



# MEJORES PRÁCTICAS SIMA: UNA PERSPECTIVA HEMISFÉRICA

Frank Lam

II Taller Hemisférico de Administradores de SIMA  
San José, Costa Rica

# ANTECEDENTES

- © La Organización de Información de Mercados de las Américas (OIMA) elaboró el documento: Mejores Prácticas de los SIMA (2006).
- © Basado en las experiencias de 19 países de América Latina y el Caribe.

# SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS AGRÍCOLAS (SIMA)

- ① Instrumento estructurado para la recolección, análisis y comunicación de información acerca de mercados y comercialización. Para los usuarios, este sistema debe estar diseñado para incrementar la transparencia del mercado y permitirles tomar decisiones más informadas de producción y comercialización.

FAO

# MEJORES PRÁCTICAS

- ⊙ Se conocen también como “Buenas Prácticas”, pero en la presente investigación se dio una connotación de mayor exigencia, bajo el término de “Mejores Prácticas”.
- ⊙ Este concepto equivale a que las actividades que realiza un Sistema de Información de Mercados Agrícolas (SIMA) se llevan a cabo de la mejor manera debido a sus **características** y a su **metodología**, por lo cual sobresale frente a otros sistemas informativos similares.
- ⊙ Estas prácticas están referidas a los tres componentes específicos del sistema que son: la **toma de datos**, el **análisis de los datos** y la **diseminación de la información**.

# MEJORES PRÁCTICAS

- ⊙ Puede entenderse también como el **conjunto de procedimientos aconsejables para el buen desarrollo de los elementos de trabajo de un SIMA** y que se podrían adoptar con el propósito de mejorar su operación y de reducir la curva de aprendizaje en la búsqueda de sus objetivos.
- ⊙ La lista de variables consideradas como “mejores prácticas” puede verse también como los **estándares ideales** a alcanzar para el buen desempeño de los SIMA.

# LISTA DE CHEQUEO

- ③ Es un conjunto de variables y elementos adecuadamente conectados con cada una de las “mejores prácticas” identificadas.
- ③ El análisis de cada una de estas variables permite **verificar el comportamiento** del SIMA cuando desarrolla sus actividades o “prácticas”.
- ③ Con esta información, el SIMA estará en **condiciones de conocer si cumple convenientemente o no con un buen procedimiento** para el logro de su objetivo fundamental, que es proporcionar eficiente información de mercados.

# MEJORES PRÁCTICAS

- ⊙ Se identificaron 24 Mejores Prácticas, de las cuales:
  - ⊙ 7 para la toma de datos,
  - ⊙ 7 para análisis de los datos y
  - ⊙ 10 para difusión de la información.
- ⊙ Para la “lista de chequeo” son 70 variables, derivadas y calificativas de las 24 anteriores, de las cuales:
  - ⊙ 14 para toma de datos,
  - ⊙ 26 para análisis de los datos y
  - ⊙ 30 para difusión de la información.

# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 1: El SIMA cuenta con un manual de operación para la toma de datos (Manual técnicamente elaborado y ajustado, según el desarrollo del SIMA, metodología de toma de datos, número de muestras, horarios, materiales, fuentes de datos, etc.)
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Hay manual escrito y es consultado por los Reporteros de Mercado.
  2. Se cumple el manual. Hay un control interno del cumplimiento del manual.



# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 2: Se cuenta con Reporteros de Mercado reclutados mediante un proceso técnico y capacitados para esa función.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Hay normas de reclutamiento aplicadas para el personal en la institución
  2. Hay normas de capacitación y entrenamiento del personal para el ingreso al servicio.

# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 3: Los Reporteros de Mercado disponen de recursos logísticos para cumplir su labor. Participan en eventos de capacitación, evaluación y ajuste del SIMA.
- ⊙ Lista de Chequeo
  1. Presupuesto anual del sistema aporta suficientes recursos para operación normal servicio.
  2. Hay programa de eventos de capacitación a los reporteros, incluyendo pasantías, seminarios de evaluación y similares

# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ④ Mejor Práctica 4: Los Reporteros de Mercado cuentan con una lista de informantes calificados.
- ④ Lista de Chequeo:
  1. Se cuenta con una lista de los agentes de mercado de un alto nivel de conocimiento.
  2. Hay una lista básica de informantes, que puede complementarse con encuestas al azar (según Manual).

# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ③ Mejor Práctica 5: Existen normas sobre validación de la información recolectada en fuentes distintas a los informantes consultados o con otros informantes.
- ③ Lista de Chequeo:
  1. Normas escritas (dentro o fuera del Manual) o prácticas de rutina adoptadas por el Servicio.

# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 6: El SIMA ha realizado un estudio sobre la cadena de los principales productos, que le permite definir técnicamente los “puntos de toma de datos” y los niveles de precios: productor, mayorista, minorista, internacionales, etc.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Se cuenta con uno o varios estudios autorizados, elaborados dentro o fuera del SIMA que sirve de orientador para determinar los puntos de muestreo y toma de datos.
  2. El SIMA acude a diagnósticos e investigaciones autorizadas en el país sobre el sistema alimentario, que aportan elementos técnicos para determinar los puntos de muestreo y toma de datos.
  3. Si no hay investigaciones o diagnósticos elaborados, al menos el SIMA se preocupa por buscar información idónea que le permita averiguar las tendencias del mercadeo, para actualizar su metodología de toma de datos, evitando una rutina y un estancamiento en la toma de datos.

# ETAPA I: TOMA DE DATOS

- ③ Mejor Práctica 7: El SIMA toma precios y complementa con comentarios, volúmenes y otra información de mercados (tendencias, análisis de coyuntura, etc.).
- ③ Lista de Chequeo:
  1. El Manual del SIMA establece los diferentes componentes informativos. En su defecto, existen planes de desarrollo del SIMA que establecen módulos y componentes de la información a proveer en la variable “mercados”.
  2. El SIMA cuenta con información sobre precios y otros datos de mercados externos, incluyendo precios de intercambio con países vecinos.

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ◎ Mejor Práctica 8: El SIMA cuenta con manuales de procesamiento de los datos e instructivos para las diferentes tareas de agregación de valor a los datos.
  
- ◎ Lista de Chequeo:
  1. Hay instructivo general sobre el procesamiento de los datos, desde la fase post toma, hasta la entrega de los datos para la diseminación.
  
  2. Hay manual de procesamiento de los datos en cómputo y actualizado. Instrucciones con gráficas y formas didácticas ajustadas a sistemas de cómputo.
  
  3. Hay instructivos para el almacenamiento de datos y para los procesos estadísticos, hechos en consulta con expertos. (Algunos SIMA cuentan con folletos que instruyen métodos de proceso estadístico y no hacen parte de un manual completo)
  
  4. Los técnicos de procesamiento conocen y utilizan los manuales e instructivos.

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ③ Mejor Práctica 9: El SIMA lleva un listado actualizado de los productos, variedades, unidades de pesas y medidas, basados en los propios registros de los mercados, a fin de ordenar y publicar la información.
  
- ③ Lista de Chequeo:
  1. Se dispone de documento que registra la información de los productos, según tipo de mercado, con clasificación por grupos, variedades, presentación comercial (pesas y medidas), actualizado según la evolución del mercado.



# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 10: El SIMA utiliza un programa de cómputo que le permita administrar la información de manera ordenada y que demuestre eficiencia en manejo de los datos.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Se utiliza un programa estructurado para base de datos.
  2. El programa permite el ingreso de datos primarios y procesa la información.
  3. El programa está adecuado a las capacidades de operación del personal del SIMA (idioma, acceso).

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 11: El SIMA dispone de las capacidades necesarias para realizar la actualización y mantenimiento del programa de cómputo utilizado para el procesamiento de los datos, sea éste de origen comercial o de desarrollo interno.
  
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Hay recursos económicos o humanos para hacer mantenimiento y actualización al programa de cómputo.
  
  2. El programa permite que se efectúen modificaciones de procesamiento.
  
  3. El programa incluye módulos para el manejo de información conexas como unidades de medida, envases, unidades monetarias.

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ⦿ Mejor Práctica 12: El SIMA utiliza un programa de cómputo que permite procesar la información y compartirla libremente en formato de datos estándar compatible con otras aplicaciones de computadora.
- ⦿ Lista de Chequeo:
  1. El programa de cómputo tiene módulos de consulta de datos distintos a la generación del informe estándar.
  2. El programa permite la extracción o exportación de datos para ser incorporados en otras plataformas.
  3. Los datos que exporta pueden ser extraídos con el programa o son compatibles con otros programas de base de datos
  4. Los datos que exporta pueden ser extraídos con el programa o son compatibles con planillas de cálculo

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ③ Mejor Práctica 13: El SIMA utiliza un programa de cómputo para la administración de la información que permite un fácil y simple proceso de ingreso de datos minimizando errores de digitación.
- ③ Lista de Chequeo:
  1. El programa de cómputo tiene un modulo especial para el ingreso de datos.
  2. El módulo de ingreso es de fácil lectura y operación.
  3. El módulo de ingreso contempla validación de la información.

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

- ⊙ Mejor Práctica 14: El SIMA utiliza un programa de cómputo que permite generar y modificar los reportes o informes para la disseminación de la información en impresos y medios electrónicos.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. El programa de cómputo genera automáticamente reportes e informes estándares.
  2. El programa de cómputo permite realizar cambios/ajustes en los reportes.

# ETAPA II: ANÁLISIS DE LOS DATOS

3. El programa permite crear nuevos reportes o informes o el SIMA cuenta con la capacidad para modificar el programa de generación de reportes.
4. El programa permite imprimir los informes.
5. El programa permite generar informes como archivo electrónico de tipo planilla de cálculo.
6. El SIMA cuenta con programas para elaborar documentos electrónicos de formato estándar.
7. El programa cuenta con módulo de consulta interactiva de la información.
8. El programa cuenta con módulo para consulta interactiva por Internet (en página Web).

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ⊙ Mejor Práctica 15: El SIMA promociona el sistema. Cuenta con una política definida orientada a incentivar la difusión de la información, a expandir su radio de acción y a conseguir mayor número de clientes y usuarios.
  
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Hay documentos (manuales o instructivos) que definen estas políticas. Los funcionarios del servicio acuden a los instructivos cuando se trata de incorporar usuarios, o hacer promoción para expandir la lista de beneficiarios.
  
  2. El SIMA realiza eventos de promoción de sus servicios y de capacitación entre usuarios y clientes potenciales para que entiendan los boletines, interpreten la información y se afiancen como usuarios.

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ⊙ Mejor Práctica 16: El SIMA genera informes en un formato que permita la fácil lectura y el despliegue ordenado de los contenidos.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. El SIMA cuenta con el apoyo de un comunicador social o profesional que aporta metodologías de presentación de la información en formatos que son amigables para el público en general.
  2. El informe del SIMA se presenta en un orden de fácil entendimiento para el usuario.
  3. Cada informe incluye una descripción de su contenido, de fácil comprensión para el usuario (La descripción va al inicio del boletín o publicación, de preferencia. Puede ir al final, como pié de página, pero debe ser completa y entendible)
  4. El formato de los informes es más de tipo “noticias de mercado” y menos en formato de cuadros de “tipo estadístico”.



## ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ③ Mejor Práctica 17: El SIMA mantiene como política la distribución permanente de los informes entre sus informantes del mercado.
- ③ Lista de Chequeo:
  1. Existe la política de proporcionar boletines y datos a los informantes del SIMA. Los reporteros u otro responsable entregan regularmente los boletines a los informantes (impresos u otro medio).

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ③ Mejor Práctica 18: El SIMA mantiene actualizado un registro de los usuarios a quienes proporciona los informes.
- ③ Lista de Chequeo:
  1. Existe una política de revisión y actualización del registro de usuarios.
  2. Hay un registro de usuarios. Se actualizan los registros de usuarios.
  3. Se verifica la recepción de los informes por parte del usuario.
  4. Se mantienen los registros de usuario con reserva (confidencialidad) para asegurar la información personal

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ⊙ Mejor Práctica 19: El registro de usuario del SIMA debe identificar separadamente a los usuarios que son clientes naturales del servicio de los demandantes de informes por otros motivos.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Existe un registro de usuarios naturales del servicio (voluntarios). (Los “usuarios naturales” son los operadores de mercado: productores, comerciantes, agentes de mercado, agro-industriales, cooperativas, etc.)
  2. Existe registro de beneficiarios a quienes se envía la información, sin que necesariamente sean usuarios inscritos del servicio. Cualquier persona puede ser usuario del servicio (aunque deba pagar un costo).

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ⊙ Mejor Práctica 20: El SIMA utiliza medios de comunicación adecuados a los usuarios naturales del servicio, de manera de asegurar que tienen efectivo acceso a los informes.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Los usuarios están clasificados según el medio de comunicación que demandan para obtener la información. El usuario puede elegir el medio de comunicación para recibir la información.
  2. Hay diversos medios de difusión, según las demandas de los usuarios: Internet, impresos, Fax, Radio, TV, periódicos, teléfono, etc.
  3. El SIMA genera informes impresos para distribuir a los usuarios.
  4. El SIMA tiene los recursos para la distribución adecuada de los impresos.
  5. El SIMA genera informes en formato de documento electrónico para distribuir a los usuarios o tiene acceso a través de página Web.
  6. El SIMA dispone de los recursos para la generación y distribución electrónica de los informes.

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ◎ Mejor Práctica 21: El SIMA cuenta con un Portal Web como medio importante de difusión de la información.
- ◎ Lista de Chequeo:
  1. *Website* elaborado por expertos apoyados por comunicadores que tienen en cuenta las sugerencias y las características de los clientes o “usuarios naturales” del SIMA en el país.
  2. *Website* de fácil acceso, con eficiente ilustración de su contenido, amigable y práctica para utilizar.

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ⊙ Mejor Práctica 22: El SIMA hace vínculos y cita otras fuentes informativas que complementan la información de precios y mercados
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Existe una política de interrelacionar con otras fuentes informativas y ofreciendo un mejor servicio a los usuarios.
  2. Existen mecanismos efectivos de complementación y vínculos en la Web con otras fuentes informativas pertinentes. Se citan datos e informes de otras fuentes autorizadas.

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ⊙ Mejor Práctica 23: El SIMA consulta a los usuarios naturales del servicio sobre el formato y contenido de los informes para asegurar que son adecuados a sus necesidades.
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Existe política o mecanismo de comunicación con usuarios tradicionales y no frecuentes ni inscritos al servicio.
  2. Se ejecutan los mecanismos de control de calidad, en función de las orientaciones de los usuarios y otros estamentos que opinan.

# ETAPA III: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

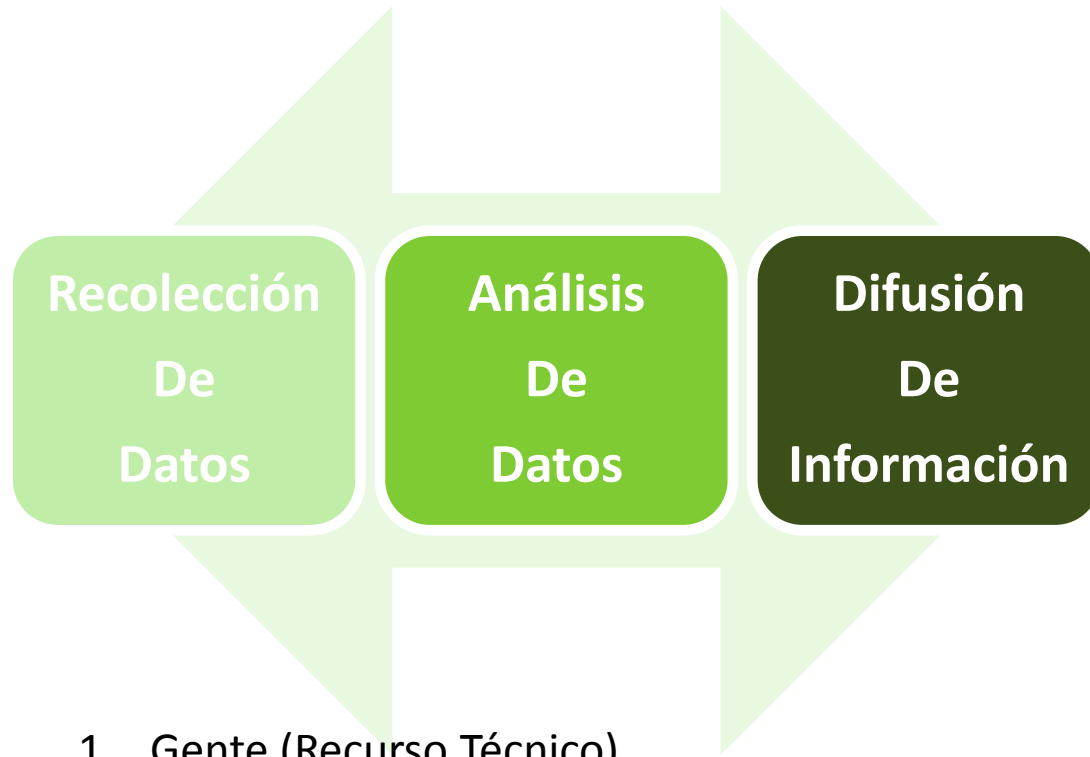
- ⊙ Mejor Práctica 24: El SIMA evalúa o recibe opiniones sobre la calidad del servicio
- ⊙ Lista de Chequeo:
  1. Existe política de control de calidad para el servicio ofrecido.
  2. Se ejecuta o aplica la política de calidad. Se consulta a los usuarios sobre la calidad del servicio de manera frecuente o en plazos establecidos.
  3. Existe procedimiento para atención de reclamos y sugerencias.
  4. Se atienden los reclamos en base al procedimiento y se contesta al usuario. Hay registro de reclamos y respuestas.
  5. Se toman en cuenta las sugerencias y recomendaciones de usuarios y otros estamentos del sistema agro alimentario.



# Sistema de Información de Mercados Agrícolas

I  
N  
F  
O  
R  
M  
A  
N  
T  
E  
S

D  
A  
T  
O  
S



1. Gente (Recurso Técnico)
2. Infraestructura (Equipamiento)
3. Administración
4. Apoyo Institucional
5. Relaciones: Informantes / Usuarios

I  
N  
F  
O  
R  
M  
A  
C  
I  
Ó  
N

U  
S  
U  
A  
R  
I  
O  
S  
  
P  
Ú  
B  
L  
I  
C  
O  
S  
  
P  
R  
I  
V  
A  
D  
O  
S