

Guatemala, 31 de julio 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 17-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2024.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Asesoría profesional en el diseño de las dos publicaciones semanales: del día miércoles y viernes, para el canal de difusión de la Vicepresidencia. Dichas publicaciones corresponden a la noticias más destacadas de la semana.
Asesoría profesional 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 julio.
Asesoría profesional en el diseño de la agenda de la Vicepresidenta del día 11 de julio, que corresponde a la gira en Puerto Barrios, Izabal. Para compartir en el grupo de periodistas.
Asesoría profesional en el diseño de publicaciones e historias del tema: ¿Qué es el GABECO?; las cuales fueron compartidas en redes sociales de Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de publicaciones e historias del tema: Resultados del GABECO; las cuales fueron compartidas en redes sociales de Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de publicaciones e historias del tema: Resultados del GEDS; las cuales fueron compartidas en redes sociales de Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de publicaciones e historias del tema: ¿Sabías qué? - Academia Copernicus; las cuales fueron compartidas en redes sociales de Vicepresidencia.



Asesoría profesional en el diseño de publicación e historia para dar a conocer la entrevista de la Vicepresidenta en Guatevisión, del día 12 de julio. Que se compartieron en redes sociales de Vicepresidencia.

Asesoría profesional en el diseño de publicación e historia para dar a conocer la entrevista de la Vicepresidenta en Roberto Alejos Podcast, del día 11 de julio. Que se compartieron en redes sociales de Vicepresidencia.

Asesoría profesional en el diseño de la presentación con tema: Gabinetes Coordinados por la Vicepresidencia.

Asesoría profesional en el diseño de publicaciones de frases célebres de la Vicepresidenta. Las cuales se compartieron en redes sociales de Vicepresidencia.

Asesoría profesional en el diseño y diagramación del documento "Compendio de Normativa Legal de la Vicepresidencia".

Asesoría profesional en el diseño de carátulas y separadores para el documento "Anteproyecto para el Presupuesto".

Asesoría profesional en el diseño y diagramación del documento "Código de Ética".

Asesoría profesional en el diseño de señalética y afiches informativos sobre los contenedores de residuos orgánicos e inorgánicos que fueron colocados dentro de las instalaciones.

Asesoría profesional 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 Baquiza**  
**Secretario General**

Guatemala, 31 de julio de 2024

**Doctor**  
**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 45-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría técnica en el diseño y ejecución de estrategias de contenido alineadas con los objetivos de comunicación para las cuentas de la Vicepresidencia de la República.
Asesoría técnica en la creación de contenido, redacción de textos y difusión de publicaciones en las diversas redes sociales de la Vicepresidencia, de acuerdo con la agenda, eventos y giras de trabajo.
Asesoría técnica en el fortalecimiento de la relación con la comunidad en las cuentas de redes sociales, generando contenido que brinde información sobre las gestiones y actividades, al tiempo que demuestre el compromiso de la Vicepresidencia en la gestión.
Asesoría técnica en el apoyo de investigación y técnicas para trasladar la información sobre temas relevantes para la audiencia, así como en la generación de ideas creativas y originales que capten la atención y fomenten la participación de la audiencia.
Asesoría técnica en mantener la línea establecida para las cuentas en las diferentes cuentas en redes sociales y en todo el contenido producido, asegurando que refleje el compromiso de las funciones desde la Vicepresidencia.
Asesoría Técnica para formular y aplicar estrategias para la administración y difusión de las actividades que permitan mantener una población informada de los logros alcanzados por la gestión pública desde la Vicepresidencia.

  
Karen Zuricza García Motta

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

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 47-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2024.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
----------------------------

1. Asesoría profesional al equipo de trabajo del Ministerio de Economía, Secretaría Privada de la Vicepresidencia y organismos cooperantes revisando la planificación de la Agenda de Trabajo Anual 2025 del Gabinete de Desarrollo Económico, acordándose avanzar en las mesas de trabajo, pero también evaluando el desarrollo de iniciativas intersectoriales de impacto.
2. Asesoría profesional en la revisión de los indicadores de la Mesa Técnica de Vivienda Digna, para validar el alcance y la metodología para los desembolsos de fondos a los beneficiarios.
3. Asesoría profesional a la Mesa Técnica de Financiamiento para el Desarrollo en el Ministerio de Finanzas Públicas, junto con los viceministros, así como otros funcionarios de dicho ministerio. En la reunión se informó sobre los avances de las diferentes actividades, particularmente lo relativo a las actividades de transparencia, Mesa de Riesgo País y el avance de la ejecución de los préstamos soberanos, así como los préstamos en proceso de diseño o aprobación. Se acordó apoyar al Ministerio de Finanzas Públicas en sensibilizar a entidades del sector público sobre la planificación del presupuesto, así como la calidad del gasto. También se acordó que esta mesa sería transversal al GABECO dada la naturaleza del ministerio de gestionar y canalizar fondos a otras entidades del sector público para la consecución de sus objetivos.
4. Asesoría profesional en la reunión técnica con funcionarias de la Vicepresidencia de la República para informar sobre el funcionamiento del GABECO, sus avances y resultados.



5. Asesoría profesional en la realización del Taller sobre evaluación y planificación del GABECO junto con la Vicepresidenta de la República, la Ministra de Economía y entidades participantes. Derivado de un análisis previamente realizado, se presentó ante los participantes los lineamientos de la vicepresidencia para la planificación de la Agenda de Trabajo Anual 2025 del Gabinete de Desarrollo Económico. Se presentaron cuatro grandes temas para agrupar el trabajo del Gabinete:
  - a. Actividades para el desarrollo económico.
  - b. Incremento del empleo e ingresos.
  - c. Infraestructura para el buen vivir.
  - d. Cuidado de la naturaleza.
6. Asesoría profesional a la vicepresidenta y equipo técnico en la revisión de avances y definición de la planificación de la Agenda de Trabajo Anual 2025 del Gabinete de Desarrollo Económico, en donde se revisaron las mesas técnicas, las propuestas de iniciativas intersectoriales, así como los temas a agrupar.
7. Asesoría profesional a la Mesa Técnica de Sostenibilidad Ambiental revisando los avances de los proyectos sobre economía circular y el apoyo a pequeñas y medianas empresas en sus procesos de disposición de residuos y desechos sólidos.
8. Asesoría profesional en el seguimiento a los resultados del Taller sobre evaluación y planificación del GABECO en reunión con equipo del Ministerio de Economía, Secretaría Privada de la Vicepresidencia y organismos cooperantes. Se conocieron los resultados del taller y se definieron los siguientes pasos para la planificación de la Agenda de Trabajo Anual 2025 del Gabinete de Desarrollo Económico.
9. Asesoría profesional en el seguimiento a las diferentes actividades de las mesas técnicas.



Rubén Estuardo Morales Monroy



Mónica Mazariegos  
Vicepresidenta de la República  
Secretaría Privada



Secretario General

Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio de 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

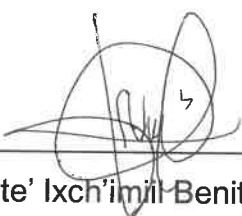
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 42-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de julio del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
-----------------------------------


1. Apoyo en la elaboración y llenado de matriz técnica de avances sustantivos hasta junio 2024, y resultados esperados para el segundo semestre en base a los informes ejecutivos de los 14 Ministerios de Gobierno.
2. Apoyo técnico en la reunión con la Organización Internacional para las Migraciones -OIM- y Secretaría Privada de la Vicepresidencia en la presentación de la solicitud de modificación del componente público de la Iniciativa Escuela de Oportunidades 2024-2025 y demás observaciones.
3. Apoyo en la elaboración de fichas técnicas informativas sobre las siguientes temáticas: Proyecto Global Communities, Mujeres empoderadas, Presupuesto vigente y ejecutado programa para la atención al Dengue, perfil de Diputados.
4. Apoyo en la elaboración de presentación gráfica de la misión y atribuciones de Vicepresidencia, Secretarías adscritas y gabinetes que dirige para su socialización con autoridades ancestrales.
5. Apoyo en la revisión de Términos de Referencia para sistematización de resultados de la Iniciativa Escuela de Oportunidades en el marco del cierre de la iniciativa.




6. Apoyo en la reunión con la Red de Mujeres Xincas de Santa Rosa para la presentación de la Agenda estratégica de Mujeres con el objetivo proyectar las problemáticas del municipio, identificar las alternativas de resolución de problemáticas e impulsar el desarrollo de las mujeres.
7. Apoyo en la elaboración del Plan de resultados: Acciones para el desarrollo y Derechos de mujeres 2024-2028 con el objetivo de identificar los resultados deseados y las acciones específicas que se deben impulsar para su alcance.
8. Apoyo en la elaboración de matriz de solicitud de ampliación presupuestaria de las Secretarías adscritas a Vicepresidencia.
9. Apoyo en la reunión mensual con las Secretarías adscritas a Vicepresidencia para brindar orientación sobre la solicitud de ampliación presupuestaria y así elaborar la matriz de llenado final.

f.   
Nik'te' Ixch'imil Benito Malchic

Asesora Técnica

Vo.Bo.   
Mónica Mazariegos  
Secretaría Privada de la Vicepresidencia

Secretaria Privada de la Vicepresidencia

Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General

*Nery Augusto Franco Baquíax*

Secretario General

Guatemala, 31 de julio 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 julio del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional en las diferentes reuniones de trabajo con la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas.</li><li>• Asesoría profesional en las diferentes reuniones de trabajo con el Plan Trifinio.</li><li>• Asesoría profesional en relación a las demandas laborales de trabajo ante los diferentes juzgados laborales del Plan Trifinio.</li></ul>





- Asesoría profesional durante la reunión de trabajo denominada Aspectos de Índole Laboral, relacionados a las demandas ante tribunales de trabajo con las Secretarías Adscritas a la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en la revisión de documentos administrativos de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional al Despacho Superior en temas del Plan Trifinio en coordinación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

F.   
JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES

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

Guatemala, 31 de julio 2024

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la Republica**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicio Técnicos número (43-2024), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del mes de julio del año 2024.

<b>Descripción de actividades</b>
Asesoría técnica en la atención a la Vicepresidenta y diferentes funcionarios en actividades realizadas en edificio UNESCO.
Asesoría técnica en la atención y servicio en las actividades realizadas en Guardia de Honor, donde participó la Vicepresidenta y diferentes funcionarios.
Asesoría técnica en la atención y servicio en el evento que se llevó a cabo en la Embajada de Francia, donde participó la Vicepresidenta y diferentes funcionarios.
Asesoría técnica en la atención de los diferentes eventos oficiales en la Vicepresidencia de la República, donde participó la Vicepresidenta y diferentes funcionarios.
Asesoría técnica en la atención y servicio durante el evento realizado en casa internacional Antigua Guatemala, donde participó la Vicepresidenta.



Carlos Emilio Pashel Quiñonez



Licda. Cristina Mercedes Lopez  
Directora de RRHH  
Vicepresidencia de la República



Nery Augusto Franco Baquix  
Vo.Bo  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 julio del 2024.

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- 1) Apoyo técnico en la Elaboración y Revisión de pedidos de las diferentes áreas solicitantes de la Vicepresidencia de la República.
- 2) Apoyo técnico en la realización de las diferentes compras a realizar para las áreas, unidades o direcciones solicitantes.
- 3) Apoyo técnico en solicitudes de cotizaciones y conformación de expediente para compra de insumos correspondientes del mes de julio 2024 solicitados por la unidad de Almacén de la Vicepresidencia de la República.
- 4) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de compras realizadas, para firma de Secretaría General.



- 5) Apoyo técnico en la elaboración de pedidos de bienes y/o servicios de las diferentes áreas solicitantes de la Vicepresidencia de la Republica.
- 6) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de compra de baja cuantía para pago correspondiente y liquidación en la dirección financiera.
- 7) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de órdenes de compra de insumos solicitudes por la Unidad de Almacén y otras áreas.
- 8) Apoyo técnico en redacción de documentos y archivo en general.

F. *María Luisa Rosales de Vides*  
María Luisa Rosales de Vides

Vo. Bo. *Edna Tamboriz*  
*Licda. Edna Tamboriz*  
Encargada de Compras  
Vicepresidencia de la República



*Mery Augusto Franco Baquix*  
*Mery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 2024.

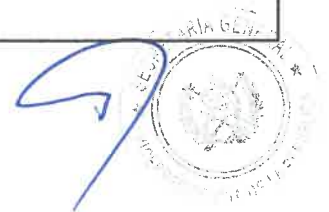
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baqufax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República

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 1 al 31 de julio del año 2024.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
----------------------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la verificación del inventario dentro de la Unidad de Almacén, con el fin de garantizar la existencia de suministros y poder abastecer a las diferentes oficinas de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Se apoyó en el manejo de la recepción y archivo de documentos, así como la redacción de documentos a cargo de la unidad de almacén.</li><li>• Se apoyó en la verificación de las fechas de vencimiento según los registros del sistema VICESIS, así como la actualización del kardex.</li><li>• Apoyo en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros que se resguardan en el almacén, velando por que la bodega donde se resguardan se encuentre en forma ordenada y limpia, manteniendo los artículos acondicionados y clasificados según su composición y uso.</li><li>• Se apoyó en la verificación y control de consumo de resmas de papel, para las distintas fotocopiadoras ubicadas en la Vicepresidencia de la República.</li></ul> |
|--|



Según se detalla a continuación:

- ✓ KONICA (Compras)
  - ✓ KONICA (Financiero)
  - ✓ KONICA (Secretaria General)
- 
- Se apoyó en la programación de cuota y solicitud de suministros para el mes de agosto.
  - Se apoyó en el escaneo de los diferentes documentos y formas utilizadas en la Unidad de Almacén.

  
Zoila Judith Sánchez Morales

  
Erick Adolfo Mendoza Galicia  
*Erick Adolfo Mendoza*  
Encargado de Almacén  
Vicepresidencia de la República



  
Licenciado Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República



*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General

Guatemala, 31 de julio 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 Técnicos número 14-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2024:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Apoyo técnico en el registro de expedientes de gastos de baja cuantía del 2º trimestre 2024 en la plataforma de VICESIS.
2. Apoyo técnico a la Unidad de compras en el escaneo y archivo de los documentos del mes de junio 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 para el registro de documentos de compras de baja cuantía en la plataforma interna de la Vicepresidencia de la República LOGICALDOC, para el archivo digital de la unidad de Compras.
5. Apoyo técnico en el traslado de documentos de la Unidad de Compras a las diferentes áreas de la Vicepresidencia de la República.
6. 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 Baquía**  
Secretario General



Guatemala, 31 de Julio 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 Julio del 2024:

**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES**

- 1) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia la Embajada de Francia.
- 2) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia supermercado Paíz Americas, Panadería San Martin y Panadería Celieti.
- 3) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Westin Camino Real.
- 4) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Chiquimula.
- 5) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia Surtitelas y Majadas.
- 6) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación de la Vicepresidencia, hacia el Antiguo edificio de la lotería nacional.
- 7) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de protocolo de la Vicepresidencia, hacia la Embajada de Estados Unidos.
- 8) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría general de Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Finanzas.
- 9) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia Intelaf, Office Depot, Librería progreso y okland mall.





### DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES


- 10) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Hangar Presidencial.
- 11) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y protocolo de la Vicepresidencia, hacia la Dirección General de la Policía Nacional Civil.
- 12) Apoyo técnico en el traslado del personal de secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia la Conred, Camara Guatemalteca de la Construcción y Segeplan.
- 13) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección financiera de la Vicepresidencia, hacia SECCATID.
- 14) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia Unesco, Ministerio de la Defensa y Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 15) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y protocolo de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Izabal.
- 16) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia Panadería Pavailler, Súper, Carnicería Mariel.
- 17) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia Intecap y Forum Majadas.
- 18) Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de vicepresidencia.
- 19) 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 julio 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Boquías**

Secretario General

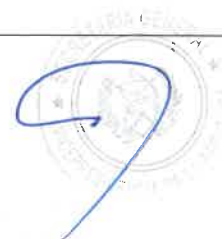
Vicepresidencia de la República

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 julio del 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
1. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Paiz Naranjo.
2. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Hotel Hilton, zona 9.
3. Apoyo en recoger camioneta en la zona 8 y trasladarla a la Colonia Toledo, Edificio Corban, Zona 11.
4. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Hotel Camino Real, zona 10.
5. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Euro Plaza zona 14.



6. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Ministerio de la Defensa.
7. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección Financiera al Crédito Hipotecario Nacional, zona 1.
8. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras a la 11ª. Avenida y 12 calle de la zona 2.
9. Apoyo en el traslado del personal del Departamento de Recursos Humanos al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), zona 4.
10. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras Astoria.
11. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Ministerio Público del periférico.
12. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada a Casa Ariana, zona 10 y Population Council, zona 15.
13. Apoyo en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
14. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Procasa y Paiz las Américas.
15. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, zona 1.
16. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras a panadería San Martín, Paiz Naranjo, mercado chino.
17. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada a Majadas zona 11, Filgua.
18. Apoyo en el traslado del personal de la Secretaría Privada a Alianza Francesa, zona 13.
19. Apoyo en el traslado del personal de la Unidad de Compras a 14 Calle 8-13, zona 10 Orquídeas S y M y al Hotel Intercontinental.



20. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección de Protocolo al Ministerio de Defensa, zona 10.

21. Apoyo en el traslado al Personal de la Unidad de Compras a Majadas zona 11, Procasa.

F.

  
Justo Rufino Gómez Juárez

Vo.Bo.

  
Nestor Gabriel Valdez

*Nestor Gabriel Valdez*  
ENCARGADO DE SERVICIOS  
GENERALES Y TRANSPORTE  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

  
*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



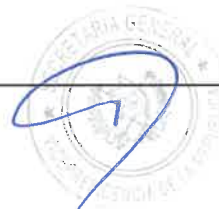
Guatemala 31 de julio de 2024

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

**Respetable doctor. Franco:**

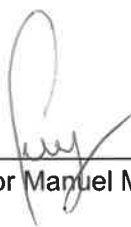
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 30-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de julio del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<p>Durante el mes de junio, apoyé en diversas actividades en el área de comunicación de la vicepresidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Apoyo y asesoría en actividades públicas:</b> apoyé en asesoría técnica durante las actividades públicas de la vicepresidenta, asegurando una cobertura mediática efectiva y una interacción fluida con la prensa.</li><li>● <b>Apoyo en monitoreo de medios comunicación:</b> Apoyé con trabajos de monitoreo tanto en medios digitales como físicos, programas de opinión y conversaciones digitales.</li><li>● <b>Apoyo en monitoreo de redes sociales:</b> Apoyé en el trabajo activo de monitoreo de redes sociales para mantenernos al tanto de las tendencias y reacciones del público.</li><li>● <b>Apoyo en grupo de prensa:</b> 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.</li><li>● <b>Apoyo en elaboración de textos para prensa:</b> apoyé 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.</li></ul>



- **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 como Guatevisión, Prensa Libre, Roberto Alejos Podcast, entre otros.

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 Baquix  
Secretario General



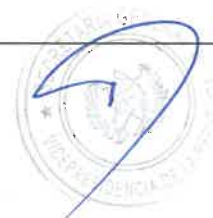
Guatemala, 31 de julio de 2024

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 julio de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de julio del 2024, se apoyó en la grabación y edición de contenido audiovisual para las redes institucionales de la Vicepresidencia de Guatemala. Este contenido se compartió con el objetivo de comunicar las diferentes reuniones de trabajo en las que participó la vicepresidenta. A continuación, se resumen las principales actividades realizadas:</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p><b>A. Contenido audiovisual</b> 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.</p> <p>Se hizo una cobertura completa de las actividades, tantos en reuniones y giras de trabajo, para luego publicar el contenido audiovisual en las redes instituciones de la Vicepresidencia de la República. Igualmente, se brindó asesoramiento profesional para determinar qué contenido se le da más importancia al momento de publicar.</p> <p><b>B. Community Manager</b> Asesoramiento en la administración de las cuentas institucionales de la Vicepresidencia de Guatemala. Se continua con la publicación del contenido audiovisual previamente realizado y del contenido fotográfico. Cada publicación va acompañada de un texto que resume cada actividad a la que asistió la vicepresidenta.</p>



**C. Transmisiones en vivo**

Asesoramiento para transmisiones en vivo en la cuenta institucional de la vicepresidencia. Estas se realizan en los eventos en donde la Vicepresidenta de la República participa.



**Ximena De Los Angeles Contreras Zúñiga**  
Asesora

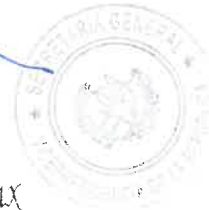


**Javier Estuardo Arango Cruz**  
Director de Comunicación Social

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



**Nery Augusto Franco Baquix**  
Secretario General





Guatemala, 31 de julio 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 julio del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo técnico en participaciones en el departamento de Izabal por parte de la Vicepresidenta de la República, para obtener el kit media de prensa, con el objetivo de retroalimentar y actualizar el chat de prensa que dirige la dirección de comunicación social.
Apoyo técnico en comunicación con la SECCATID - Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas-, para apoyar en la coordinación de actividades y proyectos que realiza la Vicepresidencia de la República.
Apoyo técnico con la redacción de diferentes documentos para la dirección de comunicación social, esto para fortalecer la comunicación para redes sociales de la dirección de comunicación social.
Apoyo técnico con la preparación para montaje en el teleprompter de los discursos por parte de la Vicepresidenta de la República, esto para fortalecer la comunicación de la de la Vicepresidencia de la República.
Apoyo técnico en la atención a prensa en varios eventos de la vicepresidencia. En los cuales se apoyó al equipo de comunicación social de la vicepresidencia.



Apoyo en identificar la necesidad de comunicación en el contenido de temas a publicar en las redes sociales de Vicepresidencia, con el objetivo de informar de una manera efectiva y concisa al público objetivo sobre las actividades institucionales. Apoyo técnico en el desarrollo y organización del contenido para el canal de mensajería de las diferentes actividades en donde participa la Vicepresidenta de la República.



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 julio 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 Técnicos Número 40-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de julio del año 2024:

Descripción de actividades
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico al Despacho Superior en la recepción de llamadas y efectuar llamadas telefónicas oficiales del mes de julio.</li><li>• Apoyo en la asistencia técnica en la recepción de los diferentes documentos que ingresan al Despacho Superior del mes de julio.</li><li>• Apoyo técnico en la clasificación de todos los documentos administrativos que ingresan al Despacho Superior del mes de julio.</li><li>• Apoyo en asistencia técnica al Despacho superior en la elaboración de documentos oficiales del mes de julio.</li><li>• Apoyo en el seguimiento de los documentos enviados a las diferentes instituciones de organismo ejecutivo, así como a las diferentes instituciones no gubernamentales del mes de julio.</li></ul>

F   
LUDMILA ROXANA PEREIRA HERRARTE

Vo.Bo.

F

  
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 41-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2024:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría profesional en la entrega del plan de respuesta institucional presentado por el MAGA, en donde se enfatizó la importancia de que todos los ministerios cuenten con uno para la mitigación de las emergencias climáticas.
- Asesoría profesional en el tema de ciencia, en el lanzamiento de la academia Copérmicos, en donde la secretaría de ciencia y tecnología de la vicepresidencia está trabajando en vinculación con otras entidades, por ejemplo universidades nacionales.
- Asesoría profesional en temas de abordaje de medios en la visita a FILGUA, en donde además se realizó un recorrido guiado enfocado en temas de ciencia, tecnología e historia, con el fin de incrementar el acervo para los clubes de ciencia.



- Asesoría profesional en el taller de trata de personas dirigido a estudiantes de magisterio para prevenir la violencia sexual desde el eje de educación.
- Asesoría profesional en temas de manejo de conflictos ambientales en el marco del Plan Trifinio

F.   
RAISA ALEXANDRA MARROQUIN CASTRO

Vo.Bo.

F.   
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 44-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio de 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
-----------------------------------

1. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a “Contando cuentos los protejo de la trata de personas”, organizado por la Secretaría Contra la Violencia Sexual, la Explotación y la Trata de Personas.
2. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a la clausura del “Diplomado en Prevención de las adicciones del programa Por un Mundo Libre de Drogas” como parte de los programas de capacitación promovido por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCATID-
3. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previa a su participación en la Presentación del Plan Institucional de Respuesta del MAGA, que se llevó a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura.
4. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la “Reunión ordinaria Comisión Interinstitucional Contra la Trata de Personas.
5. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la inauguración de la galería “Una mirada al mundo por medio del dibujo organizada por el BANGUAT”.




6. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a la reunión que sostuvo con el embajador de Inglaterra.
7. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la reunión por la visita de cortesía de la Cooperation and Development Fund Taiwan realizada en el marco del proyecto de empoderamiento económico y social de mujeres víctimas de violencia.
8. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación durante la primera reunión del Comité Nacional de la Academia Copernicus creada porque Guatemala ahora tendrá a su disposición información de la Red de Satélites Copernicus de la Unión Europea.
9. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo su participación en el cierre del Certamen niña/niño Director General de la Policía Nacional Civil 2024-2025.
10. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en el evento de Rally “Me cuido y me protejo” del programa Mis primeros pasos organizado por SECCATID en Puerto Barrios Izabal.
11. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en el inicio de los Talleres de planificación ATA GABECO 2025, en la que se inició la construcción de la agenda de trabajo para el próximo año.
12. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a la Reunión Extraordinaria 3 del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional – CONASAN-
13. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo su participación en el Festival en Conmemoración 12 de junio del “Día Mundial contra el Trabajo Infantil” organizada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
14. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la actividad lúdica para la prevención de la trata de personas y presentación de billete conmemorativo de Lotería Santa Lucía del sorteo ordinario 3052 del Benemerito Comité Pro-ciegos y Sordos de Guatemala
15. Asesoría en la sistematización de información mediática y opinión pública sobre posible coyuntura nacional del mes de julio.



16. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala sobre planes de trabajo y temas prioritarios.
17. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala sobre manejo de agenda de julio.
18. Asesoría en la formulación de propuesta de mensajes de comunicación sobre prioridades y acciones realizadas por la vicepresidencia.

Sin otro particular me suscribo atentamente de usted.



Cecilia Fernanda Morales Lemus

Vo.Bo



Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General





Guatemala 31 de julio 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 48-2024, presento a usted el informe de actividades correspondientes al período del 01 al 31 de julio del 2024

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de las solicitudes de información pública que ingresan por medio de la página web o por escrito a la Vicepresidencia. En atención al Decreto Número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.</li><li>• Apoyo en la revisión de los archivos enviados por los enlaces de la Unidad de Información Pública, con el objeto de mantener actualizada en la página Web de la institución, de toda la información pública de oficio que manda la Ley de Acceso a la Información Pública, según sus Artículos 10, 11 y la Ley de Presupuesto.</li><li>• Apoyo a la Secretaría General y a la Dirección de Informática, en la elaboración del proyecto de creación del Archivo General de la Vicepresidencia.</li><li>• Apoyo al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, en referencia a la actualización del Plan de Salud y Seguridad, así como en las gestiones para su registro en el Instituto Guatemalteco de Salud y Seguridad -IGSS-.</li><li>• Se asesoró en la elaboración de la Resolución UAIP No.20-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Laura Paola Agilar.</li></ul>


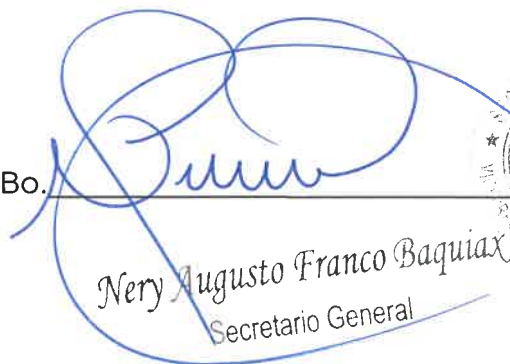


- Se asesoró en la elaboración de la Resolución UAIP No.21-2024, en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Ingrid Michelle Mejía Cordon.
- Se asesoró en la elaboración de la Resolución UAIP No.22-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Jovanna Mariám García Contreras.
- Se asesoró en la elaboración de la Resolución UAIP No.23-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Alejandro Arévalo.
- Se asesoró en la elaboración de la Resolución UAIP No.24-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Guillermo Estuardo Pivaral Beltrán.
- Se asesoró en la elaboración de la Resolución UAIP No.25-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Byron Alejandro Castañeda Jiménez.



Carlos Francisco Flores España

Vo.Bo.



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General

Guatemala, 31 julio del 2024

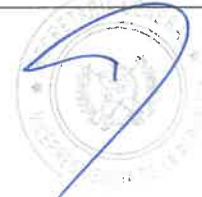
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

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 julio del año 2024.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
2. Apoyo técnico en la realización del servicio preventivo de motor, cambio de aceite, filtro de aceite, filtro de aire y revisión general de la camioneta Nissan Xtrail, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.
3. Apoyo técnico en el traslado del personal de cocina de la Vicepresidencia de la República, hacia el Departamento de Sacatepéquez.
4. Apoyo técnico en el traslado del personal del Despacho Superior de la Vicepresidencia de la República, hacia el Ministerio de la Defensa.



5. Apoyo técnico en la realización del servicio preventivo de motor, cambio de aceite, filtro de aceite, filtro de aire, filtro de diésel y revisión general de la camioneta Mitsubishi Montero, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.
6. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social y Protocolo de la Vicepresidencia de la República, hacia el departamento de Quetzaltenango.
7. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paiz Naranjo y Librería Platino.
8. Apoyo técnico en el traslado de mensajería, hacia distintas entidades gubernamentales.

  
F  
Brandon Lisandro Catalán Lara

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

VO.BO.   
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General  


Guatemala, 31 de julio 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 Técnicos número 09-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo técnico en mensajería hacia diferentes instituciones Gubernamentales.</li><li>2. Apoyo técnico en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia el Ministerio de la Defensa, INTECAP.</li><li>3. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República hacia el Banco Crédito Hipotecario Nacional CHN.</li><li>4. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia carnicería Mariel.</li><li>5. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República hacia Pasos y Pedales.</li></ol>



6. Apoyo técnico en el traslado de personal de la Dirección de Protocolo de la Vicepresidencia de la República, hacia el Ministerio de Finanzas Públicas.

  
Jonathan Josue Villagran Cabrera

  
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 julio 2024

Doctor  
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 07-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 01 al 31 de julio 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

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General

  
Lidia Feladillo Del Cid Rodríguez  
Director Financiero  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de julio de 2024.

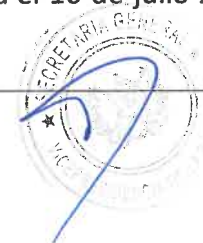
**Licenciado**  
**Nery Augusto Franco Baquix**  
**Secretario General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

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 julio del año 2024:

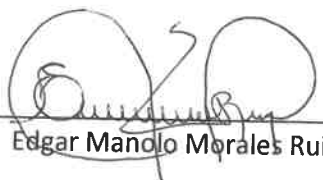
#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo técnico en la entrega de memoriales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, de los expedientes 01173-2020-05716 Juzgado segundo correspondiente al proceso de Victorina Salanic, expediente 01173-2020-02969 Juzgado Octavo correspondiente al proceso de Jorge Rolando Montenegro, expediente 01173-2020-03154 Juzgado Tercero correspondiente al proceso de Jorge Rodolfo Cifuentes Aguilar y expediente 01173-2020-02667 Juzgado Tercero correspondiente al proceso de Regina Carolina Morgan Santillano.
- Procuración de los Expediente No. 01173-2020-02911 Juzgado Noveno Pluripersonal de Trabajo, a cargo del oficial quinto demanda laboral promovida por Víctor Andrés Marroquín Mijangos en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República, revisión de expediente para la vista programada para el 12 de julio 2024 y expediente 01173-2024-01593 Juzgado Doce Pluripersonal de Trabajo a cargo del oficial quinto demanda laboral promovida por Ricardo Argueta Santos en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República, revisión de expediente para la audiencia programada el 16 de julio 2024 a las 9:00 horas.





- Procuración de todos los Expedientes Laborales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala.
- Apoyo técnico en el archivo de Oficio VPR-SG-161-2024-nafb-ja enviado a Procuraduría General de la Nación (PGN) en relación a Expediente Laboral 01173-2024-01593 Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social Promovido por el señor Ricardo Argueta Santos.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida del Corte Suprema de Justicia, Sección de Amparo No. 4047-2022, de la demanda promovida por Victorina Salanic en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida del Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2020-02969 oficial primero, de la demanda promovida por Jorge Rolando Montenegro en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico a los Asesores de Secretaría General de Vicepresidencia de la República en la reproducción de fotocopias que se adjuntan a los documentos que se envían a los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social.

F.   
Edgar Manolo Morales Ruiz

Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquiza  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio del 2024

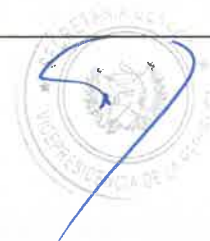
**Licenciado**  
**Nery Augusto Franco Baquíax**  
**Secretario General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciado Franco:**

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

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- a) Apoyo en la implementación de la funcionalidad para enviar notificaciones por correo electrónico a los usuarios del Departamento Financiero cada vez que se realice una asignación en la requisición de bienes fungibles por parte de los usuarios de la Unidad de Almacén.
- b) Apoyo en la configuración e instalación de programas en una MacBook para usuario del departamento de Comunicación Social.
  - Instalación de la suite de Adobe.
  - Configuración de correo electrónico.
  - Instalación de impresora.
- c) Apoyo a las distintas Unidades y direcciones en proceso a nivel de base datos del VICESIS.
- d) Apoyo en la actualización de la plataforma VPGESTION para corregir problemas donde las fechas de los compromisos y alertas de los días atrasados del mes no se mostraban correctamente.



e) Apoyo en la programación para visualizar las suspensiones del mes actual de los usuarios de la Vicepresidencia de la República, incluyendo:

- Visualización en un Datatable la lista de suspensiones para mostrar la lista de suspensiones.
- Incorporación de un botón para imprimir las suspensiones.
- Desarrollo de funcionalidad para buscar usuarios o suspensiones por tipo.

f) Apoyo en la actualización del Módulo de Almacén.

- Desarrollo de alertas automáticas para notificar a la Unidad de Almacén cuando una página de Kardex esté completa.
- Visualización de las tarjetas Kardex que han tenido movimientos durante el último mes.

g) Apoyo en la creación de una consulta para visualizar las comisiones asignadas a un vehículo en específico, según lo requerido por la Unidad de Transportes.

F.

José Realdo Melgar Melgar

F.

Secretario General

Mery Augusto Franco Baquix

Secretario General

Vo.Bo.

Magdiel Abelino Véliz Ruano

Magdiel Véliz

DIRECTOR DE INFORMÁTICA  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de julio 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 02-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio de 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
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 si 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 julio 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 julio de 2024.
Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la presentación del Plan Institucional de Respuesta. 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; se atendieron



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

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en una mesa de trabajo junto a autoridades de SENACYT, UNESCO, MINEX y sociedad civil. 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión ordinaria con autoridades de la Comisión Interinstitucional contra la Trata de Personas. 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con representantes de la Embajada de Taiwán y de la Misión Técnica de Taiwán 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el acto de oficialización de Academia Copernicus en Guatemala y primera reunión del Comité Nacional de la Academia en el País. 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión extraordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional. 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.



Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el acto de socialización de la propuesta de nuevo abordaje para el Gabinete Específico de Desarrollo Económico. 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.


Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con el Ministro de Desarrollo Internacional de Canadá. 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; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de julio 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

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General

Vo.Bo.

  
Julia Victoria Ojeda Vásquez  
Directora de Protocolo  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de julio de 2024

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquía**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

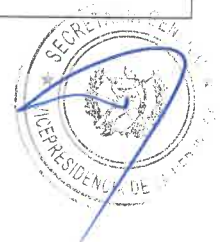
**Su Despacho**

**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 julio del año 2024:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para revisión de Acta Número 6-2024 de CONABED; donaciones de vehículos automotores; contrato de arrendamiento de bien inmueble; selección de contratista, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/23-2024/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para modificación Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Planes Anuales de la Dirección de Administración de Bienes, Instructivos Unidad de Inversiones, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/24-2024/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en Sesión Extraordinaria No. 2-2024 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Ministerio de la Defensa Nacional, según convocatoria CONABED/8-2024-GVGL-ejma



- Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 7-2024 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Ministerio de la Defensa Nacional, según convocatoria CONABED/7-2024-GVGL-ejma
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-151-2024-nafb-pv dirigido al Encargado de Transportes y Servicios Generales, para atender recomendación del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-152-2024-nafb-pv dirigido al Encargado de Transportes y Servicios Generales, para implementar control sistematizado de repuestos mecánicos para los vehículos de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Providencia Número 24-2024 dirigida al Gerente del INAB, en el cual solicitó a la Presidenta del CONABED, inmueble para sus oficinas. Oficio que fue remitido a la SENABED.
- Asesoría profesional en elaboración de Finiquito Laboral otorgado por Jorge Rolando Montenegro a favor de la Vicepresidencia de la República, dentro del Juicio Ordinario Laboral 01173-2020-02969.
- Asesoría profesional en revisión de Términos de Referencia de Compra Directa a través de oferta electrónica 12-2024, para la adquisición de equipo audiovisual para la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en revisión de Términos de Referencia de Compra Directa a través de oferta electrónica 10-2024, para la adquisición de equipo audiovisual para la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en reunión extraordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en el Salón Banquetes del Palacio Nacional de la Cultura.
- Asesoría profesional en la tercera reunión ordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura.





- Asesoría profesional en revisión de minutas de documentación necesaria para pago de indemnización del reclamo número 1116-2023 por parte del Crédito Hipotecario Nacional, correspondiente a la pérdida total del vehículo placas O0-065BBX, propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Acuerdo Vicepresidencial que aprueba el Código de Ética de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Acuerdo SGV-5-2024, que conforma el Comité de Ética de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Acuerdo SGV-6-2024, que designa a la Encargada de Probidad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en Tercer Foro Nacional de Migración y Cambio Climático, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y OIM.
- Asesoría profesional en actividades asignadas al Eje Estratégico 3, en relación a ampliar la temporalidad del Acuerdo Gubernativo Número 132-2010 de la COPRECLAFIT; Elaborar adenda al Acuerdo Marco de la COPRECLAFIT; Seguimiento a las actividades del EE3: - Estado actual de la conmemoración del Día Nacional de la Prevención del Lavado de Dinero u otros Activos; - Estado de la designación de Autoridades Centrales en los Instrumentos internacionales suscritos y ratificados por Guatemala en la Materia; - Seguimiento a la aprobación de iniciativas de ley que se conocen en el Congreso de la República de Guatemala, relacionadas con el LD/FT/FPADM; - Fortalecimiento del marco legal en materia de beneficiario final de personas o estructuras jurídicas, realizado en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos.

F.

  
Luis Pedro Vides Góngora  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 julio del año 2024.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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



- Asesoría técnica en la atención como pasador en diferentes instituciones.

F   
Nelson Jacob Gálvez Osorio  
Asesor Técnico

VO.BO.   
Lidia Cibulka Mendez  
Directora de RRHH  
Vicepresidencia de la República



VO.BO.   
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la Clausula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 49-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de julio del año 2024. Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Asesoría profesional para la coordinación entre la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República y las Secretarías Adscritas a la Vicepresidencia de la República para dar seguimiento a los temas asignados, realizando monitoreo de las actividades realizadas por los Consejos: CONASAN, CONABED, CONAVI, y CONCYT. Además, se dio seguimiento a las comisiones que preside la Vicepresidencia.
- Asesoría profesional para la sistematización de la información relacionada a temas administrativos que están asignados a la Secretaría General, se realizó un mapeo de las actividades realizados por los Consejos revisando el cumplimiento de sus funciones según los decretos que les dieron vida.
- Asesoría profesional para el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, realizando un listado de los productos o resultados obtenidos de las sesiones realizadas de los consejos y comisiones que preside la Vicepresidencia.
- Asesoría profesional para la elaboración de un Análisis de monitoreo de las paginas Web de los consejos y comisiones que preside la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
- Asesoría profesional en la elaboración del mapeo de actividades realizadas por la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico de Drogas -CCATID-, la Comisión Presidencial de Coordinación de los Esfuerzos en contra del Lavado de Dinero u Otros Activos y el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en Guatemala -COPRECLAF- y la Comisión Trinacional del Plan Trifinio -CTPT-, siendo las comisiones que preside la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

Sin otro particular, me despido atentamente,

  
Celia Nineth Flores Flores

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquíax,  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 29-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2024.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional al despacho superior, acerca de lo regulado en los Artículos 4 y 5 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, participando en reunión con personal de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-, para establecer la necesidad de 2 reuniones extraordinarias del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional - CONASAN-, para discutir la aprobación del Anteproyecto del Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional del 2025.
- Asesoría profesional al despacho superior acerca del Código de Ética según Acuerdo Gubernativo Número 62-2024, en la elaboración del Código de Ética para el personal que labora en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-.
- Asesoría profesional al despacho superior, sobre los procesos laborales que se encuentran en las siguientes dependencias: Plan Trifinio, Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas –SECCATID- Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE- Secretaría Contra las Violencias Sexual, Explotación y Trata de Personas -SVET-
- Asesoría profesional al despacho superior, para atender a personal administrativo del Hospicio de San José, para tratar el tema de e la escasez de los retrovirales en el mercado farmacéutico.

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

Vo Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio de 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a 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 julio del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Asesoría profesional para el desarrollo de litigio estratégico ante los órganos jurisdiccionales y Ministerio Público sobre los expedientes laborales y denuncias penales a cargo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno;
Asesoría profesional para la revisión, calificación y aportación de recomendaciones sobre el Código de Ética de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, según el Acuerdo Gubernativo Número 62-2024;
Asesoría profesional en aspectos jurídicos para el desarrollo de la agenda de trabajo, en la sesión extraordinaria de la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno;
Asesoría profesional para la revisión, corrección y redacción de las reformas al reglamento de la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno.
Asesoría profesional para el desarrollo del Módulo III sobre seguimiento de juicios laborales, certificación de lo conducente ante el Ministerio Público, preparando la estructuración de litigio estratégico para el manejo de los casos en referencia a las diferentes secretarías adscritas a la Vicepresidencia de la República: Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET), Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENACYT), Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas (SECCATID), y la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, y Dirección Ejecutiva Nacional de Guatemala-Plan Trifinio;



Asesoría profesional en temas jurídicos, en la reunión extraordinaria del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

Asesoría profesional para la revisión, corrección y observaciones en las actas suscritas de las reuniones del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

Asesoría profesional para reforzar las acciones relacionadas con el control interno con un enfoque de prevención, detección y corrección ante posibles eventos adversos que afecten el logro de los objetivos, competencias y atribuciones institucionales;

Asesoría profesional para la observancia y cumplimiento de las normas generales y técnicas de control interno gubernamental para el cumplimiento de sus objetivos operativos y estratégicos;

Asesoría profesional para el desarrollo de los procesos adecuados para la efectiva y eficaz rendición de cuentas en el ámbito del buen uso y manejo de los recursos asignados;

Asesoría profesional para realizar las acciones correspondientes a las medidas preventivas que advierten el control de riesgos en las funciones administrativas y técnicas de la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República;

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 administrativa de la efectiva función institucional;

Asesoría profesional para ejecutar responsablemente las obligaciones y metas propuestas para lograr eficazmente 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;



Lic. Calvin Manolo Galindo López

Vo. Bo.



Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 julio del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
-----------------------------------

1. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo la mesa técnica de infraestructura para el Buen Vivir del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dio a conocer la presentación de la matriz de seguimiento de la mesa técnica; los avances del estado actual de la infraestructura vial nacional; los avances en la conceptualización y estructura del programa Avenidas para el Buen Vivir; del mejoramiento de movilidad en carreteras secundarias y discusión sobre la propuesta para cambio de rectoría.
2. Asesoría profesional en las dos reuniones que se llevaron a cabo con asesores de la Vicepresidencia, autoridades del Ministerio de Economía, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Diálogos y Population Council con el propósito de coordinar el Taller de Planificación de la Agenda de Trabajo 2025 Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- programado para el 10 de julio de 2024.
3. Asesoría profesional en la reunión de trabajo que se llevó a cabo con la Secretaría Privada y los asesores de Vicepresidencia con el propósito de dar seguimiento a la propuesta de nuevas estrategias que contribuyan a presentar los lineamientos bajo los cuales estará trabajando el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- para el 2025.
4. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo el Ministerio de Economía con la mesa técnica de Vivienda Digna del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO para darles a conocer la forma en que ha estado trabajando la mesa, debido al cambio de autoridades en el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, así mismo se les solicitó la activación de la mesa.





5. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo el Ministerio de Economía con las once mesas técnicas en el Taller de Planificación para socializar los lineamientos estratégicos de planificación del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, como insumo para iniciar el proceso de elaboración de la Agenda de Trabajo 2025 del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
6. Asesoría profesional en la sexta reunión de trabajo que llevó a cabo la mesa técnica de Agricultura Familiar que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- con el objeto de dar seguimiento a la presentación de propuesta de acciones sobre los siete pilares contenidos en el Decenio de las Naciones Unidas de la Agricultura Familiar, lo cual es fundamental para el desarrollo de su plan de trabajo anual.
7. Asesoría profesional en la quinta reunión que llevó a cabo la Mesa Técnica de Sostenibilidad Ambiental que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, con el propósito de dar seguimiento a la matriz del plan de trabajo del 2024 para el logro de los resultados esperados que se presentaron en la tercera reunión ordinaria del GABECO.
8. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Vicepresidencia y asesores de Vicepresidencia para dar continuidad a la propuesta para rediseñar al Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- para establecer los lineamientos bajo los cuales se estará trabajando para el año 2025 en conjunto con el Ministerio de Economía.

f.   
Yasmin Yadira Sicán  
Asesora Profesional

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



Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General

*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 julio del año 2024:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

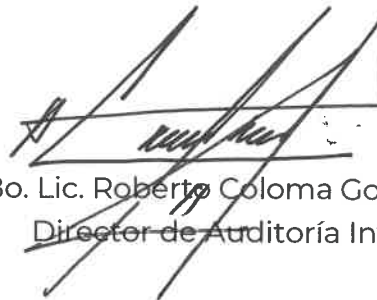
- Asesoría profesional y apoyo en la revisión de las compras de baja cuantía correspondiente a los meses de enero a mayo del año 2024, verificando números de publicación en el sistema de Guatecompras en el tiempo estipulado en la ley de Contrataciones del Estado, observando que las facturas, solicitudes y pedidos de compra cumplan los requisitos legales.
- Asesoría profesional en la auditoría de compras, verificando las compras directas efectuadas y las adquisiciones por cotizaciones que se encuentran planificadas en el Plan Anual de Compras-PAC-, comprobando que no existen compras realizadas fuera de lo planificado en el PAC.
- Asesoría profesional en la verificación que las compras directas y las de cotización, cumplan todos los requisitos establecidos en la ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92. Estableciéndose que del mes de enero al mes de mayo de 2024 se realizaron a través del sistema Guatecompras 2 compras directas servicio de internet y cupones de combustible y 1 evento de cotización de arrendamiento de equipo multifuncionales de fotocopiado, impresión y escaneo.



- Asesoría profesional y apoyo verificando que estén publicados en el sistema Guatecompras, las facturas, acuerdos, fianzas y términos de referencia del personal por contrato 029.
- Asesoría profesional y apoyo a la Dirección de Auditoría Interna en diferentes actividades y funciones que realiza y participa, en cumplimiento del plan anual de auditoría de 2024.
- Asesoría profesional en el proceso de la reposición de un vehículo por parte de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, verificando las actas respectivas y demás documentación para cumplir con lo estipulado en la normativa legal, así como la verificación física del bien recibido por parte de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional para tratar asuntos administrativos y financieros de la institución, para hacer más eficientes y efectivos los procesos de control en las diferentes oficinas de la institución.



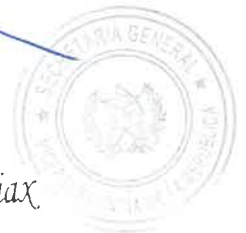
Licda. Olga Margarita Julián Leiva  
Asesora Profesional  
Colegiado 20,885



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



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de Julio 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 46-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2024:

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Asesoría profesional durante la segunda Reunión Extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN-. En la reunión se abordaron temas como el Plan Operativo Anual -POASAN- 2024, también se presentó el Anteproyecto y lineamientos del Plan Operativo Anual – POASAN- 2025 e Información de Monitoreo de la Seguridad Alimentaria y Nutricional respecto a las condiciones climáticas y cómo se asocia al acceso y disponibilidad de los alimentos. Se comentó sobre la situación de la desnutrición aguda en el país y una perspectiva regional sobre los precios del maíz y frijol. Finalmente se presentaron los avances de la estrategia Intersectorial “Mano a Mano”.
2. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participaron asesores de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Congreso de la Republica y Secretaría Privada de la vicepresidencia para tratar el tema de los casos de niñas y niños diagnosticados con desnutrición y adecuado seguimiento del Protocolo de Actuación Conjunta con distintas instancias de gobierno.
3. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participaron autoridades del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, miembros Internacionales, delegaciones acreditadas en nuestro país y funcionarios de gobierno. En la reunión se presentó el Plan Institucional de Respuesta del MAGA para atender emergencias por fenómenos climáticos de manera eficiente y disminuir el riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional que afronta la población durante estas situaciones.

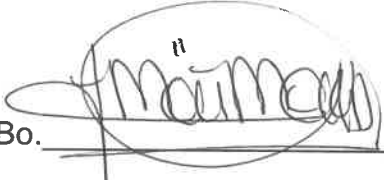


4. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participó representante del Centro de Investigaciones Económicas Nacionales -CIEN- y equipo técnico de la vicepresidencia donde se abordaron temas vinculados al Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional del 2024 y se identificaron algunas necesidades para fortalecer los distintos programas que ejecutan las entidades involucradas en el marco del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5. Asesoría profesional durante la Tercera Reunión Extraordinaria del -CONASAN- en donde se trató el tema del anteproyecto -POASAN- 2025 y se abordó la situación de Seguridad Alimentaria y Nutricional a las familias desalojadas en EL Estor Izabal, asimismo se abordó el mecanismo establecido en el Protocolo de Actuación Conjunta y la coordinación para las acciones de asistencia alimentaria, con especial atención a las niñas, niños y otros grupos que por su condición, son aún más vulnerables ante fenómenos naturales, económicos y sociales.
6. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participó la coordinadora del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional y equipo técnico del Ministerio de Salud Pública para abordar temas como la brecha de recurso humano para atención del -PROSAN-, actualización y creación de lineamientos y protocolos de atención, educación continua y tecnología para actualizar los sistemas de información en salud.
7. Asesoría profesional durante la reunión de la visita de cortesía del Ministro de Desarrollo Internacional de Canadá a la Vicepresidenta de la República y otras Secretarías Adscritas o relacionadas al Desarrollo Internacional. En la reunión se abordaron temas prioritarios que la Vicepresidenta lidera en el CONASAN, así como su liderazgo en la respuesta a la migración irregular que están alineados con el Programa de Cooperación de Canadá en Guatemala.

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

  
*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General

Guatemala, 31 de julio de 2024.

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquías**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

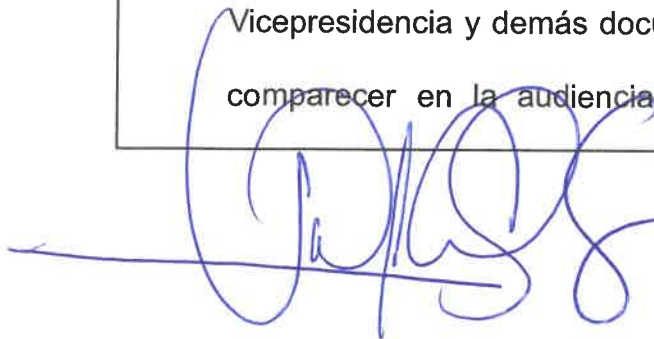
**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

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

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría Profesional en la revisión y actualización del estado de los procesos laborales en donde la Vicepresidencia de la República de Guatemala es parte como Entidad Nominadora, en las cuales exprestadores de servicios han demandado a El Estado de Guatemala.
- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-161-2024-nafb-ja de fecha 04 de julio de 2024, dirigido al Licenciado Erick Benjamín Patzán Jiménez, Jefe de Abogacía del Estado Área Laboral de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en el cual se traslada el Informe Circunstanciado rendido por la Dirección de Recursos Humanos de la Vicepresidencia y demás documentos requeridos en la demanda, a efectos de comparecer en la audiencia señalada dentro del Juicio Ordinario Laboral

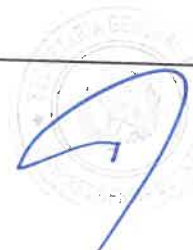


identificado con el número 01173-2024-01593 a cargo del Oficial 5°. del Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social promovido por el señor RICARDO ARGUETA SANTOS en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

- Asesoría Profesional en la revisión del proyecto de resolución de PRIMERA modificación del Plan Anual de Compras -PAC- correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y demás documentos que conforman el expediente trasladado por la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Profesional en reunión de seguimiento con la Dirección de Informática, en relación a la implementación del Archivo Digital interno de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-166-2024-nafb-ja de fecha 11 de julio de 2024, dirigido a la Licenciada María Cristina Mendoza López, del Departamento de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, en el cual se solicita informe circunstanciado y demás documentos requeridos en la demanda, dentro del Juicio Ordinario Laboral identificado con el número 01173-2024-06944 a cargo del Juzgado Décimo Quinto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social promovido por el señor JOSE LUIS LOPEZ CABRERA en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.



- Asesoría Profesional en reunión de la Mesa Jurídica de la Autoridad Migratoria Nacional, llevada a cabo el día 12 de julio de 2024 en las instalaciones del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-.
- Asesoría Profesional en revisión de resoluciones emitidas por la Autoridad Migratoria Nacional respecto a recursos de reposición planteados por decisiones administrativas del Instituto Guatemalteco de Migración, en atención al desarrollo de las atribuciones contenidas en el Código de Migración y su Reglamento.
- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido al Juez OCTAVO Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número 01173-2020-02969 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se rinde informe sobre el pago de las prestaciones reclamadas dentro del Juicio Ordinario Laboral en cumplimiento de la sentencia dictada dentro del proceso y demás resoluciones.
- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido al Juez SEGUNDO Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número 01173-2020-05716 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se rinde informe sobre el pago de las prestaciones reclamadas dentro del Juicio Ordinario Laboral en cumplimiento de la sentencia dictada dentro del proceso y demás resoluciones.



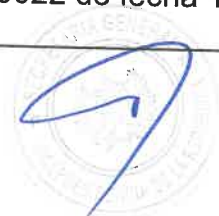


- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido al Juez TERCERO Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número 01173-2020-02667 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se rinde informe sobre el pago de las prestaciones reclamadas dentro del Juicio Ordinario Laboral en cumplimiento de la sentencia dictada dentro del proceso y demás resoluciones.
- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido al Juez TERCERO Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número 01173-2020-3154 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se rinde informe sobre el pago de las prestaciones reclamadas dentro del Juicio Ordinario Laboral en cumplimiento de la sentencia dictada dentro del proceso y demás resoluciones.
- Asesoría Profesional en la recopilación y clasificación de los procesos y sentencias de primera instancia dictadas dentro de los Juicios Ordinarios Laborales en donde la Vicepresidencia de la República ha sido demandado como entidad nominadora, con el propósito de trasladarlos a la Dirección Financiera para la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2025.
- Asesoría Profesional en reunión de organizada por el Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala -CONAMIGUA- cuyo tema principal fue la



socialización de los estudios realizados en torno a la "Participación en Migración de Niños, Niñas y Adolescentes: Factores Determinantes en el Origen y la Oportunidad en el Retorno", llevada a cabo el 16 de julio de 2024 en el Hotel Intercontinental.

- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio dirigido a la Dirección de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, solicitando informe de seguimiento a las acciones y diligencias llevadas a cabo para dar cumplimiento en relación a la auditoría realizada según se indica en el oficio UDAI-92-2024 emitido por la Unidad de Auditoría Interna..
- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio dirigido a la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República, solicitando informe de seguimiento a las acciones y diligencias llevadas a cabo para dar cumplimiento en relación a la auditoría realizada según se indica en el oficio UDAI-93-2024 emitido por la Unidad de Auditoría Interna.
- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio dirigido a la Unidad de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República, en respuesta al oficio UDAI-95-2024, en relación con el CAI 00023 de fecha 10 de julio de 2024 respecto a la evaluación a la realización de informes mensuales de la gestión vicepresidencial.
- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio dirigido a la Unidad de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República, en respuesta al oficio UDAI-94-2024, en relación con el CAI 00022 de fecha 10 de



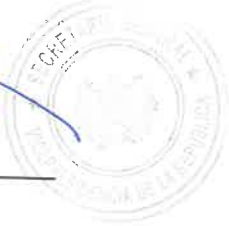
julio de 2024 respecto a la evaluación al seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

F. \_\_\_\_\_

José Manuel Arévalo Sánchez  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de julio 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 No. 50-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 02 al 31 de julio del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
-----------------------------------

- Asesoría profesional en las reuniones con PNUD para la implementación del Sistema de Centro de Gestión para la definición del flujo de trabajo para la operativa de la Agenda.
- Asesoría profesional en la definición de requerimientos complementarios para la configuración del Sistema a implementar referente a monitoreo y elaboración de reportes para análisis de información.
- Asesoría profesional en el desarrollo de capacitación de actividades del Sistema de Centro de Gestión para hacer primeras pruebas de los registros de agenda e ir validando con el flujo preliminar enviado de actividades actuales.
- Asesoría profesional en el desarrollo de entrevistas con el personal de las diferentes áreas que participan en el proceso de automatización de la Agenda de Vicepresidencia para obtener información de las funciones y responsabilidades de los que intervienen en las actividades de planificación y puesta en marcha de la actividad.
- Asesoría profesional en la elaboración de la Normativa para la Gestión de Agenda de Vicepresidencia como soporte del alcance para la automatización de proceso de planificación de las actividades de Vicepresidencia, comunicado a las áreas involucradas en el proceso.
- Asesoría profesional en la elaboración del proceso de Gestión de Agenda VP que contiene las diferentes actividades que se deberán realizar en la plataforma para el monitoreo de agenda automatizada.



- Asesoría profesional en las reuniones de seguimiento con las Secretarías Privada y Particular, así como con las Secretarías adjuntas para el logro de los objetivos.
- Asesoría profesional en la revisión de planes de trabajo 2024 de las Secretarías: Particular, Privada, General y Dirección de Comunicación Social para implementar mejoras en los procesos y actividades programadas para el logro de las metas.
- Asesoría profesional en la selección de actividades para la planificación de la agenda de Vicepresidencia con el proceso actual y participar en actividades de Comité de Agenda para definir sobre temas que requieran consenso.
- Asesoría profesional a Vicepresidencia en actividades específicas encomendadas.

Atentamente,

  
Licda. Evelyn M. López S.  
Asesora Profesional

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General