

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 42-2023
MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1

Nombre: Lucrecia Marisol Braham Reina de López
Puesto: Encargada de Comunicación e Información Pública
Reporta a: Coordinador Administrativo

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE
2023, SEGÚN CONTRATO No. 42-2023, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1
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.**

SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD
Jimena Garcia Salas	1/06/2023
Byron Morales	1/06/2023
Walter Lopez	1/06/2023
Carolina Cuc	6/06/2023
Sonia Fajardo	8/06/2023
Karen Contreras	9/06/2023

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 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 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 junio 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 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.

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

Se asesoró a la Gerencia General y a la coordinación en todas las actividades relacionadas a comunicación social, así como a la presentación de la 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 logística en las diferentes actividades en las que se vio directamente involucrada la Gerencia General de FONAGRO, con el objetivo de dar a conocer a otras unidades del MAGA la labor que realiza el Fideicomiso.

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.

SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD
Jimena Garcia Salas	1/06/2023
Byron Morales	1/06/2023
Walter Lopez	1/06/2023
Carolina Cuc	6/06/2023
Sonia Fajardo	8/06/2023
Karen Contreras	9/06/2023

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 contenido para la campaña orgánica, requerido por el MAGA.

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


Se apoyó 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 que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.


- Se coordinó al equipo para realizar la toma de fotografía al personal de nuevo ingreso y posteriormente la impresión de su Carnet Institucional 2023.
- Se elaboraron 7 Boletines Informativos internos con las actividades realizadas por las diferentes unidades que integran el Fideicomiso FONAGRO.
- Se trabajó en la planificación de la Revista Digital, sosteniendo reuniones con Gerencia General y UTSE.
- Se dio seguimiento a correcciones de redacción y verificación oportuna de la información consignada en la Memoria de Labores.
- Se coordinó la logística para el montaje y cobertura audiovisual del día mundial de las abejas, realizado en el MAGA.
- Se elaboraron distintos artes informativos para la Campaña Orgánica en Redes Sociales de MAGA.
- Se realizó Capacitación al personal de UTSE para la creación de contenido para la Campaña Orgánica en Redes Sociales de MAGA.
- Se participó en capacitación para el uso de Dron.
- Se coordinó al equipo de colaboradores para cubrir actividades de la Gerencia General y UTSE con relación a capacitaciones y reuniones con organizaciones legalmente constituidas.

Vo. Bo.


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




Licda. Lucrecia Marisol Braham Reina
Encargada de Comunicación
e Información Pública de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


Lic. Haroldo Beovani Estrada Castro
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

