECR) con un horizonte al 2024 por parte de algunas instituciones que integran al Sistema Estadístico Nacional (SEN), estas son: Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) mediante la responsabilidad de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (DNEA) y la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SepSA), así como el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca). Con este Plan, se propone el mejoramiento de la calidad de producción y difusión de las estadísticas oficiales de las instituciones, como fuentes primarias de información para la toma de decisiones a nivel sectorial y nacional.

Matriz de Seguimiento de Acciones de mejora de julio a diciembre 2022.

Principio	Iniciativa o acciones	Meta	Indicador	Meta lograda 2022	% cumplimiento 2022	Institución responsable, Nombre de funcionario que reporta y funcionario encargado de los próximos reportes y cargos	Observaciones
Principio Metodología (9.6)	9: Modificar la estructura del sistema Pympa para poder ajustarlos a los anexos 1 y 2.	Estructura modificada	1 estructura ajustada	Ajuste del Sistema de Registro de personas productoras agropecuarias a los anexos 1 y 2 del decreto 37911, modificado por el decreto 32314-MAG	100%	Ministerio de Agricultura y Ganadería, Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria	A pesar de encontrarse y incorporadas las modificaciones en el Sistema, la información todavía se encuentra desactualizada, debido a que a las personas productoras se les ha extendido su vigencia debido a estado de emergencia por la pandemia del Covid-19, sería hasta el transcurso del año 2023 que se encuentre totalmente actualizada la información.

Resumen general de lo logrado (describiendo por cada acción reportada, en que consiste el cambio y la mejora realizada contemplando los beneficios a largo plazo en el quehacer institucional).

Se ajustó el Sistema de Registro de personas productoras agropecuarias a los anexos 1 y 2 del decreto 37911, modificado por el decreto 32314-MAG. Esta modificación permitirá contar con información de área de producción específica por actividad productiva primaria, reportada bajo juramento por las personas productoras agropecuarias.

Anteriormente solo se contaba con la información a nivel de grupo de actividades de acuerdo con el artículo 9 del decreto 37911-MAG

Beneficio para el usuario final enfocándolo en cómo se añade valor desde la institucionalidad.

La modificación le permitirá a los usuarios internos o externos al MAG contar con información confiable sobre el área de producción de las actividades económicas primarias reportadas bajo juramento por las personas productoras agropecuarias.

Aporte las evidencias de lo logrado.

1. Registro de personas productoras agropecuarios

The screenshot shows a web browser window displaying the 'REGISTRO DE PRODUCTORES' form. The browser's address bar shows the URL: `sistemasv2.mag.go.cr/SistemaDNEA/Productores/wf_RegistroProductor.aspx?strTipo=RegistrarPro...`. The page header includes the logo of the 'Ministerio de Agricultura y Ganadería DE COSTA RICA' and the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN NACIONAL EXTENSIÓN AGROPECUARIA'. A user profile for 'Daniel Zuniga' is visible in the top right corner with an 'Ingresar' button. On the left side, there is a vertical navigation menu with categories such as 'PRINCIPAL', 'CATALOGOS', 'PRODUCTORES', 'FINANCIAS AGROPECUARIAS', 'SERVICIOS', 'ADMINISTRACION', 'ORGANIZACIONES', 'SEGUIMIENTO', 'EMERGENCIAS', 'CONTROL INRV', 'MIGRANTES', 'PLANTE AGRO', 'AYUDA', and 'CERRAR SESION'. The main content area is titled 'REGISTRO DE PRODUCTORES' and 'Información General'. The form fields include: 'Tipo Identificación' (dropdown menu), 'Identificación' (text input), 'Nombre o Razón Social' (text input), 'Año Fundación o Nacimiento' (text input), 'Sexo' (radio buttons for 'Hombre', 'Mujer', and 'Sin Especificar'), 'Tipo Población' (dropdown menu), 'Provincia' (dropdown menu, currently 'San José'), 'Canton' (dropdown menu, currently 'San José'), 'Distrito' (dropdown menu, currently 'Carmen'), 'Dirección' (text input), 'Teléfono' (text input), 'Celular' (text input), 'Apdo. Postal' (text input), and 'Correo Electrónico' (text input). At the bottom of the form, there are radio buttons for 'Productor Ocasional' (selected) and 'Atendido por el MAG (Productor Contacto)'. Below the form, there is a question: '¿Autoriza el envío de información del MAG a su teléfono celular o correo electrónico?' with radio buttons for 'SI' and 'NO'. The browser's taskbar at the bottom shows several open documents: 'Plan de Mejoram...docx', 'Herramienta Seg...docx', 'contrato ALQUIL...docx', and 'contrato ALQUIL...docx'. The system tray shows the time as 10:37 on 7/11/2022.

2. Registro de fincas de la personas productoras agropecuarias- parte 1.

← → ↻ sistemas2.mag.go.cr/SistemaDNEA/Fincas/wf_RegistroFincas.aspx?strTipo=ModificarFinca&iPK_...

REGISTRO DE FINCAS

Productor: [Redacted] Es Propietario

Identificación: [Redacted]

Datos de la Finca

Nombre de la Finca: Las Cabañas

Folio Real: [Redacted] CVD: [Redacted]

Propietario: [Redacted]

Tipo Identificación: Cedula física Identificación: [Redacted]

Tenencia: Propia con escritura Habita en la Finca: SI NO

Observación: [Redacted]

Dirección de la Finca

Provincia: Guanacaste Cantón: Tilarán

Distrito: Quebrada Grande Comunidad: El Dos

Dirección: 200 m Norte y 300 metros al Este del [Redacted]

Dirección de la Finca

3. Registro de fincas de la personas productoras agropecuarias- parte 2.

← → ↻ sistemas2.mag.go.cr/SistemaDNEA/Fincas/wf_RegistroFincas.aspx?strTipo=ModificarFinca&iPK_...

Dirección de la Finca

Provincia: Guanacaste Cantón: [Redacted]

Distrito: Quebrada Grande Comunidad: [Redacted]

Dirección: 200 m Norte y 300 metros al Este del [Redacted]

Tipo de Acceso: Lactre Formato DD/MM/SS.S Posee Electricidad: SI NO

Latitud: 10.38034 Longitud: -84.89709

Altitud: 955,00 Area Total (HECTAREAS): 9,00

Actividades

Area total (ha) dedicada a: actividades agrícolas 0,00

ID	Tipo Uso	Area Total (ha)	Fecha Registro	Opciones
66189	zonas de reserva o conservación	3,00	25/09/2019	Eliminar
66190	actividades pecuarias	9,00	25/09/2019	Eliminar

Tipo de Actividad en producción primaria agrícola y pecuaria

Actividades Generales: Café, cacao y especias

Actividades Específicas: [Redacted]

Actividad: [Redacted]

Área (ha): 0,00

Primaria

Anexo. Propuesta de posibles salidas que podría generar el SisDNEA.

Solicitadas a la Unidad de Informática en el año 2020.

Propuesta de posibles salidas que podría generar el SisDNEA sobre el Registro de Productores y sus fincas.

Solicitadas a la Unidad de Informática en el año 2020.

Las salidas o reportes que se generan del SisDNEA deberían estar relacionadas con su respectivo tipo de registro, por ejemplo: la información de los productores y sus fincas se deben basar solo en la información que se recopila en los Anexos 1 y 2 del Decreto 37911-MAG.

Estas salidas están pensadas para que la información pueda ser utilizada por terceros sin necesidad de ingresar al SisDNEA o sea vía web. Se alimentan en tiempo real conforme se actualizan los datos de las personas productoras.

Número de productores	Por rango de tiempo, por tipo: Pequeño, Mediano, no PYMPA (grande); por sexo; por etnia (solo indígenas)	A nivel: Nacional, Regional y por Agencia (se podría tener por provincia, cantón y distrito)
Número de fincas registradas	Por rango de tiempo	A nivel: Nacional, Regional y por Agencia (se podría tener por provincia, cantón y distrito)
Número de productores por actividad económica principal registrada. (Ordenada de acuerdo a la actividad más registrada).	Por rango de tiempo, por tipo: Pequeño, Mediano, no PYMPA (grande); por sexo; por etnia (solo indígenas)	A nivel: Nacional, Regional y por Agencia (se podría tener por provincia, cantón y distrito)
Número de Permisos otorgados para efectuar Quemaz	Por rango de tiempo	A nivel: Nacional, Regional y por Agencia (se podría tener por provincia, cantón y distrito)
Número de Solicitudes para exoneración de examen de emisión de gases en RITEVE	Por rango de tiempo	A nivel: Nacional, Regional y por Agencia (se podría tener por provincia, cantón y distrito)
Número de hectáreas declaradas de las actividades productivas	Por rango de tiempo	A nivel: Nacional, Regional y por Agencia (se podría tener por provincia, cantón y distrito)

En mapas: con la información de la ubicación de los productores y de sus fincas a nivel de provincia, cantón y distrito, se podrían generar mapas dinámicos de su distribución geográfica, por productor, sexo, etnia, tipos de actividad económica, de fincas, etc.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria
Departamento de Información y Comunicación
Rural

Se podrían generar mapas de las fincas y productores atendidos por el MAG, por provincia, cantón y distrito.

Posibles formatos de las tablas de Informes:

Número de Productores PYMPA activos; Número de fincas que el MAG les da seguimiento; Número de solicitudes para exoneración de examen de emisión de gases en RITEVE y Número de permisos para efectuar quemas. (rango de fecha).							
Año: XXXX O rango de tiempo		Número de Productores activos acreditados como PYMPA			Número de fincas con seguimiento	Número de permisos otorgados para efectuar quemas	Número de productores que solicitaron RITEVE
	Sexo	M	H	T			
Total		#	#	#	#	#	#
Enero		#	#	#	#	#	#
Febrero		#	#	#	#	#	#
Marzo		#	#	#	#	#	#
Abril		#	#	#	#	#	#
Mayo		#	#	#	#	#	#
Junio		#	#	#	#	#	#
Julio		#	#	#	#	#	#
Agosto		#	#	#	#	#	#
Setiembre		#	#	#	#	#	#
Octubre		#	#	#	#	#	#
Noviembre		#	#	#	#	#	#
Diciembre		#	#	#	#	#	#

A nivel Nacional y por Dirección Regional o de Desarrollo:

Número de Productores PYMPA activos. Número de fincas que el MAG les da seguimiento; Número de solicitudes para exoneración de examen de emisión de gases en RITEVE y Número de permisos para efectuar quemas. (Rango de fechas).

Dirección Regional o de Desarrollo	Sexo	Número de Productores activos acreditados como PYMPA			Número de fincas con seguimiento	Número de permisos otorgados para efectuar quemas	Número de productores que solicitaron RITEVE
		M	H	T			
Total (Nacional)		#	#	#	#	#	#
Brunca		#	#	#	#	#	#
Central Occidental		#	#	#	#	#	#
Central Oriental		#	#	#	#	#	#
Central Sur		#	#	#	#	#	#
Chorotega		#	#	#	#	#	#
Huetar Caribe		#	#	#	#	#	#
Huetar Norte		#	#	#	#	#	#
Pacífico Central		#	#	#	#	#	#

A nivel de Agencia de Extensión:

Número de Productores PYMPA activos. Número de fincas que el MAG les da seguimiento; Número de solicitudes para exoneración de examen de emisión de gases en RITEVE y Número de permisos para efectuar quemas. (Rango de fechas).							
Nombre de la Dirección Regional o de Desarrollo: XXXXXXX	Sexo	Número de Productores activos acreditados como PYMPA			Número de fincas con seguimiento	Número de permisos otorgados para efectuar quemas	Número de productores que solicitaron RITEVE
		M	H	T			
Total		#	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 1		#	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 2		#	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 3		#	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 4		#	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión n		#	#	#	#	#	#

A nivel Nacional y por Dirección Regional o de Desarrollo:

Número de productores por actividad económica principal registrada. (Ordenada de acuerdo a la actividad más registrada). (desde 1 de enero 2019).

Dirección Regional o de Desarrollo	Nombre de la actividad económica: más registra	Nombre de la actividad económica: siguiente a la más registra	Nombre de la actividad económica: siguiente a la columna anterior	Nombre de la actividad económica: siguiente a la columna anterior	Nombre de la actividad económica: siguiente a la columna anterior...
Total (Nacional)	#	#	#	#	#
Brunca	#	#	#	#	#
Central Occidental	#	#	#	#	#
Central Oriental	#	#	#	#	#
Central Sur	#	#	#	#	#
Chorotega	#	#	#	#	#
Huetar Caribe	#	#	#	#	#
Huetar Norte	#	#	#	#	#
Pacífico Central	#	#	#	#	#

A nivel Nacional y por Dirección Regional o de Desarrollo:

Número de productores por actividad económica principal registrada. (Ordenada de acuerdo a la actividad más registrada). (desde 1 de enero 2019).

Nombre de la Dirección Regional o de Desarrollo: XXXXXXX	Nombre de la actividad económica: más registra	Nombre de la actividad económica: siguiente a la más registra	Nombre de la actividad económica: siguiente a la columna anterior	Nombre de la actividad económica: siguiente a la columna anterior	Nombre de la actividad económica: siguiente a la columna...
Total	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 1	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 2	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 3	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión 4	#	#	#	#	#
Nombre de la Agencia de Extensión n	#	#	#	#	#