



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 18-2022

Nombre: Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Puesto: Encargada de Comunicación Social e Información Pública
Reporta a: Coordinación Administrativa

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DICIEMBRE 2022, SEGÚN CONTRATO No. 18-2022, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Recibir, tramitar y responder, conforme a la ley, las solicitudes de acceso a la información pública realizadas a FONAGRO.

Durante este mes no se recibió solicitudes de acceso a la información pública.

2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública, relacionadas a FONAGRO.

Se orientó a las personas interesadas en los pasos a seguir para la formulación de solicitudes de información de FONAGRO, con el fin de otorgarles el libre acceso a la Ley de Información Pública y reflejar la transparencia institucional, indicándoles los formatos disponibles (digital, física, personal y telefónica), por los que pueden realizar la respectiva solicitud de información.

3. Asesorar en la logística del trámite de expedientes para la respuesta oportuna de información pública solicitada a FONAGRO.

Se asesoró en la logística del trámite para proporcionar los expedientes de información solicitados por personas particulares y entes fiscalizadores, dentro de las fechas solicitadas. Según lo estipulado en el Artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el cual indica que debe proporcionar la información dentro de los 10 días hábiles posteriores a la realización de la solicitud.

4. Velar que el sitio Web de FONAGRO cuente con información veraz y oportuna.

Se coordinó y veló por la actualización de las diferentes secciones de la página web institucional, específicamente la Sección de Noticias Relevantes, boletines y Transparencia, para mantener actualizados sus contenidos y así ofrecer al público



información veraz y oportuna. Además, se verificó el ingreso de la información de oficio del mes, correspondiente al Decreto 57-2008, por parte de la Unidad de Información Pública de la Dirección de Comunicación Social e Información Pública del MAGA; también se coordinó la actualización y presentación de la información relativa al Decreto 25-2018 y Decreto 13-2013 Artículo 17 TER. Así mismo, se agregó el Decreto 16-2021 Artículo 20, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

5. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en la conformación de expedientes para la presentación de la información pública de FONAGRO.

Se asesoró a la Gerencia General y a las Coordinaciones de las distintas Unidades de FONAGRO en la conformación de los expedientes para la presentación de la información pública, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en: Decreto 13-2013 (Reformas a los Decretos Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, todos del Congreso de la República; Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.

6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los Entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos requieran.

Durante este mes no hubo requerimientos de los Entes fiscalizadores del Estado y el MAGA.

7. Apoyar en el desarrollo del sistema de divulgación y comunicación de las distintas actividades desarrolladas con recursos de FONAGRO; así como, coordinar acciones relativas, con la oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA y otros medios de comunicación.

Se asesoró en el desarrollo del sistema de divulgación y comunicación de las distintas actividades desarrolladas con recursos de FONAGRO al personal de Comunicación Social e Información Pública del MAGA, para apoyar en la divulgación de la agenda establecida según las distintas actividades programadas por la Gerencia General de FONAGRO. Además, se coordinaron acciones para divulgar información del Fideicomiso en las plataformas oficiales del MAGA, medios de comunicación y plataformas del Gobierno de Guatemala.



8. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en actividades de comunicación social e información pública.

Se asesoró a la Gerencia General, así como a las Coordinaciones del Fideicomiso FONAGRO, en la logística de las actividades de Comunicación Social e Información Pública.

9. Coordinar logísticamente a otras unidades del MAGA en la realización de actividades de comunicación e información pública en las que participe la Gerencia General de FONAGRO.

Se coordinó la logística de las diferentes actividades en las que estuvo involucrada la Gerencia General de FONAGRO, con el objetivo de dar a conocer a otras unidades del MAGA la labor que realiza el Fideicomiso, por medio de la Dirección de Comunicación Social e Información Pública del MAGA.

10. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Acceso a la información pública (Decreto 57-2008), deberá llevar un registro de las personas o entidades que soliciten información relacionada a las actividades de FONAGRO.

Se veló por el estricto cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008) y se llevó el registro de las personas que solicitaron la información relacionada a las actividades de FONAGRO.

11. Coordinar y supervisar los procesos de elaboración y difusión de materiales de comunicación institucional (logotipo, papelería, trifoliales, publicaciones, boletines y otros).

Se coordinó y supervisó los procesos de elaboración y difusión de los materiales de comunicación institucional, interna y externa; así como la publicación y difusión de boletines informativos a nivel interno y notas de prensa a nivel externo, para publicar en las plataformas digitales de MAGA y Gobierno de Guatemala.

12. Apoyar a la Gerencia General y Coordinador Administrativo de FONAGRO en la realización de informes.

Se asesoró a la Gerencia General y al Coordinador Administrativo en la elaboración del informe mensual para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 y Decreto 13-2013, Art.17 TER. Así como en el traslado de dicha información al Congreso de la República de Guatemala y MAGA.



13. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia el Coordinador Administrativo y/o la Gerencia General de FONAGRO.

- Coordinación y atención del stand institucional en la actividad de Entrega de Distintivos Sello Blanco, realizado en Plaza Bandera, Ciudad Cayalá.
- Coordinación y atención del stand institucional en la Expo Jersey Tecpán 2022, realizada del 01 al 04 de diciembre.
- Coordinación general de la producción audiovisual del video institucional de FONAGRO 2022.
- Coordinación de diseño e impresión de material gráfico institucional: trifoliar y mantas vinílicas.
- Coordinación, corrección y estilo Memoria de Labores 2022.
- Apoyo en la presentación de Resultados institucionales 2022.
- Elaboración plan de compras CSIP 2023.
- Se redactó notas de prensa con información relevante para el boletín Infonagro y Portal web institucional relacionados con temas de las actividades del mes.
- Se realizó el envío del monitoreo diario de la coyuntura nacional y noticias del MAGA, para informar diariamente a asesores y coordinadores institucionales, del acontecer nacional.
- Se veló por la realización del escaneo de todos los informes de actividades mensuales del personal de FONAGRO, como parte de la integración de la información pública de oficio del mes.
- Se coordinó la elaboración de tarjetas de cumpleaños del mes.

Karen Vanessa Contreras Chinchilla

Encargada de Comunicación Social e Información Pública FONAGRO


Licda. Patricia del Rosario Orozco Godínez
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Vo. Bo.


J.C. Harold Geovani Estrada Castro
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN