

# Primer Informe de la Consultoría

**"Apoyo a los grupo indígenas y campesinos  
para el diseño gráfico en la producción de  
materiales "**

Elaborado por Kenneth Marín Ramírez.  
Noviembre 2014



Primer Informe de la Consultoría: "Apoyo a los grupo indígenas y campesinos para el diseño gráfico en la producción de materiales "

Noviembre 2014

Kenneth Marín R.

## Indice

|              |        |
|--------------|--------|
| INDICE       | PAG 2  |
| INTRODUCCION | PAG 3  |
| TAREA 1      | PAG 4  |
| TAREA 2      | PAG 8  |
| TAREA 3      | PAG 10 |
| TAREA 8      | PAG 15 |

## Introducción

Costa Rica se ha destacado por sus esfuerzos en buscar un desarrollo sostenible. Actualmente su meta principal, en materia de ambiente, es convertirse en un país carbono neutral para el año 2021, en donde el sector forestal es muy importante, por lo tanto está desarrollando diversas actividades para lograr esta meta.

Además de su programa incentivos positivos como lo es el programa de pago por servicios ambientales, que ha sido implementado desde hace 15 años como un instrumento de política nacional para la protección y recuperación de cobertura forestal, es pionero en la implementación de la reducción de emisiones por deforestación y degradación del bosque más la conservación y gestión sostenible de los boques y el aumento de las reservas de carbono forestal.

En el año 2008, el gobierno de Costa Rica a través del FONAFIFO asumió el reto de iniciar un proceso de preparación para la Elaboración de la futura Estrategia REDD+ Costa Rica. Para este fin se han realizado diversos proyectos y esfuerzos, en esta ocasión se contrató la consultoría "**Apoyo a los grupo indígenas y campesinos para el diseño gráfico en la producción de materiales**". Es importante mencionar que los materiales realizados se desarrollaron bajo la solicitud de la especialista en comunicación. Se desarrolló un trabajo en conjunto, en donde se recibieron los textos así como también la conceptualización de los materiales y aprobación del arte final. El presente documento corresponde al primer informe de esta consultoría el cual cubre los siguientes puntos:

- TAREA 1: Realizar la diagramación de los materiales requeridos para pueblos indígenas y campesinos (brochures, publicaciones de documentos y estudios, hojas informativas) en la caja de herramientas y supervisar su producción.
- TAREA 2: Crear un formato de documentos y presentaciones uniforme.
- TAREA 3: Diagramar agendas e invitaciones para talleres y reuniones, entre ellas Comisión Interinstitucional, Mesas Redondas de Monitoreo, y talleres para la consulta, MRV con las respectivas PIRS.
- TAREA 8: Apoyar la implementación del plan de comunicación del mecanismo de queja.

## TAREA 1

### Descripción de funciones:

Realizar la diagramación de los materiales requeridos para pueblos indígenas y campesinos (brochures, publicaciones de documentos y estudios, hojas informativas) en la caja de herramientas y supervisar su producción.

Se realizaron 5 piezas para esta tarea, las cuales detallo a continuación:

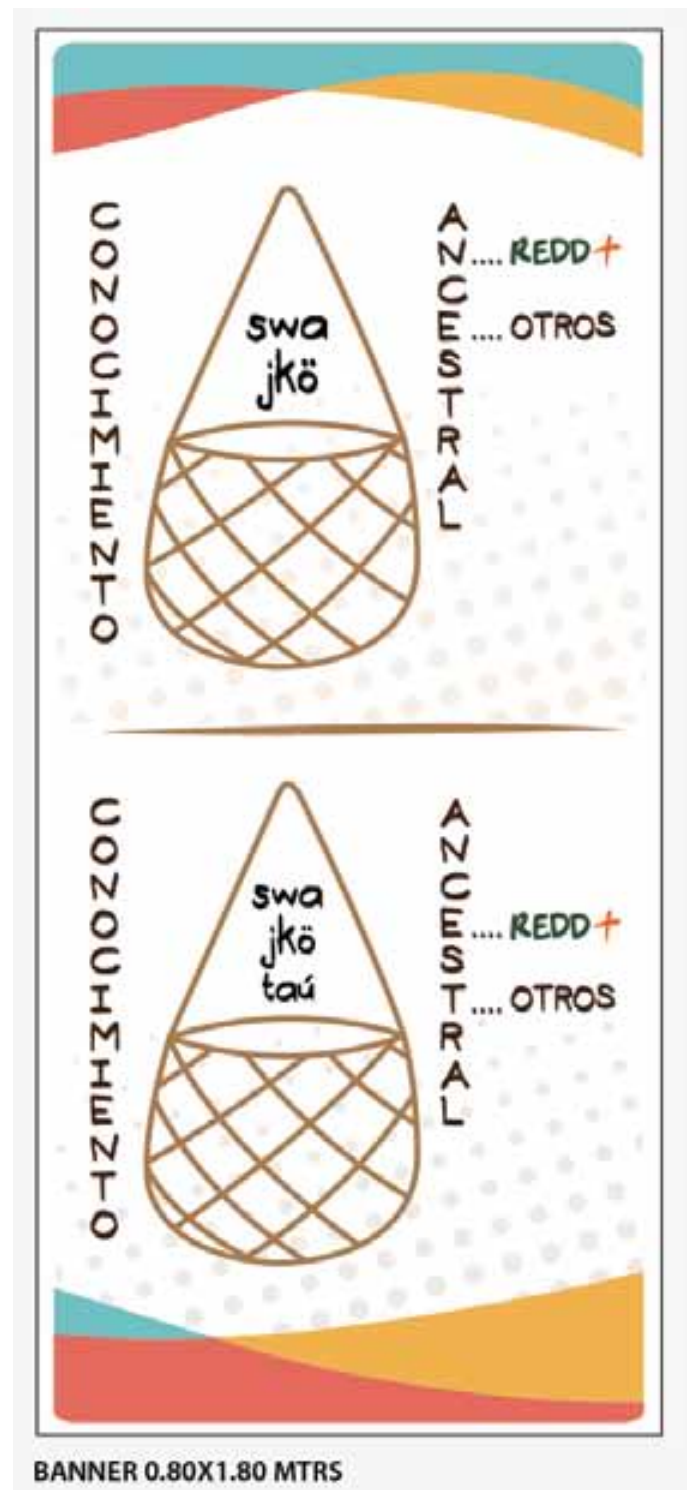
### Pieza 1-1

**Afiche informativo:** Beneficios de REDD+  
Tamaño : 18x 12 pulgadas..



## Pieza 1-2

**Afiche informativo:** Beneficios de REDD+  
Tamaño : 80X180 CMS



## Pieza 1-3

Sticker: Definición de REDD+



## Pieza 1-4

Hoja Informativa  
Conceptos ACOMUITA  
Tamaño: Carta 1 cara



## Pieza 1-5

Manta Informativa: Beneficios REDD+



## TAREA 2

### Descripción de funciones:

Crear un formato de documentos y presentaciones uniforme.

### Pieza 2-1

**Hoja membretada:** Formato Microsoft Word.  
Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivos documentos e informes.



### Pieza 2-2

**Plantilla PPT:** Formato Microsoft Power Point.  
Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivas presentaciones.





## Pieza 2-3

**Plantilla de Word:** Sistematización. Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivos documentos e informes.

The image shows a screenshot of a Word document template with a light green header and footer. The header contains the text "Nombre de la actividad:" followed by "Asesorado (a) de la Secretaría Ejecutiva REDO:" and "Nombre Apellido, Nombre Apellido, Nombre Apellido". To the right of the header is the logo for REDO (Rede de Organizaciones de la Zona Occidental) featuring a tree and the text "REDO" and "Rede de Organizaciones de la Zona Occidental". Below the header are two rows of input fields: "Logo:" and "Fecha:"; and "Total de participantes:" with sub-fields for "Hombres:" and "Mujeres:". The main body of the template is a large text area labeled "Principales notas (Observaciones, preguntas)" with a sub-label "ASUNTO TEXTO:" and a large empty text box for notes.

## TAREA 3

### Descripción de funciones:

Diagramar agendas e invitaciones para talleres y reuniones, entre ellas Comisión Interinstitucional, Mesas Redondas de Monitoreo, y talleres para la consulta, MRV con las respectivas PIRS.

Se realizaron 6 piezas para esta tarea, las cuales detallo a continuación:

### Pieza 3-1

**Formato para Agendas de trabajo y o Actividades:** Formato Microsoft Word. Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivas actividades.

**Presentación de los Medidores Culturales y Plan de Consulta para 18 Pueblos Indígenas 6, 9 y 10 de Septiembre**

**Objetivos del Taller:**

- Presentar el instrumento de medición y validar los resultados de los Pueblos Indígenas.
- Presentar el Plan de Consulta Cultural, un instrumento que es el puente de conexión de diálogo de la Comisión Interinstitucional.

**Del 6 al 10 de septiembre**  
Lugar: ICAI

**Participantes:** Miembros Parlamento Indígenas Cultural y Urbano  
**Responsables:** Laila Saura y Alberto Rojas

|          |   |               |
|----------|---|---------------|
| 8:00 am  | Inicio y bienvenida de la agenda  | Laila Saura   |
| 8:15     | La Estrategia REDD+   | Alberto Rojas |
| 8:45     | Plan de Consulta  | Carla Cordero |
| 9:15     | El papel de los Medidores Culturales  | Laila Saura   |
| 10:00 am | CAI   |               |
| 10:30 am | Actualización de los Manos Formadoras   | Laila Saura   |
|          | Conclusión para la implementación   | Alberto Rojas |
| 10:45    | Almuerzo  |               |
| 1:30     | Actualización de los Manos Formadoras   | Laila Saura   |
|          | Práctica de implementación y entrega de instrumentos, Medidores Culturales de los Pueblos Indígenas | Alberto Rojas |
| 3:30     | CAI   |               |
| 3:45     | Cierre de Medidores Culturales  |               |
|          | presente resultados del día   |               |
|          | Primer día de trabajo presentando resultados del día  |               |

### Pieza 3-2

**Formato para Invitaciones:** Formato Microsoft Power Point. Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivos eventos.



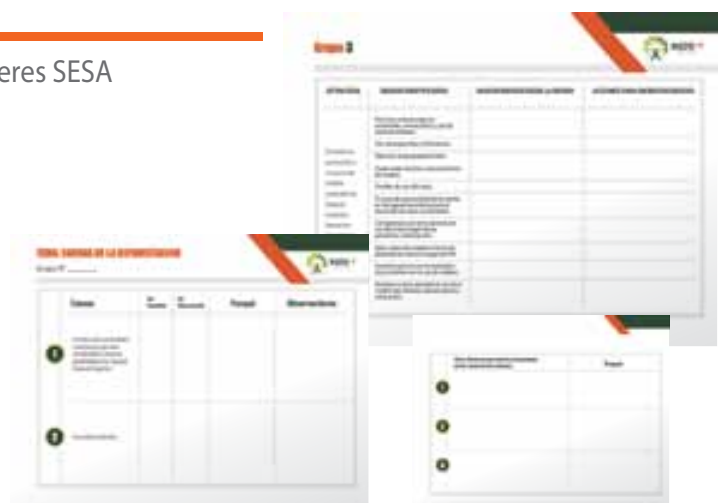
### Pieza 3-3

Diseño Manual Buenas Prácticas para la operación de la Secretaría Ejecutiva REDD+ : Formato PDF.



### Pieza 3-4

Diseño de Matriz: Para Talleres SESA  
Formato PDF



## Pieza 3-5

### Diseño de Formulario METODOLOGIA TALLERES SESA:

Formato: PDF

## Pieza 3-6

**Material Promocional:** Se colaboró en el diseño de material promocional.



### Apoyo en Evento XXXXXXXXXXXX

Adicional a los diseños realizados, se apoyó en la coordinación de la impresión de todos los materiales, se coordinó la entrega de los paquetes promocionales y se realizó una sesión fotografica en el evento DESARROLLADORES CULTURALES.



### Diseño de Manual Instructivo

Plataforma Drupal: Se realizó un manual para que los colaboradores puedan subir y descargar archivos desde el sitio web de redd+. Se elaboró una sección de descargas.



## TAREA 8

### Descripción de funciones:

Apoyar la implementación del plan de comunicación del mecanismo de queja.

Se realizaron 7 piezas para esta tarea, las cuales detallo a continuación:

### Pieza 8-1

**Añiche informativo:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades  
 Tamaño : 12x18 pulgadas.  
 Impresión full color. Cartulina C12



### Pieza 8-2

**Formulario:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades  
 Tamaño : Oficio.  
 Impresión 1 Tinta / Original + Dos Copias. Papel químico. Numerado



### Pieza 8-3

**Banner Informatico:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades

Tamaño : 100x80 cms pulgadas.

Impresión full color. Lona Vinílica 13oz.



### Pieza 8-4

**Hoja Informativa:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades

Tamaño : 8.5 x 11 pulgadas.

Impresión full color. Papel couche 150 grs.





## Pieza 8-5

**Hoja Informativa:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades  
 Tamaño : 8.5 x 11 pulgadas.  
 Impresión full color. Papel couche 150 grs.

Frente



Reverso



## Pieza 8-6

**Formulario:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades  
 Tamaño : Oficio.  
 Impresión 1 Tinta / Original + Dos Copias.  
 Papel químico. Numerado



**Mecanismo de Información, Retroalimentación e Inconformidades de las Partes Interesadas Relevantes de la Estrategia Nacional REDD+**  
 El Mecanismo de Información, Retroalimentación e Inconformidades es una herramienta creada por el Gobierno y Promovida por la participación en la Estrategia Nacional REDD+ de las diferentes actores o partes interesadas. Por favor complete el siguiente formulario a fin de presentar su consulta, retroalimentación o inconformidad con respecto a la Estrategia Nacional REDD+, demandando de forma clara y precisa la información que se le solicita.

P 0001

**Recuerde:**

**Información:** e indique realizar alguna pregunta específica acerca de REDD+ y sus diferentes etapas o procesos.  
**Retroalimentación:** Indique algún aspecto sobre el cual desea retroalimentación de la Estrategia Nacional REDD+.  
**Inconformidad:** e indique indicar alguna inconformidad en relación al proceso de implementación de la Estrategia REDD+ para poder mejorar en ese aspecto.

Provincia / Cantón / Distrito \_\_\_\_\_

Acción presentada  Consulta  Retroalimentación  Inconformidad

Presenta este formulario en calidad de  Persona física  Organización Social

Nombre de la Persona / organización social que plantea la acción: \_\_\_\_\_

Número de cédula física o jurídica: \_\_\_\_\_

**• Información para contactarlo (por favor suministre todos los medios que disponga para notificarle)**

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección Física: \_\_\_\_\_ Otro contacto: \_\_\_\_\_

**• Medio por el que se tramita el formulario**

Regional (FONAFIFO)  Oficina del MAFIC  Fonofu Sede central  Otro: especificar \_\_\_\_\_

**• Está aportando documentación adjunta a este formulario?** SI  NO

Especifique el tipo de documentación adjunta: \_\_\_\_\_

A continuación detalle el trámite que presenta y su solicitud de la forma más clara, legible y precisa que le sea posible.

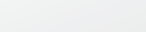
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma y cédula de la persona que presenta la Acción \_\_\_\_\_ Firma de la persona que recibe el formulario \_\_\_\_\_ Fecha de recibido \_\_\_\_\_



## Pieza 8-7

**Afiche informativo:** Mecanismo de Información de Retroalimentación e Inconformidades

Tamaño : 12x18 pulgadas.

Impresión full color. Cartulina C12



# Segundo Informe de la Consultoría

**"Apoyo a los grupo indígenas y campesinos  
para el diseño gráfico en la producción de  
materiales "**

Elaborado por Kenneth Marín Ramírez.  
Mayo 2015



## Indice

|              |        |
|--------------|--------|
| INDICE       | PAG 2  |
| INTRODUCCION | PAG 3  |
| TAREA 1      | PAG 4  |
| TAREA 2      | PAG 8  |
| TAREA 3      | PAG 10 |
| TAREA 8      | PAG 15 |

## Introducción

En el año 2008, el gobierno de Costa Rica a través del FONAFIFO asumió el reto de iniciar un proceso de preparación para la Elaboración de la futura Estrategia REDD+ Costa Rica.

Para este fin se han realizado diversos proyectos y esfuerzos, en esta ocasión se contrató la consultoría "**Apoyo a los grupo indígenas y campesinos para el diseño gráfico en la producción de materiales**". Es importante mencionar que los materiales realizados se desarrollaron bajo la solicitud de la especialista en comunicación. Se desarrolló un trabajo en conjunto, en donde se recibieron los textos así como también la conceptualización de los materiales y aprobación del arte final. En el mes de noviembre de 2014 se presentó exitosamente el primer informe. En esta ocasión, el presente documento corresponde al segundo informe de esta consultoría el cual cubre los siguientes puntos:

- TAREA 2: Crear un formato de documentos y presentaciones uniforme.
- TAREA 3: Diagramar agendas e invitaciones para talleres y reuniones, entre ellas Comisión Interinstitucional, Mesas Redondas de Monitoreo, y talleres para la consulta, MRV con las respectivas PIRS.
- TAREA 4: Montar a nivel gráfico el boletín digital.
- TAREA 5: Llevar registro digital de los procesos participativos. (fotos de talleres y reuniones).
- TAREA 6: Actualizar los contenidos del sitio web de REDD+.
- TAREA 7: Realizar el monitoreo de noticias sobre REDD+ y temas relacionados a este.
- TAREA 9: Asistir en la facilitación de talleres tomando fotos y/o videos, tomando notas de la actividad, montando la presentación a nivel gráfico para 15 talleres en todo el país.

## TAREA 2

### Descripción de funciones:

Crear un formato de documentos y presentaciones uniforme.

### Pieza 2-1

**Hoja membretada:** Formato Microsoft Word.  
Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivos documentos e informes.



### Pieza 2-2

**Plantilla PPT:** Formato Microsoft Power Point.  
Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivas presentaciones.

Titular tittular titular

- Si FMI Revisar la viabilidad ambiental, Social, Bajo un planeamiento de colaboración con la comunidad.
- En caso de ser aceptado realizar las gestiones para poder realizar el desarrollo hidroeléctrico.
- Hay cambio de accionistas. Empresarios Costarricenses.



## Pieza 2-3

**Plantilla de Word:** Sistematización. Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivos documentos e informes.

|   |                 |                 |
|---|-----------------|-----------------|
| <b>Nombre de la actividad:</b>  |                 |                 |
| <b>Responsable (s) de la Secretaría Ejecutiva REDD+:</b><br>Nombre Apellido, Nombre Apellido, Nombre Apellido |                 |                 |
|                            |                 |                 |
| <b>Lugar:</b>   | <b>Fecha:</b>   |                 |
| <b>Total de participantes:</b>  | <b>Hombres:</b> | <b>Mujeres:</b> |
| <b>Principales notas (Comentarios, preguntas)</b>   |                 |                 |
| INSERTE TEXTO   |                 |                 |

## TAREA 3

### Descripción de funciones:

*Diagramar agendas e invitaciones para talleres y reuniones, entre ellas Comisión Interinstitucional, Mesas Redondas de Monitoreo, y talleres para la consulta, MRV con las respectivas PIRS.*

Se realizaron 6 piezas para esta tarea, las cuales detallo a continuación:

### Pieza 3-1

**Formato para Agendas de trabajo y o Actividades:** Formato Microsoft Word. Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivas actividades.

#### Presentación de los Mediadores Culturales y Plan de Consulta para 19 Pueblos Indígenas 8, 9 y 10 de Setiembre

##### Objetivos del Taller:

- Presentar la metodología de consulta y trabajo realizado por líderes de 19 Pueblos Indígenas
- Presentar a los Mediadores Culturales, así como también su rol en el proceso de Consulta en el Marco de la Estrategia REDD+

Día: Martes 9 de setiembre

Lugar: ICAES

Participantes: Reuniones Paralelas: Mediadores Culturales y Líderes

Responsables: Levi Sucre y Alberto Rojas.

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| 8:00 am  | Bienvenida y Definición de Agenda  | Levi Sucre<br>Alberto Rojas |
| 8:15     | La Estrategia REDD+  | Alexandra Sáenz             |
| 8:45     | Plan de Consulta   | Carlos Cascaño              |
| 9:15     | El papel de los mediadores culturales  | Levi Sucre                  |
| 10:45 am | Café   |                             |
| 11:00 am | Actualización de los Planes Territoriales  | Levi Sucre                  |
|          | Capacitación para la sistematización   | Alberto Rojas               |
| 12:30    | Almuerzo   |                             |
| 1:30     | Actualización de los Planes Territoriales  | Levi Sucre                  |
|          | Práctica en sistematización y entrega de materiales, mediante intercambio de experiencia | Alberto Rojas               |
| 3:30     | Café   |                             |
| 3:45     | Vocero de Mediadores Culturales presenta resultados del día                              |                             |
|          | Vocero de Líderes presenta resultados del día  |                             |

### Pieza 3-2

**Formato para Invitaciones:** Formato Microsoft Power Point. Facilitada a todos los consultores y colaboradores para sus respectivos eventos.

El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, en el marco de la Estrategia REDD+ tiene el gusto de invitarle a:

Taller Día de Campo "El camino de los bosques y la importancia para las PIRCS de parques y reservas producciones agroforestales y forestales en el marco de la Estrategia REDD+

A realizarse el miércoles 22 y jueves 23 de octubre a partir de las 7:00 am en La Reserva Monte Alto en Heredia, Guanacaste Costa Rica.

Agradecemos confirmar su participación a los teléfonos 2222 4942 / 2226 1458 o al correo electrónico [saup@fonafo.org](mailto:saup@fonafo.org)



### Pieza 3-3

Diseño Manual Buenas Prácticas para la operación de la Secretaría Ejecutiva REDD+ : Formato PDF.

**Buenas prácticas**  
para la operación de la Secretaría Ejecutiva REDD+

versión: 18 de setiembre, 2014

**TABLA DE CONTENIDO:**

|  |   |
|--|---|
| Organigrama                                      | 1 |
| Coordinación interna de la Secretaría            | 1 |
| Coordinación externa de la Secretaría            | 2 |
| Línea del tiempo estratégica                     | 3 |
| Línea del tiempo operativa                       | 4 |
| Anejo 1: "Checklist" para talleres               | 5 |
| Anejo 2: Buenas Prácticas en Comunicación        | 6 |
| Anejo 3: Borrador del Decreto Ejecutivo de REDD+ | 8 |

**Organigrama**

**Línea del tiempo operativa**

**Definición interna de la Secretaría**

- Según el Organigrama anexo, cada persona es responsable por el contenido profesionalmente responsable de los documentos, y que estos documentos sean compatibles con la realidad de la Estrategia Nacional REDD+.
- Para efectos de actualización, es recomendable asignar a los fuentes públicas definidos en el Anexo 1.2.
- La Estrategia Nacional REDD+ está dirigida principalmente por el Asesor del Director del **Área 21** al ámbito interno del Director Público y el Director General de FONAFFO; externamente, la Estrategia debe responder a los lineamientos de la COMARCA y a los marcos metodológicos pertinentes adoptados por el Estado dentro de la Estrategia.
- Para la coordinación de los compromisos de ejecución internos sobre los temas a los que se le asigna el COMARCA, se requieren estos involucrados por el equipo de la Secretaría según los compromisos internos del tema por temas, abarcando los siguientes: CA, Ayuda técnica a nivel comunitario y ambiental y fortalecimiento de la misma comuna.
- Preceder el cumplimiento de los acuerdos. Para actualizar una lista de acciones por ejecutar después de cada reunión, hay que enviar un correo electrónico sobre el estado de la lista las Jueves en la tarde.

### Pieza 3-4

Diseño de Matriz: Para Talleres SESA  
Formato PDF

**Grupo 3**

| OBJETIVO | MEDIO DE EVALUACIÓN | MATERIALES NECESARIOS PARA LA SESIÓN | ACCIONES PARA IMPLEMENTACIÓN |
|----------|---------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| ...      | ...                 | ...                                  | ...                          |

**TIPO DE SESIÓN DE LA SUPERVISIÓN**

| Clase | No. de Sesiones | Período | Observaciones |
|-------|-----------------|---------|---------------|
| 1     | ...             | ...     | ...           |
| 2     | ...             | ...     | ...           |

**SESIONES PARA SUPERVISIÓN**

| No. de Sesión | Período |
|---------------|---------|
| 1             | ...     |
| 2             | ...     |
| 3             | ...     |
| 4             | ...     |

## Pieza 3-5

### Diseño de Formulario METODOLOGIA TALLERES SESA:

Formato: PDF

The image displays two views of a PDF form. The left view is a summary table with the following structure:

| Territorio           | Mantenimiento |   | Informativa |   | Educativa |   |
|----------------------|---------------|---|-------------|---|-----------|---|
|                      | P             | E | P           | E | P         | E |
|                      |               |   |             |   |           |   |
|                      |               |   |             |   |           |   |
|                      |               |   |             |   |           |   |
|                      |               |   |             |   |           |   |
|                      |               |   |             |   |           |   |
| <b>Total general</b> |               |   |             |   |           |   |
|                      |               |   |             |   |           |   |

The right view shows a section titled 'Apoyo de la comunidad' with a list of activities and checkboxes.

## Pieza 3-6

**Material Promocional:** Se colaboró en el diseño de material promocional.



## Pieza 3-7

**Tarjeta Navidad:** Tarjeta electronica enviada a a los diferentes públicos del programa.



## Pieza 3-8

**Cartificado de participación:** Curso de capacitación para el mapeo y análisis de cambio de uso del suelo en Costa Rica.



## TAREA 4

### Descripción de funciones:

*Montar a nivel gráfico el boletín*

He logrado efectuar un refrescamiento del template general para el desarrollo de boletines de acuerdo a la línea gráfica y piezas desarrolladas, lo anterior para mantener una coherencia en el mensaje y concepto gráfico general. Dicho template ya se encuentra disponible en la plataforma web de REDD++

The screenshot displays the website interface for REDD++ (Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación de Bosques y Más). The header features the organization's logo and name. A navigation menu includes links for 'Inicio', 'Quiénes participamos', 'Trámites', 'Recursos', 'Actualidad', and 'SOS'. The main content area is titled 'BOLETÍN CON VIDEO' and includes a video player, a list of news items with images, and an 'Agenda' section. A sidebar on the right contains a 'Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPB)' section with 'ETAPA 1' (Fase de preparación) and 'ETAPA 2' (Fondo de carbono Programa de reducción de emisiones), along with links for 'CENTRO DE DOCUMENTACIÓN', 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'MECANISMO DE INFORMACIÓN, RETROALIMENTACIÓN E INCOMODIDADES', and 'Sistema de Información sobre SelvaGuarda'. The footer includes contact details for the office in San Carlos, a phone number, an email address, and social media links for Facebook, Twitter, and YouTube.

## BOLETÍN #1 ABRIL 2015



Nuevo modificado

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur elit libero, mollis eu diam sit amet. Posuere cubilia Curae; Nulla mattis commodo libero, et varius elis porta at. Nam consectetur nibh eu mattis tincidunt.

LEER +



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur elit libero, mollis eu diam sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur elit libero, mollis eu diam sit amet. Posuere cubilia Curae; Nulla mattis commodo libero, et varius elis porta at. Nam consectetur nibh eu mattis tincidunt.

LEER +



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur elit libero, mollis eu diam sit amet.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur elit libero, mollis eu diam sit amet. Posuere cubilia Curae; Nulla mattis commodo libero, et varius elis porta at. Nam consectetur nibh eu mattis tincidunt.

LEER +

## Agenda

15 de abril 2015

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi viverra fermentum dolor,

15 de abril 2015

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi viverra fermentum dolor,

## Contáctenos



Oficina de FONAFIFO, San Vicente de Moravia. Antiguo colegio Lincoln 200 metros oeste 100 metros al sur y 200 metros oeste.



25 45 35 92



info@redd.go.cr/

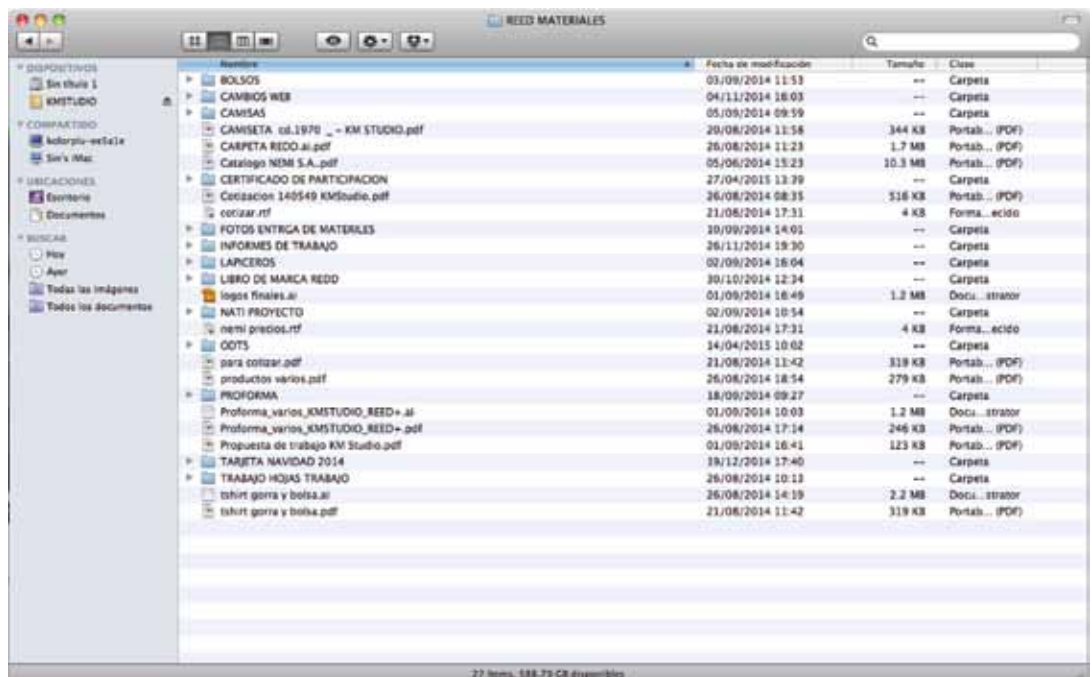
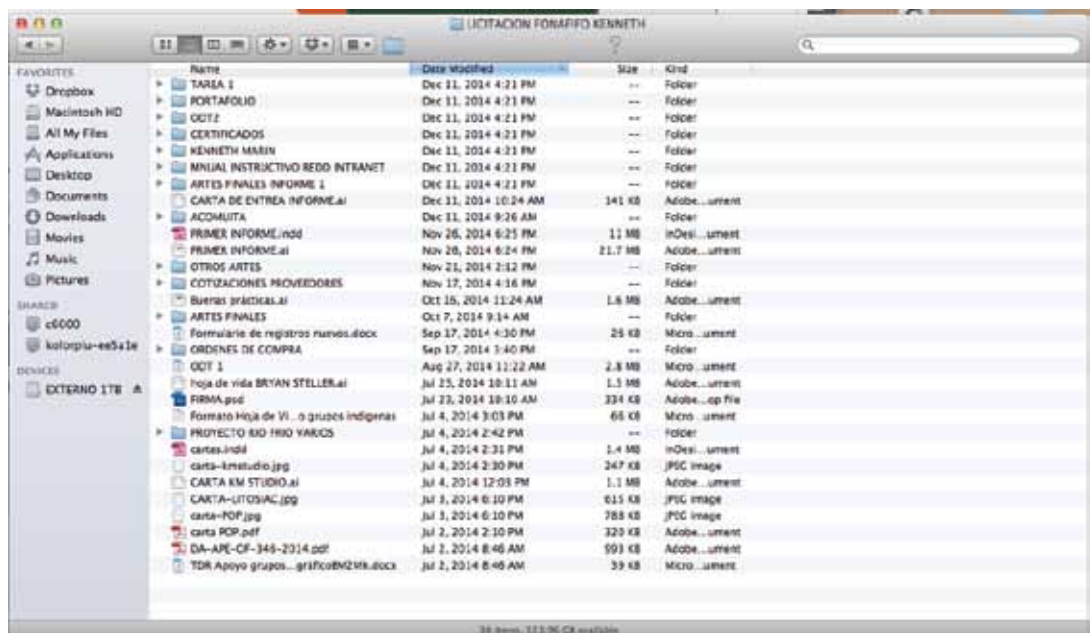


## TAREA 5

### Descripción de funciones:

Llevar registro digital de los procesos participativos. (Fotos de talleres y reuniones)

Mantenemos un control digital y respaldo de los contenidos, fotografías y piezas desarrolladas para eventos y comunicación en general. Posteriormente entregaremos respaldo en DVD co todos los documentos.



**Evento PSA CAMPESINOS (Guápiles) :**

Además de dar asistencia en dicho evento se realizó una sesión de fotos para futuras publicaciones y o registro.



**Evento PSA CAMPESINOS (Esparza) :**

Además de dar asistencia en dicho evento se realizó una sesión de fotos para futuras publicaciones y o registro.





## TAREA 6

### Descripción de funciones:

Actualizar los contenidos del sitio web de REDD+

Según la solicitud de la secretaría, se creó una intranet en la cual se almacenan documentos en los cuales se está trabajando y son para el uso exclusivo de la secretaría, ya que aún no son las versiones finales, cada consultor cuenta con un acceso a dicho portal.

<http://www.reddcr.go.cr/intranet/>



## TAREA 7

### **Descripción de funciones:**

*Realizar el monitoreo de noticias sobre REDD+ y temas relacionados a este.*

Durante la etapa de preparación para redd+, surgió la necesidad de cambiar esta tarea por la diagramación de la futura estrategia redd+ así como también el ERPD y el paquete de preparación. Sin embargo, estos documentos se diagramarán una vez que se cuente con la versión final de los mismos. Todo esto debido a la solicitud de la especialista en comunicación.

## TAREA 9

### **Descripción de funciones:**

*Asistir en la facilitación de talleres tomando fotos y/o videos, tomando notas de la actividad, montando la presentación a nivel gráfico para 15 talleres en todo el país.*

Durante el plazo de ejecución de esta consultoría, no se desarrollaron actividades de posicionamiento de la estrategia REDD+, razón por la cual a solicitud de la encargada en comunicación se retomará esta tarea con el lanzamiento del nuevo nombre de la estrategia, y de la presentación de la estrategia. Lo anterior debido a que las actividades mencionadas anteriormente son actividades masivas, las cuales requieren bastante personal.