

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 34-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de mayo del 2024, se apoyó en la grabación y edición de contenido audiovisual para las cuentas de TikTok e Instagram de la Vicepresidencia de Guatemala. Dicho contenido se compartió con el objetivo de comunicar las diferentes reuniones de trabajo en las que participó la vicepresidenta y demás funcionarios públicos. A continuación, se resumen las principales actividades realizadas:</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>A. Contenido audiovisual para TikTok e Instagram Asesoramiento en la grabación y edición de videos para las redes institucionales de la vicepresidencia. En el contenido se destacan los momentos más relevantes de las actividades y del discurso que la vicepresidenta dio, además de mostrar al resto de actores importantes que asistieron a dichas reuniones.</p> <p>Se hizo una cobertura completa de las actividades, tanto reuniones y giras de trabajo, para luego publicar el contenido audiovisual en las redes institucionales de la Vicepresidencia de la República. Igualmente, se brindó asesoramiento profesional para determinar qué contenido se le da más importancia al momento de publicar, tomando en consideración los temas relevantes para la población.</p> <p>B. Community Manager de las redes institucionales de la vicepresidencia Asesoramiento en la administración de la cuenta de Facebook, Instagram, X y TikTok de la Vicepresidencia de Guatemala. Se continua con la publicación del contenido audiovisual previamente realizado, tanto en Instagram como en TikTok, y del contenido fotográfico que se comparte dentro del equipo de comunicación de dicha</p>



institución, este último se publicó en Facebook, Instagram y X. Cada publicación va acompañada de un texto que resume cada actividad que se cubrió y a la que asistió la vicepresidenta.

SEGUIMIENTO

- Buscar y dar asesoramiento sobre nuevas formas de comunicar los mensajes y las actividades realizadas por la vicepresidenta a través de contenidos audiovisuales. Que estas sean de acuerdo con los formatos de cada red social y que cumplan con los objetivos de llegar a más personas y que generen más interacción en las diferentes plataformas, en Facebook, Instagram, TikTok y X.
- Mantener activas las redes sociales de la Vicepresidencia de Guatemala. Aumentar interacción con las y los usuarios en las diferentes plataformas.



Ximena De Los Angeles Contreras Zúñiga
Asesora



Javier Estuardo Arango Cruz
Director de Comunicación Social

M.A. Javier Arango
Director de Comunicación Social
Vicepresidencia de la República



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo 2024

Doctor
Nery Augusto Franco Baqufax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 07-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 01 al 31 de mayo de 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1	Apoyo en el traslado de documentos dentro de la Institución, al personal permanente y asesores, tales como notificaciones, boletas de retención y otros.
2	Apoyo en el traslado de documentos al Congreso de la República, oficios relacionados con la Información Pública del mes que corresponda.
3	Apoyo en el traslado de documentos a la Contraloría General de Cuentas, Zona 1.
4	Apoyo en el traslado de documentos al Ministerio de Finanzas Públicas, - MINFIN-
5	Apoyo en el traslado de documentos al Banco Crédito Hipotecario Nacional, - CHN- oficios y otros.


Jorge René Cazanga


Lic. Fidel Del Cid Rodríguez
Director Financiero
Vicepresidencia de la República




Nery Augusto Franco Baqufax
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024.

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquix

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos Número 05-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo técnico en la entrega de memoriales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, de los expedientes 01173-2020-003154 Juzgado Tercero, y expediente 01173-2024-01593 Juzgado Duodécimo.
- Procuración de todos los Expedientes Laborales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala.
- Archivo de documentos de Convocatoria de Mesa Técnica SG/15-2024/GVGL-ejma de Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio (SENABED)
- Archivo de Sesión Ordinaria 5-2024 convocatoria No CONABED/5-2024GVGL-ejma
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida de Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2024-01593 oficial quinto, de la demanda promovida por Ricardo Argueta Santos en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el archivo de OFICIO-PGN-DAEAL-2901-2024 MGCR/arat expediente 01173-2020-03154 del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a Jorge Rodolfo Cifuentes Aguilar, donde se fija el plazo de 5 días.



- Apoyo técnico en Archivo de notificación recibida de Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2020-0267 oficial cuarto, Juez B, de la demanda promovida por Regina Carolina Morgan Santillano en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en Archivo de Acta de Verificación de requerimiento de pago correspondiente al Juicio Ordinario Laboral Expediente 01173-2020-02917 Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo.
- Apoyo técnico en Archivo de notificación recibida del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2020-02917 oficial quinto, Juez A, de la demanda promovida por María Sara Graciela Arce Santizo.
- Apoyo técnico en Archivo de informe proporcionado por Procuraduría General de la Nación OFICIO-PGN-DAEAL-2723-2024 EBPJ/jcdm correspondiente a expediente 01173-2020-02917, de la demanda promovida por María Sara Graciela Arce Santizo.

F. 
Edgar Manolo Morales Ruiz

Vo.Bo. 
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíaax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su despacho

Respetable licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 02-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Atención de audiencias de la señora Vicepresidenta. Al presentarse la visita a la Vicepresidencia de la República e indicar que tiene audiencia se solicita su nombre y la institución a la que representa o sí la visita es a título personal, luego de obtener estos datos se verifica si coincide con la información que se proporciona del despacho y se solicita el documento de identificación, si no se tiene información de la audiencia se procede a verificar con el personal de seguridad la autorización para el ingreso, toda vez que el mismo sea autorizado se entrega el documento de identificación al agente de seguridad encargado del ingreso y se solicita el gafete para entregarlo al visitante, dependiendo del caso se procede a trasladarlo al Despacho, Salón Xinca, Salón Iyom. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.
Atención de audiencias de la señora Vicepresidenta en el despacho del Palacio Nacional de la Cultura. Al presentarse la visita al Palacio Nacional de la Cultura e indicar que tiene audiencia se le solicitan sus datos, luego de obtenerlos se verifica si coincide con la información que se proporcionó y se procede a trasladarlo al Despacho. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.
Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el acto de inauguración de las mesas de trabajo para mejorar el proceso de la Declaración de los Ángeles sobre Migración y Protección, así como, atención en su participación en la primera reunión



Ministerial. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la actividad se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión ordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con la delegación de "Guatemala Distrito 24". Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el lanzamiento del plan nacional para la prevención del delito. Al ingresar al área donde se llevó a cabo la actividad se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión ordinaria del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se



atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con delegación del Movimiento de Empresas de Francia. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el evento Doble Carga de la Malnutrición de Guatemala. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión ordinaria de la Comisión Presidencial de Coordinación de los Esfuerzos Contra el Lavado de Dinero u otros Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en Guatemala. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

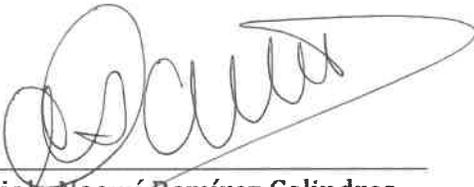
Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión ordinaria de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico de Drogas -CCATID-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes



que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de mayo de 2024.

Sin otro particular, me suscribo con muestras de consideración y estima.

Atentamente,

F. 
Fabiola Noemí Ramírez Colindres
Asesora Técnica
Vicepresidencia de la República

Vo.Bo. 
Julia Victoria Ujpan Vasquez
Directora de Protocolo
Vicepresidencia de la República




Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024.

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General

Vicepresidencia de la República

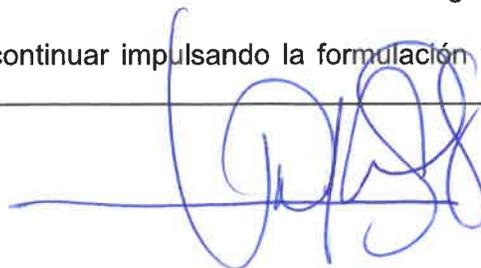
Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 13-2024 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 01 al 31 de mayo del año 2024:

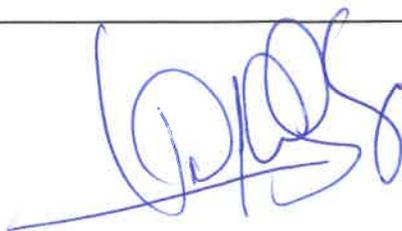
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría Jurídica en la reunión de Representantes del Consejo Nacional de la Vivienda, llevada a cabo el día 02 de mayo de 2024 en las instalaciones de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
- Asesoría en la revisión y análisis jurídico del informe remitido por la Procuraduría General de la Nación identificado con el número oficio-pgn-daeal-2853-2024 de fecha 08 de mayo de 2024, en actualización del informe de cuatro procesos ordinarios laborales de cobro de prestaciones laborales planteados por ex prestadores de servicios en contra del Estado de Guatemala figurando la Vicepresidencia de la República como entidad nominadora.
- Asesoría Jurídica en la reunión sostenida en relación al diagnóstico de situación actual y ruta a seguir para continuar impulsando la formulación y aprobación de la



Política Nacional de la Vivienda y Asentamientos Urbanos, habiendo asistido personeros de la Vicepresidencia de la República, Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- llevada a cabo el día 15 de mayo de 2024 en instalaciones de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

- Asesoría profesional en los procesos laborales donde la Vicepresidencia de la República de Guatemala es parte como Entidad Nominadora, en los cuales exprestadores de servicios han demandado a El Estado de Guatemala, revisando y actualizando el status de cada uno, consultando el expediente físico en los Juzgados que se encuentran a cargo de los expedientes.
- Asesoría profesional en el análisis, revisión y elaboración del oficio de respuesta y devolución dirigido al Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, que contiene borrador del “Reglamento Operativo del Fondo para la Vivienda -FOPAVI- para otorgamiento de Subsidio Directo”.
- Asesoría profesional durante la reunión con la Dirección de Informática de la Vicepresidencia de la República con el propósito de dar seguimiento a la implementación de una herramienta informática que facilite el control y seguimiento a la correspondencia que ingresa así como su gestión interna.
- Asesoría profesional en reunión con la Dirección de Informática de la Vicepresidencia de la República con el propósito de implementar el sistema de archivo digital interno de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Jurídica en reunión con personeros de la UNESCO, el encargado de acceso a la información pública e informática, con el propósito de coordinar acciones en



conjunto para la implementación del archivo digital centralizado interno de la Vicepresidencia de la República.

- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-125-2024-nafb-ja de fecha 13 de mayo de 2024, dirigido a la Dirección Financiera, solicitando informe de seguimiento a las acciones y diligencias llevadas a cabo para dar cumplimiento al pago de prestaciones laborales ordenadas dentro del Juicio Ordinario Laboral número 01173-2020-02917 a cargo del Oficial 5° del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, promovido por MARÍA SARA GRACIELA ARCE SANTIZO en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del informe de avance de las gestiones para dar cumplimiento al pago, dirigido al Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, dentro del Juicio Ordinario Laboral número 01173-2020-02667 a cargo del Oficial 4° del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, promovido por REGINA CAROLINA MORGAN SANTILLANO en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

F.

José Manuel Arevalo Sánchez
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

Nery Augusto Franco Baquias
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 01-2024, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en la elaboración del acta número 08-2024 de fecha 29 de abril 2024, sobre la resolución de trámite de baja de bienes muebles de consistencia ferrosa en mal estado, departamento de Guatemala y sus municipios, Número DBE-SDEAyLBM-DALBM-15-2024 de la Dirección de Bienes del Estado, departamento de adjudicación y legalización de bienes muebles del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el trámite de la baja de la camioneta marca Nissan línea X-trail T30 4X4, C.C: 2,500 4 cilindros chasis JNITBNT30Z0102578, motor QR25312929A, placa P-0690DDJ por un valor de Q192,000.00 con código de inventario No.0010C560.
- Asesoría profesional en la elaboración del acta número 09-2024 de fecha 29 de abril 2024, sobre la resolución de trámite de baja de bienes muebles de consistencia ferrosa en mal estado, departamento de Guatemala y sus municipios, Número DBE-SDEAyLBM-DALBM-64-2024 de la Dirección de Bienes del Estado, departamento de adjudicación y legalización de bienes muebles del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el trámite de la baja del automóvil marca Mazda, modelo 1998, azul acuario, 1600 CC; línea 323 sedan, chasis No.JM7BA116300232019, motor No.B6-613252, placas P0171GBM por un valor de Q71,232.41 con código de inventario No.0002F267.



- Asesoría profesional sobre lo contemplado en el Acuerdo Gubernativo número 62-2024 que se refiere al Código de Ética del Organismo Ejecutivo, considerando las disposiciones que permitan la incorporación en la Vicepresidencia de la República entre otros de los principios y obligaciones éticas desarrolladas en este acuerdo, carta de conocimiento y compromiso, acciones de divulgación del presente Acuerdo, acciones en materia de probidad, plazo para la implementación de la instancia en materia de probidad, cuatro meses a partir de la vigencia del Acuerdo en referencia y plazo para la emisión de disposiciones internas, plazo de dos meses a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo 62-2024.
- Asesoría profesional y apoyo en la revisión del Acta número 3-2024 de fecha 25 de abril de 2024, en la que se detallan las compras llevadas a cabo en la modalidad de baja cuantía realizadas en los meses de enero, febrero y marzo 2024, llevadas a cabo por la institución, verificando su publicación en el sistema Guatecompras.
- Asesoría y apoyo a la Dirección de Auditoría Interna en diferentes actividades y funciones que realiza y participa, en cumplimiento del plan de auditoría anual 2024.
- Asistir como asesora a reuniones convocadas para tratar asuntos diversos administrativos.
- Asesoría y apoyo en la revisión de documentos que integran el fondo rotativo institucional, caja chica, viáticos y reconocimientos de gastos, verificando que cumplan con las normativa legal y manuales administrativos internos autorizados.
- Apoyo en la revisión de las existencias de almacén y suministros, verificando que los suministros se encuentren ordenados e identificados en estanterías para su rápida localización y resguardados debidamente para evitar su deterioro.



- Apoyo en la revisión de los términos de referencia contratación de servicios profesionales y/o técnicos del personal temporal 029 como lo establece la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas.

Licda. Olga Margarita Julián Leiva
Asesora Profesional
Colegiado 20,885

Vo.Bo. Lic. Roberto Coloma Gordillo
Director de Auditoría Interna



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 mayo 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquías
Secretario General
Vicepresidencia de la República

Respetable licenciado Franco:

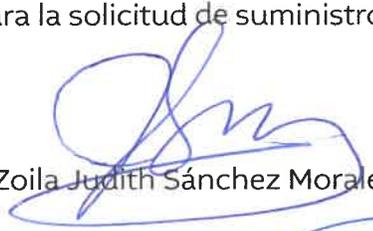
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 18-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del periodo del 01 al 31 mayo del año 2024.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Apoyo técnico en la revisión de requisiciones de materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaboradas y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable por parte de las diferentes direcciones y unidades de la Vicepresidencia de, la República.• Apoyo en el manejo de la recepción y archivo de documentos, así como la redacción de documentos a cargo de la unidad de almacén.• Apoyo en la digitalización de los documentos de la Unidad de Almacén.• Apoyo en la verificación de suministros con fechas de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante.• Apoyo en la realización del inventario físico dentro de la bodega de la Unidad de Almacén.• Se apoyó en la verificación del Kardex según el registro en el sistema VICESIS así como físicamente para validar la consolidación de datos. |
|---|



- Se apoyó en el abastecimiento de las diferentes fotocopiadoras Konica Minolta (islas) para el buen desempeño de las demás direcciones y/o Unidades de la Vicepresidencia de la República,
- Se apoyó en la reorganización del área de bodega, etiquetado de tarimas, señalización. Con el objetivo de un mayor control y seguridad.
- Se apoyó en la programación de cuota para el mes de Junio del año en curso, para la solicitud de suministros.


Zoila Judith Sánchez Morales


Erick Adolfo Mendoza Galicia
Encargado de Almacén


Licenciado Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General
Vicepresidencia de la República

Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024.

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquías
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 29-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesorar a la Secretaría Privada de la Vicepresidencia en reunión con personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- sobre tema de convocatoria extraordinaria para nombrar representantes titular y suplente en la Instancia de Consulta y Participación Social -INCOPAS- y del proceso de elaboración de reformas al reglamento de la SESAN, y algunos aspectos relevantes para tratar en el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutrición -CONASAN-.
- Asesorar como delegada titular de la Vicepresidencia en la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- y dar seguimiento a los acuerdos, actas e informes respectivos.
- Asesorar e informar a la Secretaria General, sobre reunión con M. Sc. Ruth de León donde se trataron temas de plaguicidas falsificados, adulterados que constituyen una amenaza para la salud, el medio ambiente, la inocuidad de los alimentos, además acerca reunión en el MAGA y VISAR como entes encargados de atender la problemática planteada.
- Asesorar en la Mesa Interinstitucional de Tala de Árboles a la Secretaría Particular de la Vicepresidencia, acerca de los temas siguientes: El Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal en Guatemala y el Plan Interinstitucional para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal en Guatemala.
- Asesorar como delegada titular en las reuniones en la Superintendencia de Bancos sobre diseminación de documentos técnicos emitidos por organismos internacionales, en el marco del Objetivo Estratégico 1B, "Intercambio de información Táctica" del Plan Estratégico Nacional Contra el Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento para Armas de Destrucción Masiva.


Lcda. Hilda Elizabeth Pincha García
Abogada y Notaria
Colegiada 8,429

Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquías
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

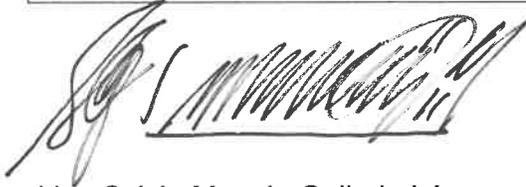
Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 08-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría profesional para ejecutar acciones referentes a las medidas preventivas encaminadas al control de riesgos en las funciones administrativas y técnicas de la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República;
Asesorar y apoyar profesionalmente para la eficaz aplicación de las obligaciones fiscales por parte de los sujetos obligados de la Vicepresidencia de la República durante el mes de mayo;
Asistir los requerimientos mediante consultas verbales del personal de la Secretaría General en asuntos jurídico-legales, en relación a los temas que corresponden con el ente rector de la fiscalización;
Asistir consultas verbales que corresponden con asuntos de buena gobernanza, rendición de cuentas, sistematización de los mecanismos de calidad del gasto público, probidad de la gestión y fiscalización;
Asesoría profesional y apoyo en los procesos en los que se ha detectado indicios de riesgos con el objeto de identificar factores que puedan afectar la gestión estratégica de la efectiva función institucional durante el mes de mayo
Asesoría profesional para evacuar consultas jurídicas en asuntos concerniente con la adecuada rendición de cuentas en las gestiones que incluyen niveles y ámbitos de responsabilidad institucional durante el mes de mayo;
Asesoría profesional para la eficiente y eficaz rendición de cuentas durante el desarrollo de los procesos de fiscalización y control gubernamental;



Asesoría profesional para el cumplimiento de las obligaciones y metas propuestas para alcanzar los objetivos estratégicos, operativos y técnicos en congruencia a la normativa de buenas prácticas en el manejo y evaluación de riesgos institucionales, en cumplimiento del control interno durante el mes de mayo.



Lic. Calvin Manolo Galindo López

Vo. Bo.



Nery Augusto Franco Baquiza
Secretario General

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Doctor
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 37-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo técnico en la atención a varios eventos de la vicepresidencia. En los cuales se tuvo el apoyo del equipo de comunicación social de la vicepresidencia en distintos lugares de la ciudad capital con atención a la prensa.
Apoyo técnico en comunicación con las distintas secretarías que trabajan junto a la Vicepresidenta, para apoyar en la coordinación de actividades y proyectos que realiza la Vicepresidencia de la República.
Apoyo técnico en el desarrollo del contenido de las publicaciones que se realizan en las redes sociales de las diferentes actividades en donde participa la Vicepresidenta de la República.
Apoyo técnico en reuniones para obtener información de las actividades a realizarse con la Vicepresidenta de la República, con el objetivo de retroalimentar y actualizar la agenda de trabajo de la dirección de comunicación social.
Asesoría técnica para capacitar al personal de comunicación social con el tema de: "Contar Historias desde el punto de vista periodístico", con objetivo adquirir más conocimiento narrativo para generar nuevos contenidos digitales.



Apoyo técnico con la redacción de diferentes documentos para la dirección de comunicación social, esto para fortalecer la comunicación para redes sociales de la vicepresidencia.



Juan David Navarro Fuentes



M.A. Javier Arango
Director de Comunicación Social
Vicepresidencia de la República



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Boquías

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 25-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo en el traslado del personal de Compras a Steff, Zona 1, Paiz, Procasa y San Martín el Naranjo.
2. Apoyo en el traslado de personal de la Secretaría Privada de la Presidencia al Hotel Hilton, zona 9.
3. Apoyo en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia.
4. Apoyo en el traslado del Personal de la Asesoría Jurídica a Senabed.
5. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección Financiera al Crédito Hipotecario Nacional, zona 1.
6. Apoyo en el traslado del personal de Informática hacia las oficinas de Agexport, 15 Avenida 14-72 zona 13.
7. Apoyo en el traslado del personal de Compras a San Martín Zona 1.

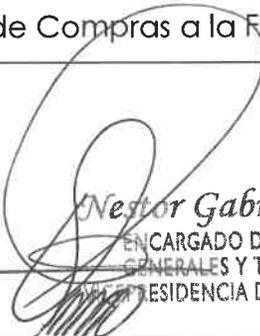


8. Apoyo en el traslado del personal de Compras a la dulcería Gloria, La Torre zona 2.
9. Apoyo en el traslado del personal de Comunicación Social de la Vicepresidencia al hangar Presidencial.
10. Apoyo en el traslado del personal de Compras a Renap.
11. Apoyo en el traslado del personal de Compras a la 6ª Avenida A y 17 Calle de la zona 1.
12. Apoyo en el traslado del personal de Compras a supermercado chino 11 avenida y 21 calle de la zona 1.
13. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada a Seccatid.
14. Apoyo en el traslado del personal de Compras a la Ferretería Antillón.

F.


Justo Rufino Gómez Juárez

Vo.Bo.


Nestor Gabriel Valdez


Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 20-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 1) Apoyo técnico en solicitar cotizaciones de insumos y conformación de expedientes correspondientes del mes de mayo 2024 solicitados por Almacén que corresponden al segundo cuatrimestre.
- 2) Apoyo técnico en la elaboración de pedidos de bienes y/o servicios de las diferentes áreas, direcciones y unidades solicitantes de la Vicepresidencia de la Republica
- 3) Apoyo en revisión de expedientes de compras realizadas para que estén conformadas con la documentación para firma de Presupuesto y Secretaría General.
- 4) Apoyo técnico en la realización de compra de insumos, suministros y alimentos que solicitaron las diferentes unidades, áreas y direcciones de la Vicepresidencia de la República.



- 5) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de compra de baja cuantía que son trasladados a la dirección financiera para el pago correspondiente.
- 6) Apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia a la normalidad de compra directa; insumos bajos solicitados por la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la Republica.
- 7) Apoyo técnico en la elaboración de formulario interno que maneja la unidad de compras para la solicitud, de vales para las compras de los diferentes insumos que se solicitan.

F. 
María Luisa Rosales de Vides

Vo.Bo. 

Licda. Edna Tambriz
Encargada de Compras
Vicepresidencia de la República


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General


Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 12-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas por el periodo del 01 al 31 de Mayo del 2024:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia la Asociación de Periodistas de Guatemala.
2) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia supermercado Paíz Americas, Panadería San Martín y Panadería Celieti.
3) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección financiera de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Finanzas Públicas.
4) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Adriatika.
5) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia carnicería Mariel, Procasa y Super Fresh.
6) Apoyo técnico en el traslado del personal de la asesoría jurídica de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Tikal Futura.
7) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y Protocolo de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Huehuetenango.
8) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia Tipografía Nacional.

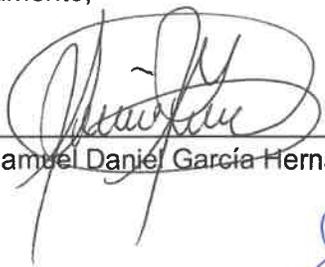


DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- 9) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y Protocolo de la Vicepresidencia, hacia la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 10) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación de la Vicepresidencia, hacia el restaurante Patio San Román.
- 11) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Centro de Retornados Fuerza Aérea.
- 12) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Wydham Garden.
- 13) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia Plaza Corporativa Reforma.
- 14) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- 15) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Hilton Garden.
- 16) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia la embajada de Chile.
- 17) Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de vicepresidencia.
- 18) Apoyo técnico en el traslado de mensajería hacia diferentes entidades gubernamentales.

Atentamente,

F)


Samuel Daniel García Hernández

Vo.Bo.


Nestor Gabriel Valdez
ENCARGADO DE SERVICIOS
GENERALES Y TRANSPORTE
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

**Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.**

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 17-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo en el diseño de las publicaciones semanales para el canal de difusión en el WhatsApp de la Vicepresidencia. Dichas publicaciones corresponden a la noticia más destacada del día.
Apoyo en la publicación de las diferentes notas periodísticas en la página web de la Vicepresidencia de la República. Dichas notas corresponden a las diversas actividades realizadas por la Vicepresidenta de la República durante el mes de mayo.
Apoyo en el diseño del post informativo para dar a conocer la iniciativa Mano a Mano; para compartir en el canal de WhatsApp y en redes sociales de Vicepresidencia.
Apoyo en el diseño del post informativo para dar a conocer qué es la Política de Riego; para compartir en el canal de WhatsApp y en redes sociales de Vicepresidencia.
Apoyo para el diseño del post informativo para dar a conocer qué es la Política de Primera Infancia; para compartir en el canal de WhatsApp y en redes sociales de Vicepresidencia.



Apoyo para el diseño del post informativo para dar a conocer qué es la Iniciativa de Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Niñas, Niños y Adolescentes en el Sistema Penitenciario; para compartir en el canal de WhatsApp y en redes sociales de Vicepresidencia.

Apoyo en el diseño de las carátulas para los documentos: Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Multianual.

Apoyo en el diseño del post para dar a conocer el canal de difusión del WhatsApp; para compartir en redes sociales de la Vicepresidencia.

Apoyo en el diseño del post para la conmemoración del Día del Trabajo, Día de la Madre, Aniversario de los 500 años de la Ciudad de Quetzaltenango.

Apoyo en el diseño de material para uso del personal y de la Institución.

Licda. Ana Luisa González
Asesora Profesional

Vo.Bo

M.A. Javier Arango
Director de Comunicación Social
Vicepresidencia de la República



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

Guatemala, 31 de mayo del 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 04-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- a) Apoyo en crear un Query de base de datos para inactivar los cupones vencidos en el Módulo de Cupones.

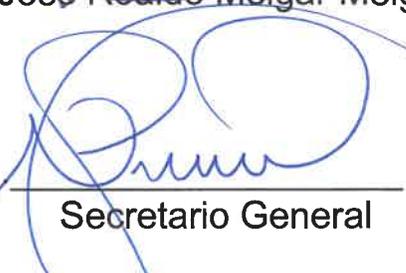
- b) Apoyo en crear la funcionalidad que permita a los usuarios visualizar los anuncios dentro del sistema VICESIS.
 - Apoyo en creación de permisos para usuario de Secretaría General permitiéndole crear anuncios a través del Plugin de Tinymce.
 - Dashboard para mostrar la lista completa de anuncios.
 - Diseño e integración de un botón para presentar la lista de anuncios en el content-boxed.
 - Programación de botón para eliminar anuncio.

- c) Apoyo a las distintas Unidades y direcciones en proceso a nivel de base datos del VICESIS.



- d) Apoyo en la actualización del Módulo de Inventarios para garantizar una presentación más organizada y clara de los campos de observaciones en las Tarjetas de Responsabilidad de los usuarios.
- e) Apoyo en crear la funcionalidad para llevar un control de bienes fungibles en el Módulo de Almacén.
- Programación de botón para visualizar la lista de fungibles ingresados y entregados a los usuarios.
 - Calculo de total de fungibles.
 - Botón para descargar el reporte en Microsoft Excel.
- f) Apoyo en la actualización del Módulo de Salones:
- En el formulario para crear una solicitud de salón en el campo empleados se ha incluido la opción de ingresar manualmente la cantidad de empleados.
 - Se ha integrado una validación para garantizar que se ingresen datos válidos.
- g) Apoyo en configurar cliente VPN para diferentes usuarios permitiendo el acceso seguro a recursos internos desde ubicaciones remotas.

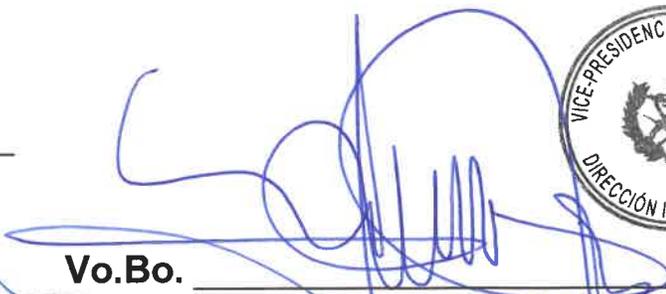
F. 
José Roaldo Melgar Melgar

F. 
Secretario General

Nery Augusto Franco Baquias
Secretario General



Vo.Bo.


Magdiel Abelino Véliz Ruano
Magdiel Véliz

DIRECTOR DE INFORMÁTICA
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de mayo del 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 11-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo técnico en el servicio preventivo de motor, cambio de aceite, filtros y revisión general, del vehículo Toyota Yaris, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.2. Apoyo técnico en el traslado del personal de cocina de la Vicepresidencia de la República, hacia el departamento de Escuintla.3. Apoyo técnico en el traslado del personal del Despacho Superior de la Vicepresidencia de la República, hacia el Ministerio de Finanzas Públicas.4. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República, hacia SECCATID.5. Apoyo técnico en el traslado del personal de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Librería el Progreso.



6. Apoyo técnico en el traslado de mensajería, hacia distintas entidades gubernamentales.
7. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.


F
Brandon Lisandro Catalán Lara


VO.BO. _____
Nestor Gabriel Valdez
ENCARGADO DE SERVICIOS
GENERALES Y TRANSPORTE
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA


VO.BO. _____
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 09-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Apoyo técnico en el traslado de personal de Protocolo de la Vicepresidencia de la República, hacia el Colegio Nacional Americano.
2. Apoyo técnico en mensajería hacia diferentes instituciones Gubernamentales.
3. Apoyo técnico en el traslado del personal de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paiz zona 13, Astoria.
4. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República hacia el Banco Crédito Hipotecario Nacional CHN.
5. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República hacia el Hotel Westin Camino Real.



6. Apoyo técnico en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia el Hangar Presidencial, Hotel Hilton Garden Inn y Hogar Lazos de Amor.

F 
Jonathan Josue Villagran Cabrera

VO.BO. 
Hector Gabriel Valdez
ENCARGADO DE SERVICIOS
GUSTORIALES Y TRANSPORTE
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

VO.BO. 
Nery Augusto Franco Baquiax
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo del 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 06-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo en la atención como pasador durante los eventos oficiales de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyo a la unidad de cocina en el montaje de la cristalería, mantelería y equipo para los eventos de las autoridades de la Vicepresidencia.
- Apoyo en la atención como pasador de las visitas que recibe la Vicepresidenta de la República y los Secretarios en las instalaciones de la Vicepresidencia.
- Apoyo al área de cocina en la elaboración de actualización semanal del inventario de los insumos.
- Apoyo en la atención como pasador durante el evento realizado en el departamento de Escuintla



- Apoyo en la compra de los insumos semanales para la elaboración de los alimentos.

F 
Nelson Jacob Gálvez Osorio
Asesor Técnico

VO.BO. 
Lidia Cristina Mendocina López
Directora de RRHH
Vicepresidencia de la República

VO.BO. 
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 03-2024 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 1 al 31 de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para revisión de Contrato de arrendamiento de bienes inmuebles; Donaciones de vehículos automotores, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/15-2024/GVGL-ejma• Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 5-2024 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, según convocatoria CONABED/5-2024-GVGL-ejma• Asesoría profesional en Cuadragésima Segunda Reunión Ordinaria de la COPRECLAF, realizada en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, según Oficio ST-COPRECLAF Núm. 8-2024.• Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-116-2024-nafb-pv dirigido al Procurador General de la Nación, en el que se le solicita remitir informe a la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, del estado actual del Expediente Laboral de María Sara Graciela Arce Santizo, Expediente No. 01173-2020-02917



- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-119-2024-nafb-pv dirigido al Procurador General de la Nación, en el que se le solicita remitir informe a la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, del estado actual de cuatro Expedientes Laborales en contra de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en reunión de socialización de estudios realizados en el año 2023 por CONAMIGUA, realizado en el Hotel Clarión Suites Guatemala.
- Asesoría profesional en elaboración de Resolución No. 14-2024 en la que el Secretario General de la Vicepresidencia de la República, resuelve aprobar el Plan Estratégico Institucional 2025-2029, Plan Operativo Multianual 2025-2029 y Plan Operativo Anual 2025 de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en reunión de la Comisión Consultiva del CONCYT, en la que se discutieron los nuevos lineamientos para establecer los criterios de evaluación para aprobación de erogación de fondos del FONCYT, realizada vía Zoom.
- Asesoría profesional en la 38ava Asamblea General Ordinaria de la Cámara Internacional de Transportes, como representante invitado de la Vicepresidencia de la República, realizado en el Grand Tikal Futura Hotel.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-118-2024-nafb-pv dirigido al Encargado de Información Pública de la Vicepresidencia de la República, con el objeto de trasladarle el proyecto de Acuerdo Vicepresidencial que crea las nuevas disposiciones de la Unidad de Información Pública de la Vicepresidencia de la República y deroga el Acuerdo Vicepresidencial 63-2009 de fecha 15 de agosto de 2009.
- Asesoría profesional en elaboración de Acuerdo Vicepresidencial que crea las nuevas disposiciones de la Unidad de Información Pública de la Vicepresidencia de la República y deroga el Acuerdo Vicepresidencial 63-2009 de fecha 15 de agosto de 2009.

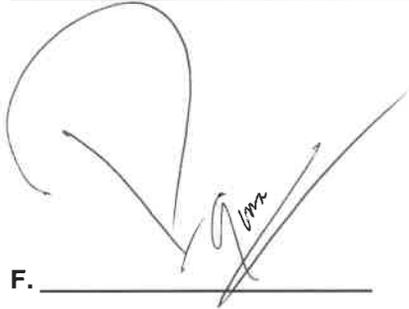


- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-117-2024-nafb-pv dirigido a la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República, respecto al pago del impuesto de circulación de vehículos propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-120-2024-nafb-pv dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia de la República, en el que se solicita que se continúe con las gestiones administrativas ante la Contraloría General de Cuentas, para dar de baja del inventario institucional, el vehículo Uso: Particular; Tipo: Automóvil; Marca: Mazda; Línea o Estilo: Sedan 323; Modelo: 1998; Color: Azul Acuario.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-121-2024-nafb-pv dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia de la República, en el que se solicita que se continúe con las gestiones administrativas ante la Contraloría General de Cuentas, para dar de baja del inventario institucional, el vehículo Uso: Particular; Tipo: Camioneta; Marca: Toyota; Línea o Estilo: 4-Runner; Modelo: 2006; Color: Plateado Metálico.
- Asesoría profesional en elaboración de memorial dirigido al Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, dentro del Expediente No. 01173-2024-01593 con el objeto de devolver cédula de notificación y documentos adjuntos entregados a Mirna Violeta Chávez Esturbán, Recepcionista de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de memorial dirigido al Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, dentro del Expediente No. 01173-2020-03154 con el objeto de informar a ese juzgado respecto a los trámites administrativos necesarios para cumplir con el pago ordenado.
- Asesoría profesional en revisión de expediente de Contrato Administrativo de Servicio de Telefonía Móvil con la empresa Comunicaciones Celulares, Sociedad Anónima.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-125-2024-nafb-pv dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia de la República, en el que se solicita que



informe y acredite documentalmente el trámite del pago a la parte actora María Sara Graciela Arce Santizo, por la cantidad de Q321,718.52.

- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-126-2024-nafb-pv dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia de la República, en el que se solicita que informe y acredite documentalmente el trámite del pago a la parte actora Regina Carolina Morgan Santillano, por la cantidad de Q355,006.77.



F. _____

Luis Pedro Vides Góngora
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bp. _____



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 14-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 1 al 31 de mayo de 2024:

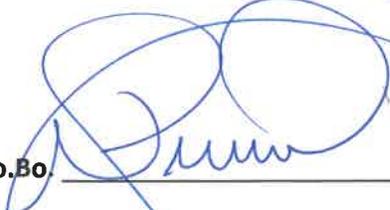
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Apoyo técnico en el registro de expedientes de gastos de baja cuantía del mes de mayo en la plataforma de VICESIS.
2. Apoyo técnico a la Unidad de compras en escaneo y archivo de los documentos del mes de mayo pagados mediante Órdenes de Compras.
3. Apoyo técnico en la adquisición de insumos solicitados por las diferentes áreas, Unidades y Direcciones de la Vicepresidencia de la República.
4. Apoyo técnico a la Unidad de compras en el registro y publicación del archivo digital del mes de mayo en la plataforma LOGICALDOC.
5. Apoyo técnico en la elaboración de oficios para trasladar documentos para pagos a proveedores a la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República.

F: 
Julia Florinda Rosales Aguilar

F: 
Licda. Edna Tambriz
Encargada de Compras
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo. 
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General



Guatemala 31 de mayo de 2024

Dr. Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable doctor. Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 30-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de mayo, desempeñé diversas actividades de apoyo en el área de comunicación, específicamente en el equipo de la vicepresidencia. Mis responsabilidades incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none">● Apoyo y asesoría en actividades públicas: Brindé asesoría técnica durante las actividades públicas de la vicepresidenta, asegurando una cobertura mediática efectiva y una interacción fluida con la prensa.● Apoyo en monitoreo de medios comunicación: Apoyé con trabajos de monitoreo tanto en medios digitales como físicos, programas de opinión y conversaciones digitales.● Apoyo en monitoreo de redes sociales: Apoyé en el trabajo activo de monitoreo de redes sociales en plataformas clave como Twitter, Facebook, Instagram y TikTok para mantenernos al tanto de las tendencias y reacciones del público.● Apoyo en grupo de prensa: Apoyé en el grupo de prensa de la vicepresidencia de la República de Guatemala, trabajando en las actividades del equipo y asegurando la efectividad de la información brindada a los medios de comunicación.● Apoyo en elaboración de textos para prensa: Contribuí y en la redacción de notas de prensa para los medios así como para uso de la página oficial de la Vicepresidencia de la República de Guatemala. Además de la



creación de comunicados y materiales destinados a la prensa.

- **Apoyo en planificación y administración de agenda de medios:** apoyé en la planificación estratégica y gestión de la agenda de medios, asegurando una cobertura adecuada y oportuna.
- **Apoyo en conferencias de prensa y entrevistas a medios:** apoyé en conferencias y ruedas de prensa, asegurando así que todos los medios de comunicación obtuvieran respuesta a sus consultas, así como en la programación de entrevistas con medios de comunicación

Estas actividades de asesoría fueron fundamentales para garantizar una sólida presencia mediática y una comunicación efectiva para la Vicepresidencia de la República de Guatemala durante el mes especificado



Víctor Manuel Matías Pérez



M.A. Javier Arango
Director de Comunicación Social
Vicepresidencia de la República



Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 38-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

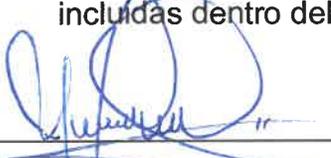
1. Asesoría profesional en la reunión donde participó la Asociación Guatemalteca para el Desarrollo Integral de las Mujeres y la Paz, "Sajvichil Ixoj" con el propósito de dar a conocer a Vicepresidencia que la Asociación está conformada por mujeres indígenas y se enfoca en los ejes de trabajo: productivo, político, juventud, salud alimentaria, medio ambiente, fortalecimiento del sistema de justicia, liderazgo a nivel nacional con el objeto de solicitar que se les pueda incluir en temas de comercio dentro de proyectos del Ministerio de Economía; de migración con el fin de promover la participación de la mujer para mejorar la calidad de vida y sus propios ingresos.
2. Asesoría profesional en la segunda reunión de las Mesas Técnicas que conforman el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- durante los días 02, 03 y 09 de mayo respectivamente: Promoción del Comercio Exterior e Interno; Inversión y Competencia; y Agricultura Familiar, con el propósito de presentar su Plan Anual 2024 que contienen la matriz de trabajo, así como postura de las instituciones involucradas.
3. Asesoría profesional en la segunda reunión de la Mesa Técnica de Empleo Digno-CONED que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, con el propósito de presentar el árbol de problemas, validación del plan de trabajo y metas establecidas por cada integrante de la mesa técnica en las 4 acciones estratégicas del plan de trabajo.
4. Asesoría profesional en la reunión con Secretaría Privada y las autoridades del Ministerio de Economía -MINECO-, con el propósito de establecer acciones que permitan activar al Gabinete Específico de Desarrollo



Económico -GABECO- para el cumplimiento y presentación de resultados ante Vicepresidencia.

5. Asesoría profesional en la revisión de la nueva presentación de las matrices que envió el Ministerio de Economía sobre los planes de trabajo del 2024 de las once mesas técnicas que conforman el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en las cuales se encuentran integradas las observaciones que se realizaron por parte de Vicepresidencia.
6. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con los Rectores de las mesas Técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, para tratar el tema de canasta básica alimentaria, con el propósito de reiterar la solicitud de identificar una propuesta de medida o mecanismo efectivo de apoyo a la economía familiar, con su respectiva viabilidad técnica, jurídica y financiera que permita responder a las demandas de la población relacionadas con el costo de la Canasta Básica Alimentaria, la cual será presentado a Vicepresidencia.
7. Asesoría profesional en la tercera reunión que llevó a cabo la Mesa Técnica de Agricultura Familiar que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, con el propósito de presentar por parte de la FAO y de MIDAGRI los proyectos de fortalecimiento de la Productividad Agraria para que puedan ser tomados como ejemplo dentro de la mesa técnica para implementar acciones dentro de su Plan Anual 2024.
8. Asesoría profesional en la segunda reunión que llevó a cabo la Mesa Técnica de Sostenibilidad Ambiental que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, con el propósito de validar el cronograma de actividades de reuniones, intervención del Banco de Guatemala y de Economía Verde con el propósito de presentar propuestas que puedan ser incluidas dentro del Plan de Trabajo 2024.

f.


Yasmin Yadira Sicán
Asesora Profesional

Vo.Bo.


Mónica Iveth Mazariegos Valenzuela
Secretaria Privada de la Vicepresidencia



Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General

Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales Numero 36-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Asesoría profesional durante la reunión con Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la Republica y la Subsecretaria Técnica de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- donde se trató el tema sobre la designación de representantes titulares y suplentes de la INCOPAS para los sectores de ONG's, pueblos indígenas, campesino e iglesia católica. En la reunión se analizó la solicitud de INCOPAS sobre realizar una convocatoria extraordinaria para que los sectores faltantes nombren un representante titular y un suplente, así como también se abordó la propuesta de la reforma al reglamento de la Ley 32-2005 del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional que es regulada por la SESAN.
2. Asesoría profesional para la elaboración de documento técnico para el desarrollo de la reunión ordinaria No. 02-2024 del Gabinete Especifico de Desarrollo Social. Dentro de los temas de agenda se abordó la presentación y aprobación de la agenda de trabajo anual -ATA-, las acciones estratégicas de las mesas técnicas del gabinete, la presentación de la Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Guatemala 2024-2044 y los avances en el proceso de Consulta de Pueblos Indígenas de San Juan Cotzal, El Quiché.
3. Asesoría profesional para la reunión donde se dio a conocer el tema de la Doble Carga de Malnutrición en Guatemala el cual es una paradoja para el desarrollo. Durante la reunión participaron integrantes de sectores público y privado, así como a representantes de la academia, legisladores y cooperación quienes realizaron un análisis sobre la situación de la malnutrición de la población guatemalteca, las consecuencias de la doble carga en las posibilidades de desarrollo del país y las alternativas de solución. Asimismo, se enfatizó en los avances de la iniciativa de ley 5504 de la Promoción de Alimentación Saludable como una alternativa para el otro lado de la malnutrición.



4. Asesoría profesional en reuniones con representantes del Ministerio de Desarrollo y la SESAN para conocer la ruta metodológica para el lanzamiento de la iniciativa intersectorial “Mano a Mano” la cual busca reducir la pobreza y malnutrición. En la reunión se abordaron temas sobre el seguimiento al mecanismo de monitoreo y evaluación, resultados anuales esperados y metas físicas y su ejecución.
5. Asesoría profesional en la primera reunión extraordinaria del -CONASAN- en la cual se dio a conocer las intervenciones del Plan de Atención al Hambre Estacional y los avances en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el país. Los principales temas tratados fueron las acciones del Plan Estratégico Institucional, las intervenciones que se han coordinado a nivel interministerial en el corredor seco y el mecanismo de socialización de información a nivel interno de las instituciones involucradas.
6. Asesoría profesional durante la reunión con el director y representantes del “Mathile Institute” en la cual presentaron la formula nutricional que lleva por nombre “Chispuditos” la cual es diseñada para niños de 6 meses a 6 años de edad para uso con fines terapéuticos. En la reunión se conoció una breve historia del nacimiento de Chispuditos en Guatemala, la evidencia científica que existe en relación al impacto sobre el desarrollo óptimo de los niños y el proceso de marketing del precio y su distribución.
7. Asesoría profesional durante la reunión con el Embajador y Cónsul de Chile, miembros del programa de cooperación de la Embajada y la Subsecretaria Técnica de SESAN. En la reunión se abordaron temas enfocados a los programas de cooperación que están vinculados a las experiencias exitosas en Chile para el combate a la malnutrición, importancia de tener alianzas que apoyen a mejorar la situación alimentaria y nutricional en Guatemala con el apoyo de la Agencia de Cooperación Chilena.

f. 
 Mónica Alejandra Taylor Ortega
 Asesora Profesional

Vo.Bo. 
 Mónica Iveth Mazariegos Valenzuela
 Secretaria Privada de la Vicepresidencia



Vo.Bo. 
 Nery Augusto Franco Baquía
 Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

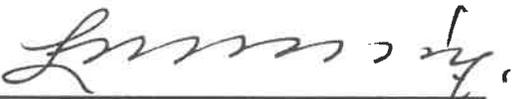
En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 15-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional al Despacho Superior en materia jurídica.
- Asesoría profesional a las diferentes Direcciones y Unidades en la suscripción de diferentes documentos administrativos.
- Asesoría profesional en la elaboración de contratos de trabajo durante el mes de mayo.
- Asesoría profesional al Despacho Superior sobre los programas que tiene la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, específicamente en el de mis primeros pasos la cual se enfoca en la prevención de sustancias durante la primera infancia.
- Asesoría profesional sobre el tema de Políticas Integrales sobre Drogas.
- Asesoría profesional sobre el tema de derecho a la salud integral de las mujeres guatemaltecas.



- Asesoría profesional al Despacho Superior sobre temas laborales que se presentan en las Secretarías Adscritas a la Vicepresidencia de la República.

F. 
JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES

Vo.Bo. F. 
Nery Augusto Franco Baquiza
Secretario General



Guatemala, 27 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Su Despacho

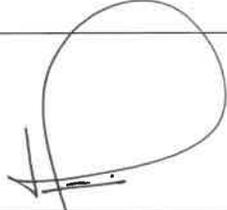
Estimado Licenciado Franco:

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número treinta y nueve guión dos mil veinticuatro (39-2024), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del uno al veintiseis de mayo del año dos mil veinticuatro.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo técnico en la sesión extraordinaria 02-2024 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología que se llevó a cabo en las instalaciones del Ministerio de Economía. Durante dicha reunión se revisaron los criterios existentes para las distintas líneas del FONACYT, Fondo Nacional de Ciencia y Tecnología. Se aprobaron e improbaron los proyectos que se presentarían a la sesión ordinaria 01-2024 del CONCYT.2. Apoyo técnico en los preparativos para la sesión ordinaria 01-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en compañía de la Vicepresidenta de la República, Secretaria Particular y Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología.3. Apoyo técnico con la documentación a presentarse en la sesión ordinaria 01-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONCYT.4. Apoyo técnico para el conocimiento de las empresas que presentaron información en la actividad organizada por la Delegación de la Unión Europea en Guatemala, así como establecer vínculos con cooperantes y miembros de la Academia allí presentes.5. Apoyo técnico en el desarrollo de la agenda de la sesión ordinaria 01-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONCYT.6. Apoyo técnico a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas para revisar la presentación que se haría para la próxima sesión de la Comisión contras las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, CCATID. También se analizó la situación del inmueble y las posibles soluciones que se podrían encontrar con el apoyo de otras oficinas del Estado.7. Apoyo técnico para la revisión del compendio de leyes, reglamentos de SENACYT y actas de sesiones del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONCYT y Comisión Consultiva para la redacción de convocatorias, criterios de evaluación y redacción de los reglamentos para los cuatro programas y 13 líneas que forman parte del FONACYT.8. Apoyo técnico para revisar la viabilidad del convenio propuesto entre DIGI y SENACYT para financiar la membresía al repositorio de ciencia abierta "La Referencia" en conjunto con el Asesor Jurídico de SENACYT.



9. Apoyo técnico con la revisión y corrección de las actas 02-2024 y E02.2024 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONCYT.
10. Apoyo en los preparativos para la sesión ordinaria 02-2024 de Comisión Contra las Adicciones y Tráfico Ilegal de Drogas en compañía de la Vicepresidenta de la República, Secretaria Particular de la Vicepresidencia, Secretario Ejecutivo y Subsecretaria Ejecutiva de SECCATID.
11. Apoyo técnico para la reunión que sostendrá la Vicepresidenta de la República con la delegación del MEDEF y la Embajada de Francia en Guatemala donde se conocerán sus objetivos, alcances y representatividad.
12. Apoyo técnico durante la reunión con representantes de la Embajada de Francia y MEDEF en conjunto con representantes del MINEX, Secretaría Privada de la Vicepresidencia, Subsecretario Nacional y Directora de Cooperación de SENACYT.
13. Apoyo técnico con la revisión de las actas de la Comisión Consultiva y del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología del año 2023.
14. Apoyo técnico en la reunión con las autoridades y el equipo administrativo-financiero, jurídico y de cooperación de SENACYT para la elaboración del informe del repositorio de ciencia abierta "LA Referencia".



Juan Pablo Ordóñez Coronado

Vo.Bo. _____


Miriam R. Miyares
Secretaria Particular



Vo.Bo. _____


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 40-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo en asistencia técnica al Despacho Superior en la elaboración de documentos oficiales.
- Apoyo en técnico al Despacho Superior en la recepción de llamadas y efectuar llamadas telefónicas oficiales.
- Apoyo en la asistencia técnica en la recepción de documentos oficiales que ingresan a la Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en la clasificación de todos los documentos administrativos que ingresan al Despacho Superior
- Apoyo en el seguimiento de los documentos enviados a las diferentes instituciones del organismo ejecutivo, así como en las diferentes instituciones no gubernamental.



- Apoyo en la gestión de salones para las distintas reuniones que se llevan a cabo en la Vicepresidencia de la República.

F.



LUDMILA ROXANA PEREIRA HERRARTE

Vo.Bo.

F.



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 41-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 07 al 31 de mayo del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- La vicepresidenta Karin Herrera participó en el evento paralelo titulado "Mejorar el proceso de la Declaración de Los Ángeles sobre Migración y Protección: Involucrar a la sociedad civil, la academia y los gobiernos". En donde se le brindó asesoría profesional en el abordaje de los temas de migración y relaciones intersectoriales.
- Asesoría profesional en el lanzamiento nacional de los programas de Prevención del Delito, liderado por la Subdirección General de Prevención del Delito de la Policía Nacional Civil (PNC). En donde la Vicepresidenta de la República enfatizó la importancia de estos espacios para fortalecer capacidades y así evitar que los niños y niñas caigan en actos de este tipo.
- Asesoría profesional en reunión ordinaria de SECCATID, donde se discutieron temas de apoyo, proyectos y situación actual de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas



(SECCATID), para el avance de la prevención y tratamiento de las adicciones en el país.

- Asesoría profesional en la reunión extraordinaria de CONASAN, en la cual tuvo como principal objetivo, presentar resultados y avances de todos los sectores en cuanto al tema de mal nutrición, también se lograron ver avances de la iniciativa de gobierno "MANO A MANO".

F. 
RAISA ALEXANDRA MARROQUIN CASTRO

Vo.Bo.

F.


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

