



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 35-2024 /
MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1

Nombre: \ Lucrecia Marisol Braham Reina de López
Puesto: Encargada de Comunicación e Información Pública
Reporta a: Coordinador Administrativo
Actividades a
Realizar: Sede Central / a Nivel Nacional

"INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024, SEGÚN CONTRATO No. 35-2024, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1 POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

Durante el mes de septiembre se recibieron las siguientes solicitudes de acceso a la información pública en FONAGRO:

No.	SOLICITANTE	FECHA
1	Norman Estuardo Estrada Chavarría	23/08/2024
2	Edwin A. García Ovalle	30/08/2024
* Atendidos durante el mes de septiembre.		

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

Durante el mes de septiembre no existió requerimiento directo de apoyo a interesados en la formulación de solicitudes de información pública, los requerimientos atendidos fueron ingresados a través de UIP de MAGA.

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

Durante el mes de septiembre se asesoró en la logística del trámite para responder los 2 expedientes de información solicitados por personas particulares, 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. Se actualizaron 45 links de la sección de información pública de oficio en la página de FONAGRO correspondiente al mes de septiembre.

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 3 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 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 septiembre, no solicitaron 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.**

Durante el mes de septiembre se brindó apoyo a Comunicación Social de MAGA con la documentación fotográfica del Concurso de Altares Cívicos, entregando un total de 287 fotografías.

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 las coordinaciones en todas las actividades relacionadas a comunicación, así como a la presentación de 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.**

Durante el mes de septiembre no se realizaron actividades que requirieran coordinación logística con otras unidades de 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.**

Durante el mes de septiembre se veló por el estricto cumplimiento de las siguientes solicitudes de acceso a la información pública en FONAGRO:

No.	SOLICITANTE	FECHA
1	Norman Estuardo Estrada Chavarría	23/08/2024
2	Edwin A. García Ovalle	30/08/2024
* Atendidos durante el mes de septiembre.		

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

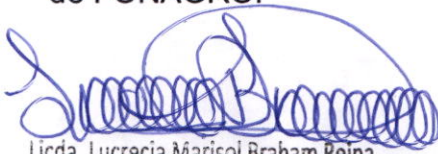
Se coordinó y ejecutó la logística para la elaboración del Altar Cívico conmemorativo del 203 Aniversario de Independencia, participando en el Concurso organizado por Recursos Humanos de MAGA.

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 realizó el escaneo de los reportes de todos los trabajadores de FONAGRO para expediente de Información Pública de oficio.
- Se elaboró listado de toda la información pública de oficio separado por unidades.
- 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 (65 archivos).
- Se realizó el traslado de la Información Pública de oficio Art. 17 TER por medio de la plataforma We Transfer hacia UDDAF del MAGA, con el fin de la optimización de recursos (8 archivos).
- Diseño y elaboración de Tarjetas de Cumpleaños para 10 colaboradores de FONAGRO.



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



Licda. Rosa Carlota Zamora Lima
Coordinadora Administrativa de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Vo.Bo.

Msc. Berta Beatriz Aldana Archila
Gerente General de FONAGRO
Funciones Temporales
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

