

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 34-2023**

**Nombre:** Luis Waldemar Monterroso González  
**Puesto:** Encargado de Comunicación Social e Información  
**Reporta a:** Pública  
Coordinador Administrativo

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO  
DE 2023, SEGÚN CONTRATO No. 34-2023, 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.**

Se recibió, tramito y respondió conforme la ley, las solicitudes de acceso a la información pública de los siguientes solicitantes:

SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD
Rigoberto Ilich Ulianov Duarte Rodriguez	16/01/2023
Andia Mishelle osorio Ochoa	26/01/2023

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 cuáles son las vías que seguir para 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 asesoro 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 permanente de todas las secciones de la página web institucional, específicamente la sección de transparencia, manteniendo actualizados los contenidos y presentando la información pública a los usuarios que la requieran. Así mismo se agregó el Decreto 16-2021 Artículo 20, Ley de 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 que son utilizados para la presentación de información pública, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en: Decreto 13-2013 (Reforma a los Decretos No. 101-97; Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002, Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas 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 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 el mes de enero no se recibieron y atendieron solicitudes 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 asesoro 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.

**8. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en actividades de Comunicación e información Pública.**

Se asesoró a la Gerencia General, así como a las coordinaciones de las distintas unidades del Fideicomiso FONAGRO, en la logística de las actividades relacionadas a Comunicación Social, así como en la presentación de la información requerida por los Entes Fiscalizadores e Informes de oficio.

**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 directamente la Gerencia General de FONAGRO, con el objetivo de dar a conocer a otras unidades del MAGA la labor que realiza el Fideicomiso, a través 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). Realizando el registro respectivo de las personas o entidades que solicitaron información en el mes.

SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD
Miriam Suyuc	5/01/2023
Miriam Suyuc	6/01/2023
Cesar Catu	10/01/2023
Rigoberto Duarte	16/01/2023
Andina Osorio	26/01/2023

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

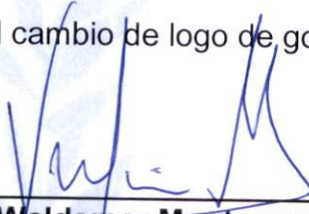
Se coordinó y supervisó los procesos de elaboración de las tarjetas de felicitación de cumpleaños al personal de FONAGRO.

**12. Apoyar a la Gerencia General y Coordinación Administrativa de FONAGRO en la realización de informes.**


Se asesoró a Gerencia General y a la coordinación administrativa en la elaboración del informe mensual de oficio para el cumplimiento de la ley de Información Pública.

**13. Realizar cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

- Se elaboró control checklist de toda la información pública de oficio separado por unidades.
- Se solicitaron las cotizaciones de un dron profesional para la toma de material audiovisual.
- Se realizó el traslado de la Información Pública de oficio por medio de la plataforma We Transfer hacia UIP del MAGA, con el fin de la optimización de recursos.
- Se coordinó la elaboración diplomas a participantes de capacitación al personal del fideicomiso el día 16/12/2022.
- Se apoyó con la cotización y elaboración de nuevos sellos del personal del fideicomiso.
- Se coordinó y supervisó el cambio de logo de gobierno en la página oficial web de FONAGRO.

  
**Lic. Luis Waldemar Monterroso González**  
**Encargado de Comunicación Social e Información Pública**

Vo. Bo.

  
**Lic. Mario Roberto López López**  
Coordinador Administrativo  
Fideicomiso FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
**Lic. Harold Geovani Estrada Castro**  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

