

Guatemala, 31 de Agosto 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 Agosto del 2024:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría particular de la Vicepresidencia, hacia el Hangar presidencial y Ministerio de Ganadería y Alimentación.
2) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y protocolo de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Sacatepéquez.
3) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Westin Camino Real.
4) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de Recursos Humanos y cocina de la Vicepresidencia, hacia el INTECAP.
5) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Jalapa.
6) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia Nuestro Diario.
7) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y protocolo de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Chimaltenango.
8) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección financiera de Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas y SENABED.



### DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- 9) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación y protocolo de la Vicepresidencia, hacia la Universidad de San Carlos.
- 10) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia Casa Ariana, Hotel Intercontinental y Teatro Lux.
- 11) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia plásticos Yxcoyax, procasa y súper fresh.
- 12) Apoyo técnico en el traslado del personal de secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia la Cámara de la Industria.
- 13) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Museo de Arqueología y Etnología.
- 14) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de Servicios Generales de la Vicepresidencia, hacia taller Nordika.
- 15) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia el INCAP.
- 16) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Parque Erick Barrondo.
- 17) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 18) Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de vicepresidencia.

Atentamente,

F)

Samuel Daniel García Hernández

Vo.Bo.

Vo.Bo.

Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



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

Guatemala, 31 agosto 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 agosto 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 reparación, desmontaje de amortiguadores delanteros, muletas superiores, kit de clutch y cables de velocidades, del microbús Toyota Haice, 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 Hangar Presidencial.
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, puntas de cremallera y revisión general de la camioneta Land Cruise




Prado, 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 Ministerio de la Defensa.
7. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paiz Naranjo.



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 agosto 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 34-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de agosto del 2024, se apoyó en la grabación y edición de contenido audiovisual para las redes institucionales de la Vicepresidencia de Guatemala. Este 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. En el contenido se destacan los momentos más relevantes de las actividades y del discurso de la vicepresidenta.</p> <p>Se hizo una cobertura completa, tanto de las reuniones y giras de trabajo, para luego publicar el contenido audiovisual en las redes instituciones de la Vicepresidencia de la República.</p> <p><b>B. Community Manager</b> Asesoramiento en la administración de las cuentas institucionales de la vicepresidencia. Se continua con la publicación del contenido audiovisual previamente realizado y del contenido fotográfico.</p> <p>Asimismo, se brindó asesoramiento en la redacción de los textos que acompañan cada publicación realizada en las redes institucionales.</p>



**C. Transmisiones en vivo**

Asesoramiento para transmisiones en vivo en la cuenta institucional de la vicepresidencia.

Se le dará seguimiento a las transmisiones el siguiente mes con el fin de utilizar la red social para conversar con la población de forma continua.

**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 agosto 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 07-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 01 al 31 de agosto 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 Cazanga



  
Licio Fernández Del Cid Rodríguez  
Director Financiero  
Vicepresidencia de la República

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto 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 38-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de agosto del año 2024:

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

1. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con autoridades de AGEXPORT y asesores de Vicepresidencia para tratar el tema de la feria agrícola AGRITRADE que se llevará a cabo en el año 2026 para dar a conocer detalles de cómo es organizada, a quien va dirigida y consultar si es posible que se pueda impulsar a través de las mesas técnicas que conforman el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
2. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con autoridades de la empresa Meta y del área de Comunicación con el propósito de conocer información sobre un proyecto de emprendimiento dirigido a mujeres para consultar si a través del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- se puede buscar alguna estrategia para impulsarlo.
3. Asesoría profesional en la segunda reunión que llevó a cabo la mesa técnica de Energía Eléctrica que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- con el objeto de dar a conocer que dentro de los resultados esperados para el 2024 se establecieron 20,000 hogares beneficiados por medio de resoluciones favorables de IES para proyectos de electrificación rural para el 2024, así como el proyecto que está en proceso de aprobación: Fase 1: Elaboración de un estudio de prefactibilidad para SEGEPLAN; Fase 2: Construcción de la obra.





4. Asesoría profesional en la séptima reunión 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.
5. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo la mesa técnica de Empleo Digno-CONED que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- con el objeto de presentar las acciones: programas y proyectos interministeriales articulados para la mejora de la generación de condiciones que impactarán en la formalidad en el empleo, presentación del cambio de la denominación de las metas presidenciales, diagnóstico sobre la capacitación y formación técnica y profesional en Guatemala e informe sobre la reunión de -ATA GABECO -Agenda 2025-.
6. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Señora Ministra de Economía, equipo de trabajo del Ministerio de Economía y asesor de Vicepresidencia con el propósito de dar a conocer los avances que se han tenido con el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, el rediseño del Gabinete para el año 2025 e información sobre la sistematización de los resultados obtenidos del Taller de Planificación que se llevó a cabo el 10 de julio de 2024.
7. Asesoría profesional en las reuniones que se llevaron a cabo con el equipo de trabajo de MINECO y asesor de Vicepresidencia para dar continuidad al rediseño del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- para el año 2025, en donde se presentó un resumen de las acciones que se han realizado en el Gabinete, desde las reuniones con cada uno de los rectores para conocer el análisis FODA de cada mesa, reuniones con los nuevos rectores, debido a los cambios que se han presentado en las instituciones, sistematización de los resultados obtenidos en el taller de planificación del 10 de julio de 2024, presentación de las matrices de trabajo 2024 que contienen los resultados y estrategias establecidas por las once mesas técnicas. Asimismo, se dio inicio a conocer la forma en que estará conformado el Comité, que estará integrado por miembros de MINECO y de Vicepresidencia. Se hizo conocimiento sobre las tres propuestas presentadas a Vicepresidencia: a) Dejar una iniciativa por cada mesa; b) Tomar como base seis iniciativas intersectoriales y c) Mesas técnicas agrupadas en cuatro macro temas.
8. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo la mesa técnica de Empoderamiento Económico de la Mujer y MIPYMES que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- con el objeto de dar conocer la metodología que están utilizando con ONU Mujeres, en donde se abordaron los temas: definición conceptual del empoderamiento económico, teoría de cambio para visualizar el impacto en el empoderamiento económico y metodología de

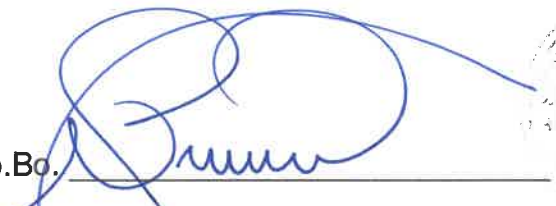


implementación, mapeo de oferta programática y su vinculación a resultados de la mesa de empoderamiento económico e identificación de roles institucionales y actores adicionales a convocar.

9. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo la presentación video de Derechos del Consumidor en Idiomas Mayas, Garífuna y Xinka con el objeto de dar a conocer que se cuenta con materiales informativos, es una acción que apoya la protección de los idiomas del país, representa un paso importante en el reconocimiento de esa diversidad, de la legislación nacional y el de los derechos de los pueblos.
10. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Secretaría General, Secretaría Particular, asesoría legal, asesora del Despacho y comitiva en representación de autoridades municipales, miembros de la red interinstitucional público privada municipal, Comité de Autogestión turística - CAT-, vecinos y/o residentes del Municipio de San Agustín Lanquín del Departamento de Alta Verapaz para tratar el tema de la situación actual del Río Lanquín con el objeto de dar a conocer la importancia que representa para la salud, alimentación, turismo y economía del municipio, departamento y país, por ser el tercer destino turístico del país.
11. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la representante del RENAP y los representantes de la Cámara de Comercio de Los Ángeles para tratar los temas: a) atención a migrantes en el extranjero y b) problemas en carreteras para realizar alguna sugerencia para apoyo en reportes al Ministerio de Comunicaciones con el objeto de solicitar a Vicepresidencia el apoyo para emitir acciones que permitan solucionar esta problemática.

f.   
Yasmin Yadira Sicán  
Asesora Profesional

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

Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General

Guatemala, 31 de Agosto de 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

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

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
1. Apoyo técnico en el registro de expedientes de gastos de baja cuantía correspondiente al primer mes del 3º 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 julio pagados mediante Órdenes de Compras y Caja Chica.
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. Elna Tambriz**  
Encargada de Compras  
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.   
**Nery Augusto Franco Baquíax**  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto de 2024.

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

Respetable Licenciado Franco:

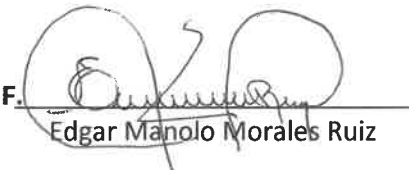
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos Número 05-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de agosto del año 2024:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Procuración de los Expediente No. 01173-2021-01725 Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Guatemala, oficial cuarto demanda laboral promovida por Guillermo Raúl Meoño Rodríguez en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República, revisión de expediente para la vista programada para el 28 de agosto 2024 y expediente 01173-2024-06944 Juzgado Décimo Quinto Pluripersonal de Trabajo Juez B, demanda laboral promovida por José Luis López Cabrera en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República, revisión de expediente para la audiencia programada el 29 de agosto 2024 a las 11:30 horas.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida del Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2024-01593 oficial quinto, de la demanda promovida por Ricardo Argueta Santos.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida del Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2020-02917 oficial quinto demanda laboral promovido por María Sara Graciela Arce Santizo.



- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida de Corte Suprema de Justicia Sección de Amparos No. 2561-2023 correspondiente a expediente No. 01173-2020-02667 oficial dieciocho, de la demanda promovida por Regina Carolina Morgan Santillano en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida de la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, correspondiente a expediente No. 01173-2021-02663 oficial segundo, de la demanda promovida por Susana Dinora Contreras González de Mejicanos.
- 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 demanda laboral promovida por Jorge Rolando Montenegro.
- Procuración semanal de todos los Expedientes Laborales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala.

F.   
Edgar Manolo Morales Ruiz

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



Guatemala, 31 de agosto 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 02-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de agosto 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 agosto 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 agosto de 2024.
Atención en la participación de la señora Vicepresidenta como testigo de honor en la firma de carta de entendimiento entre SECCATID e INACIF . 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 agosto de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la presentación del informe en materia de trata de personas de SVET. Al ingresar al área 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 agosto de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-. 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 agosto de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con la Embajadora de China (Taiwán). Al ingresar al área 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 atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de agosto de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el acto de premiación del concurso de fotografía Fotocyt 2024. 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 agosto de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión ordinaria de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -CCATID-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de agosto de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el acto de socialización de la de los Derechos del Consumidor en Idiomas Mayas, Garífuna y Xinca. 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 agosto 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 agosto de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta en el conversatorio "Raíces y Sueños: La esencia de las Juventudes 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 agosto de 2024.

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

Atentamente,

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

Vo.Bo.   
  
Julia Victoria Ujpán Vásquez  
Directora de Protocolo  
Vicepresidencia de la República

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General  




Guatemala, 31 de agosto de 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquía**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

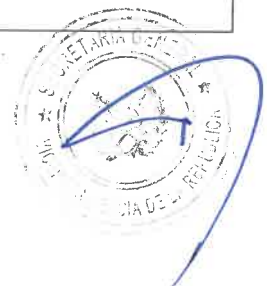
Su Despacho.

**Respetable Licenciado Franco:**

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

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


- Asesoría profesional en la revisión de documentos administrativos de la Vicepresidencia de la República
- Asesoría profesional en relación a las demandas laborales en procesos de ejecución y la propuesta de cuota extraordinaria sobre casos específicos del Plan Trifinio.
- Asesoría profesional al Despacho Superior de la Vicepresidencia de la República en el tema de Política Migratoria y las posibles actualizaciones.

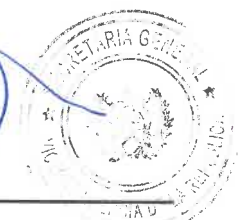


- Asesoría profesional en las diferentes reuniones de trabajo con la Autoridad Migratoria, relacionadas sobre la ejecución de las políticas que de trabajo que realizan.
- Asesoría profesional relacionada al tema de desnutrición aguda y crónica y su impacto en la sociedad a corto y largo plazo.
- Asesoría profesional durante la reunión sostenida con el Viceministerio de Deportes, sobre la participación de la selección femenina y masculina de ajedrez de Guatemala, en BUDAPEST 2024.

F.   
JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES

Vo.Bo.

F.   
*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto de 2024.

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

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

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-188-2024-nafb-ja de fecha 01 de agosto 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 01173-2024-01181 a cargo del Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social promovido por el señor ENRIQUE OSBERTO RODRIGUEZ ENRIQUEZ -demandante- en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.



- 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 reunión de la Mesa Técnica de la Autoridad Migratoria Nacional, en las instalaciones del Departamento de Reconocimiento de Estatus de Refugiado (**DRER**) del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-.
- Asesoría Profesional en reunión llevada a cabo el 07 de agosto de 2024 con el Comité de Simplificación de Trámites, en relación a la implementación del Archivo Digital interno de la Vicepresidencia de la República, y gestión de expedientes y personal de la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoría Profesional en reunión llevada a cabo el 08 de agosto de 2024 con el Director General del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- coordinada y dirigida por la Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República, con el propósito de actualizar información y avances en temas diversos.
- Asesoría Profesional en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-194-2024-nafb-ja de fecha 12 de agosto 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 01173-2024-01181 a cargo del Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social promovido por el señor ENRIQUE OSBERTO RODRIGUEZ ENRIQUEZ -demandante- en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

- Asesoría profesional en la verificación al cumplimiento de las cuotas para compras según la programación financiera para el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2024, con la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, cuyo propósito es dar cumplimiento al Plan Anual de Compras -PAC- correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.
- 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 seguimiento a las acciones necesarias para la revisión y modificación de renglones presupuestarios, y adición de códigos de insumo, con el propósito de dar cumplimiento al Plan Anual de Compras -PAC- correspondiente al ejercicio fiscal 2024, coordinada en conjunto con el Departamento de Compras y la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.



- Asesoría Profesional en la elaboración del proyecto de Reglamento del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en conjunto con el pleno de asesores jurídicos de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
- Asesoría Profesional en la elaboración del proyecto de Reglamento del Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS-, en conjunto con el pleno de asesores jurídicos de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

F.

José Manuel Arévalo Sánchez  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



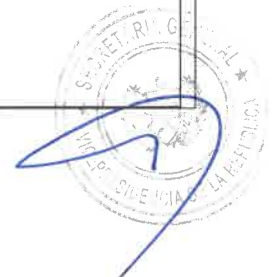
Guatemala 31 de agosto de 2024

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 agosto del 2024

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica 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>• Asesoría técnica 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>• Asesoría técnica a la Secretaría General en la revisión de acciones del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Vicepresidencia.</li><li>• Asesoría técnica al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, en referencia a la actualización del Plan de Salud y Seguridad.</li><li>• Asesoría técnica en la elaboración de la Resolución UAIP No.26-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Byron Alejandro Castañeda Jiménez.</li></ul>



- Asesoría técnica en la elaboración de la Resolución UAIP No.27-2024 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Alejandro Arévalo.
- Asesoría técnica en la revisión de los archivos que se publicarán en la plataforma de Datos Abiertos del Ministerio de Gobernación, en cumplimiento a la Política de Datos Abiertos.
- Asesoría técnica a Secretaría General en la revisión de las acciones de los distintos Comités de la Vicepresidencia de la República.



Carlos Francisco Flores España

Vo.Bo.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General





Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Asesoría profesional y apoyo en la revisión del acta número 07-2024 de fecha 29 de julio de 2024, que contiene el detalle de las compras de baja cuantía adquiridas en los meses de abril, mayo y junio de 2024, verificando la publicación del acta en mención, en el sistema Guatecompras en el tiempo legalmente establecido.</li><li>➤ Asesoría profesional y apoyo en la revisión del acta número 10-2024 de fecha 26 de julio de 2024, en donde se detallan los bienes muebles (sillas de diferente tipo) que se dan de baja por estar inservibles, de acuerdo a lo establecido en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, "Normas para Establecer los Procedimientos de Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública", y Acuerdo Gubernativo Número 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.</li><li>➤ Asesoría profesional y apoyo en la revisión de la vigencia de las licencias de conducir de los pilotos de la Unidad de Servicios Generales y Transportes de la Vicepresidencia de la República.</li></ul>



- Asesoría profesional y apoyo en la auditoría a la Unidad de Servicios Generales y Transportes, verificando que los vehículos de la institución, tengan su calcomanía respectiva y pago del impuesto de circulación de vehículos vigentes y que estén debidamente asegurados por parte de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.
- Asesoría profesional en el control y registros de los vehículos de la institución con sus respectivas características y números de placas, en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- 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 y apoyo en la verificación física del estado de los vehículos que se utilizan en la Vicepresidencia para las diferentes comisiones oficiales en la capital y en el interior del país.
- Asesoría profesional en asuntos administrativos y financieros en las diferentes oficinas de la institución, para hacer más eficientes y efectivos los procesos de control interno implementados.



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



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



Mary Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto 2024.

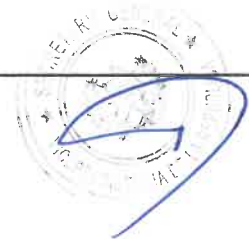
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República

Respetable licenciado Franco:

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

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

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico en la revisión de requisiciones de materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaboradas y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable por parte de las diferentes direcciones y unidades de la Vicepresidencia de, la República.</li><li>• Apoyo técnico en la realización de solicitud de suministros a la unidad de compras, para el abastecimiento de bodega de la Unidad de Almacén.</li><li>• Apoyo técnico en la digitalización de los documentos de la Unidad de Almacén.</li><li>• Apoyo técnico en la verificación de suministros con fechas de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante.</li><li>• Apoyo técnico en la verificación y actualización de tarjetas Kardex de almacén, para facilitar su revisión y fiscalización de la UDAI, otros entes fiscalizadores.</li><li>• Apoyo técnico en la realización de inventario físico dentro de la bodega de la Unidad de Almacén.</li></ul> |
|--|



- Apoyó técnico en la verificación en el control de consumo del uso de resmas de papel, para las distintas fotocopiadoras ubicadas en la Vicepresidencia de la República.

KONICA (Compras)

KONICA (Financiero)

KONICA (Secretaria General)

- Apoyó técnico en la reorganización del área de bodega, etiquetado de tarimas, señalización. Con el objetivo de un mayor control y seguridad.



Zoila Judith Sánchez Morales



UNIDAD DE ALMACEN  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

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 agosto de 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquía**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su despacho

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos Número 40-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de agosto del año 2024:

Descripción de actividades
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la asistencia técnica en la recepción de los diferentes documentos que ingresan al Despacho Superior del mes de agosto.</li><li>• Apoyo técnico en la clasificación de todos los documentos administrativos que ingresan al Despacho Superior del mes de agosto.</li><li>• Apoyo en asistencia técnica al Despacho superior en la elaboración de documentos oficiales del mes de agosto.</li><li>• Apoyo técnico al Despacho Superior en la recepción de llamadas y efectuar llamadas telefónicas oficiales del mes de agosto.</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 agosto.</li></ul>

F   
LUDMILA ROXANA PEREIRA HERRARTE

Vo.Bo.  
F.

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2024. Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Asesoría profesional para apoyo 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 por medio de notas para indicar temas pendientes de las atribuciones de dichos consejos y comisiones.
- Asesoría profesional para la sistematización de la información relacionada a temas administrativos que están asignados a la Secretaría General, se realizó actualización del semáforo de atribuciones de los gabinetes: de GABECO y GEDS de acuerdo a las Agendas de trabajo anual de ambos gabinetes ATA GEDS y ATA GABECO, derivado de la información obtenida por la Secretaría Privada, donde se indicó que fueron aprobadas las mencionadas agendas.
- Asesoría profesional para el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, apoyando en la realización de un dictamen del equipo de Asesoría de la Secretaría General respecto a la atención de la desnutrición aguda debido a la cantidad alta con niños que la padecen como tema priorizado de gobierno.
- Asesoría profesional para el seguimiento y monitoreo del programa Escuela de Oportunidades que preside la Vicepresidencia de la República de Guatemala, se acompañó en una reunión virtual, con personal de OIM y la vicepresidencia.



- Asesoría profesional para el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, dando seguimiento a las observaciones de auditoría interna hacia el departamento de compras.
- Asesoría profesional para el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, apoyando en la realización de una matriz para el seguimiento de convenios, tratados o acuerdos nacionales e internacional con la Vicepresidencia de la República de Guatemala, en donde se implementará un tipo de alarma para los convenios que estén próximos a perder vigencia.
- Asesoría profesional para el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, dando acompañamiento en la reunión de presentación de la política migratoria, convocada por Secretaría Privada con la finalidad de realizar acciones de apoyo en los ejes temáticos de la misma.

Sin otro particular, me despido atentamente,

  
Celia Nineth Flores Flores

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



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

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional al despacho superior, como delegada suplente de la Vicepresidencia ante la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Amatitlán -AMSA- acerca de marco jurídico que regula la participación de los diferentes representantes ante la Autoridad relacionada.
- Asesoría profesional al despacho superior, acerca de lo regulado en la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y del Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Nutricional, construyendo de forma colectiva con los asesores, Secretaría General y Privada, la ruta a seguir para atender de forma urgente las necesidades en seguridad alimentaria y desnutrición.
- Asesoría profesional al despacho superior en la elaboración del Proyecto del Acuerdo del Reglamento Interno de Funcionamiento del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
- Asesoría profesional al despacho superior en la elaboración del Proyecto del Acuerdo del Reglamento Interno de Funcionamiento del Gabinete Específico de Desarrollo Social.
- Asesoría profesional al despacho superior como delegada suplente de la Vicepresidencia ante la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Amatitlán -AMSA- acerca del cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 236-2006 (Aguas Residuales).
- Asesoría profesional al despacho superior como delegada titular ante la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- acerca de la aprobación del Código de Ética.

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

Vo Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General





Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2024:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Asesoría profesional en las reuniones previas a las sesiones del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con el objeto de conocer la agenda, depurar el contenido, conocer los efectos jurídicos de las argumentaciones del texto, con funcionarios de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, y la presidenta del CONACYT.

Asesoría profesional en la reunión ordinaria del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología desarrollada en el mes de agosto del año en curso, con el objeto de aportar criterios jurídicos sobre los temas que fueron sometidos a su conocimiento y aprobación.

Asesoría profesional para revisar, verificar, corregir y proponer las observaciones al acta suscrita en la reunión ordinaria del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología celebrada en el mes de agosto del año en curso.

Asesoría profesional para orientar las gestiones efectivas de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, en los aspectos jurídicos, presupuestarios y administrativos con el objeto de asegurar la eficaz ejecución y cumplimiento de sus programas, proyectos y eventos;

Asesoría profesional a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, con el propósito de revisar instrumentos jurídicos que están sujetos a surtir modificaciones.

Asesoría profesional para desarrollar acciones preventivas orientadas a mitigar los riesgos en las funciones administrativas del personal en el cumplimiento de sus funciones;

Asesoría profesional en los aspectos jurídicos en la reunión ordinaria de los representantes de las diversas instituciones que conforman el consejo de la



Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno;

Asesoría profesional para el análisis jurídico de las normativas relacionadas con el tema de desnutrición crónica y desnutrición aguda atinentes a El Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional;

Asesoría profesional para promover la oportuna rendición de cuentas de manera eficiente y eficaz durante el desarrollo de los procesos de fiscalización durante el mes de agosto del año en curso;

Asesoría profesional y apoyo en los procesos en los que se ha detectado indicios de riesgos con el objeto de identificar factores que puedan afectar la gestión estratégica de la efectiva función institucional durante el mes de agosto del del en curso;

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



Lic. Celvin Manolo Galindo López

VoBo

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2024.

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

1. Asesoría profesional a las mesas técnicas del Gabinete Económico. Así mismo, se diseñó el grupo de trabajo técnico para seguimiento de las mesas técnicas integrado por los equipos de ambas instituciones. Se desarrollarán procedimientos básicos para el mejor funcionamiento del grupo de trabajo y para una adecuada supervisión de las mesas técnicas.

Se evaluó la incorporación de tres iniciativas intersectoriales para la Agenda de Trabajo Anual 2025, a saber: Transformación digital de procedimientos administrativos; Crecimiento económico; y Desregulación y facilitación de comercio.

2. Asesoría profesional para seguimiento a las mesas técnicas. Respecto las iniciativas intersectoriales para Agenda de Trabajo Anual 2025, se acordó que el ejercicio a seguir será: Identificación; evaluación; priorización; selección. También se inició a estructurar un cronograma de actividades del equipo técnico que incluya todo lo relacionado al Gabinete Económico, tanto en el seguimiento a las mesas en 2024, como al diseño para el año 2025.
3. Asesoría profesional sobre el fortalecimiento del Gabinete Económico para 2024 y 2025, teniendo en cuenta los componentes programático, operativo y político. La presentación incluyó la visión y fundamentos del Gabinete Económico, la modalidad de articulación, mesas técnicas, cronograma para 2024 para el fortalecimiento del gabinete, los retos operativos y los temas estratégicos con sus mensajes clave.



4. Asesoría profesional sobre actividades del Gabinete Económico, incluyendo el seguimiento a las mesas para 2024 y la planificación para 2025. Se incluyó también lo relativo al Monitoreo & Evaluación de las actividades, así como la Comunicación. Se diseñará una ficha técnica para cada iniciativa intersectorial que se evalúe para 2025 con los criterios político, financiero, técnico, legal y medición.
5. Asesoría profesional en el análisis económico global y su impacto en la economía nacional, identificando y proponiendo posibles medidas de mitigación y aprovechamiento para el país.
6. Asesoría profesional previo a la reunión del Gabinete Económico.
7. Asesoría profesional en la reunión del Gabinete Económico.
8. Asesoría profesional para seguimiento a las mesas técnicas, así como al plan de fortalecimiento del Gabinete Económico para el año 2025.



Rubén Estuardo Morales Monroy



Mónica Mazariegos  
Secretaría Privada  
Vicepresidencia de la República



Secretario General  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General

Guatemala, 31 de agosto 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Boquías**

Secretario General

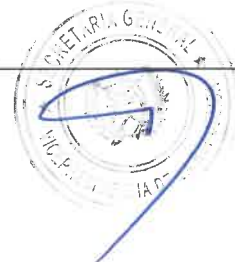
Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

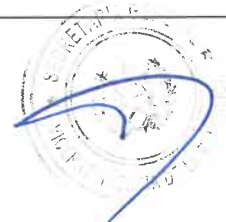
**Respetable Licenciado Franco:**

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 agosto del 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
1. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada a casa Ariana, zona 10.
2. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
3. Apoyo técnico en el traslado del personal de Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia al Cerrito del Carmen.
4. Apoyo técnico en el traslado del personal de Dirección de Comunicación Social a la Escuela de Prociegos, zona 11 y la Escuela Benito Juárez, zona 2.
5. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Ministerio de Ambiente.



6. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Paiz Naranjo.
7. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera a SECCATID, zona 10.
8. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Ministerio de Trabajo y a la 19 Avenida y 9ª. Calle de la zona 15, Vista Hermosa II.
9. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Edificio Sixtino I, zona 10.
10. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Banco de Guatemala.
11. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras a librería Platino.
12. Apoyo técnico en el traslado del personal de Comunicación Social al Cuerpo de Ingenieros de Guatemala, zona 13.
13. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Hotel Holiday Inn, zona 10.
14. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras a la compra y entrega de orquídeas para la Embajada de Marruecos, zona 10.
15. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada al Hospital de Pediatría del Roosevelt, zona 11.
16. Apoyo técnico en el traslado del personal de Comunicación Social al Teatro Lux, zona 1.
17. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social a Mariscal Zabala, zona 17.
18. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Secretaría Privada a Digecam, zona 5.




19. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Mundo trofeo, zona 3.
20. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social al Museo de Arqueología, zona 13.
21. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
22. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Futeca, zona 14.
23. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Unidad de Compras a Procasa, zona 14.

F.

  
Justo Rufino Gómez Juárez

Vo.Bo.

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

Nestor Gabriel Valdez

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2024.

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- 1) Apoyo técnico en elaboración de solicitudes de cotizaciones y conformación de expediente para compra de insumos correspondientes del mes de agosto 2024 solicitados por la unidad de Almacén y/o áreas 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 la elaboración y revisión de pedidos de las diferentes áreas solicitantes 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 del expediente de la compra de cámara digital y accesorios bajo la modalidad de compra directa para uso de la Dirección de Comunicación social de la Vicepresidencia de la Republica.
- 6) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de compra de baja cuantía para liquidación en la Dirección Financiera.
- 7) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes para elaboración de órdenes de compra de insumos solicitudes por la Unidad de Almacén y áreas solicitantes.
- 8) Apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia para la compra de computadoras bajo la modalidad de compra directa.

F.   
María Luisa Rosales de Vides

Vo. Bo.   
Licda. Edna Tambriz  
Encargada de Compras  
Vicepresidencia de la República



  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto del 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 agosto del año 2024:

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participaron el presidente de la Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Congreso de la República, Secretaria Privada de la Vicepresidencia y asesor del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional para conocer el trabajo realizado en la comisión relacionado a temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional y su abordaje a través de las distintas instituciones involucradas en el Conasan.
2. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participaron coordinadores del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional para tratar temas sobre las acciones urgentes en el marco de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN-, necesidad de utilizar la Clasificación Integrada por Fases para priorización de morbilidad por desnutrición infantil, acciones de mitigación de la INSAN, búsqueda activa de niños con Desnutrición Aguda y la priorización del fortalecimiento del primer nivel de atención en salud.
3. Asesoría profesional durante el evento inaugural de Semana Mundial de la Lactancia Materna 2024 y la entrega de certificación como "Amigos de la Lactancia Materna" al establecimiento de salud de baja complejidad. En el evento se hizo énfasis al lema "Cerrando la brecha", apoyo a la lactancia materna en todas las situaciones. Asimismo, se hizo entrega de la certificación de los establecimientos de salud como Amigos de la Lactancia Materna al establecimiento de salud de Huehuetenango y se reconoció a nuevos evaluadores externos interinstitucionales de la Iniciativa de Servicios de Salud Amigos de la Lactancia Materna.



4. Asesoría profesional durante la visita al Banco de Leche ubicado en el área de pediatría en el Hospital Roosevelt, en la visita participó la vicepresidenta de la República, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, autoridades del hospital, jefe del departamento de nutrición y coordinadora del Banco de Leche. Durante el recorrido se trataron temas como el valor de la lactancia materna, la importancia de recoger, analizar, procesar y realizar los controles de calidad para distribuir la leche materna.
5. Asesoría profesional durante la reunión con representante del Centro de Investigaciones Económicas y Secretaría Privada de Vicepresidencia. En la reunión se dio seguimiento a la identificación de oportunidades de mejora en relación al Plan Operativo Anual en SAN, así como también continuar dando un mejor seguimiento a las actividades presupuestarias correspondientes al primer y segundo semestre del año 2024.
6. Asesoría profesional durante la reunión con representantes de World Vision Guatemala en la cual se trató el tema de la presentación de la campaña SUFICIENTE, fin del hambre infantil en Guatemala. En la reunión se abordó el tema de la Desnutrición Crónica infantil, Seguridad Alimentaria y Nutricional, retardo del crecimiento y situación epidemiológica de los casos de niños y niñas con desnutrición aguda en Guatemala.
7. Asesoría profesional durante la reunión que tuvo como objetivo definir los lineamientos para elaborar Plan Territorial de implementación de la Política Pública de Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Guatemala 2024-2044. Asimismo, se abordó el tema de los registros de la primera infancia a nivel nacional con representantes del RENAP y la presentación del Registro Social de Hogares y de la Iniciativa Mano a Mano del MIDES.

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

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

1. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo al evento en el marco de la "Semana mundial de la lactancia materna", organizado por el Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional del MSPAS
2. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a la firma de la carta de entendimiento entre SECCATID e INACIF para cooperación del sistema de alerta temprana.
3. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previa a su participación en la ceremonia de premiación del concurso de fotografía científica: Fotocyt 2024: "Ciencia detrás del lente" organizado por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
4. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la presentación de material sobre Derechos al consumidor en idiomas Mayas, Garífuna y Xinca emitidos por el Ministerio de Economía a través de la DIACO.
5. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la inauguración Festival Educativo: "Conectad@s Secur@s" para la Prevención de los Ciberdelitos organizado para la Secretaría Contra la Violencia Sexual y Explotación y Trata de Personas.



6. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a la participación en el Foro: "Conocimientos Indígenas y sus Implicaciones Científicas" organizado por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología en el marco del día Nacional de los Pueblos Indígenas.
7. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la premiación de los ganadores del Concurso de Fotografía "Raíces y Sueños: La Esencia de las Juventudes en Guatemala", organizado en el marco del Día Nacional de la Juventud.
8. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala previo a su participación en la ceremonia de cambio de rosa de la paz a cargo de la Brigada de Respuesta a Incendios Forestales de Guatemala en reconocimiento a su labor durante la temporada de incendios.
9. Asesoría profesional sobre la matriz de mensajes clave para proyectos prioritarios de la Vicepresidencia que serán utilizados en materiales comunicacionales relativos a proyectos y programas vinculados a temas prioritarios de la Vicepresidencia.
10. Asesoría en la sistematización de información mediática y opinión pública sobre posible coyuntura nacional del mes de agosto.
11. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala sobre planes actualización de planes de trabajo y proyectos prioritarios.
12. Asesoría profesional para la Vicepresidenta de la República de Guatemala sobre manejo de agenda de agosto.

Sin otro particular me suscribo atentamente de usted.



Cecilia Fernanda Morales Lemus

Vo.Bo



Nery Augusto Franco Baquiza  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto 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 agosto 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 agosto.
Asesoría profesional en el diseño de las agendas y convocatorias de prensa para las diferentes actividades de la Vicepresidenta de la República. Dichos materiales se compartieron con los periodistas.
Asesoría profesional en el diseño de historia con el tema: Semana de la Lactancia Materna. Que fue compartida en redes sociales de Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de historia para dar a conocer la entrevista de la Vicepresidenta en Tan/Gente Podcast. Que se compartió en redes sociales de Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de publicación con el tema: Juegos Olímpicos. Que se compartió en redes sociales de Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de publicación con el tema: felicitación a Adriana Ruano por ganar medalla de oro en Juegos Olímpicos. Que se compartió en redes



sociales de Vicepresidencia.

Asesoría profesional en el diseño de publicación con el tema: felicitación a Luis Grijalva por su participación en los Juegos Olímpicos. Que se compartió en redes sociales de Vicepresidencia.

Asesoría profesional en el diseño de plaquetas de reconocimiento por parte de la Vicepresidenta de la República para Adriana Ruano y Jean Pierre Brol, por su participación en los Juegos Olímpicos.

Asesoría profesional en el diseño de plaqueta de reconocimiento por parte de la Vicepresidenta de la República para Santiago Martínez, por su participación en las Olimpiada Mundial de Jóvenes Matemáticos.

Asesoría profesional en el diseño de diploma por parte de la Vicepresidenta de la República para Santiago Martínez, por su participación en las Olimpiada Mundial de Jóvenes Matemáticos.

Asesoría profesional en el diseño de presentación con el tema: Estrategia de comunicación para el Gabinete del Agua.

Asesoría profesional en el diseño de publicaciones de los días conmemorativos del mes de agosto: Día Mundial de los Pueblos Indígenas y Día Internacional de la Juventud.

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

  
**Jerry Augusto Franco Baquix**  
Secretario General

Guatemala, 31 de agosto del 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

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

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- a) Asesoría Técnica en la actualización del Módulo de Almacén del sistema VICESIS.
  - Verificación del estado de impresión de un Kardex.
  - Opción para poder imprimir los movimientos del producto.
  
- b) Apoyo en la Programación del Módulo de Inventario para la Edición de Bienes.
  - Desarrollo de la funcionalidad de edición: Implementación de botón que permita al encargado de inventario editar los renglones de los bienes en el módulo de inventario.
  - Consulta para visualización de datos: Crear una consulta en la base de datos que recupere y muestre el registro específico que se va a editar.
  
- c) Apoyo a las distintas Unidades y direcciones en proceso a nivel de base datos del VICESIS.





- d) Apoyo en la configuración de un servidor Ubuntu 24.04 para alojar el sistema VICESIS.
- Configuración de servidor FTP.
  - Configuración de base de datos MySQL.
  - Configuración de Nginx.
  - Instalación de node, pnpm, composer y php.
- e) Asesoría Técnica en la actualización del firmware del servidor NAS QNAP, asegurando que se implementen las últimas versiones disponibles para mejorar la seguridad, la estabilidad y las funciones del dispositivo.
- f) Apoyo en la configuración para la asignación de extensión de planta telefónica para usuario de la Vicepresidencia de la República.
- g) Apoyo en la programación de Módulo Compras del sistema VICESIS.
- Implementación de la funcionalidad para subir y visualizar el catálogo de insumos.
  - Programación de input para buscar insumos en tiempo real.
  - Desarrollo de un formulario para la creación de solicitudes de compra.
  - Verificación de la existencia de insumos en el almacén.
  - Generación de reportes de solicitudes de compra.
- h) Apoyo en la actualización de Módulo de RRHH del sistema VICESIS.
- Se agregó el campo título y anotaciones en el formulario para crear un récord laboral.
  - Creación de validación en el componente VSelect de documentos.
  - Programación de filtro avanzado de búsqueda.



- i) Apoyo en la modificación de la consulta que muestra las solicitudes de salón para permitir el ordenamiento ascendente de las solicitudes según la fecha, con el fin de mejorar la organización y la accesibilidad a la información.

F.   
José Roaldo Melgar Melgar

F.   
Secretario General  
*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

  
Vo.Bo.   
Magdiel Abelino Véliz Ruano  
Magdiel Véliz  
DIRECTOR DE INFORMÁTICA  
Vicepresidencia de la República

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo técnico en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia la Universidad de San Carlos de Guatemala, CONJUVE.</li><li>2. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República hacia el departamento de Izabal.</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 el INCA.</li></ol>



6. Apoyo técnico en el traslado de personal de Cocina de la Vicepresidencia de la República, hacia Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP).

F   
Jonáthan Josue Villagran Cabrera

  
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 agosto del 2024

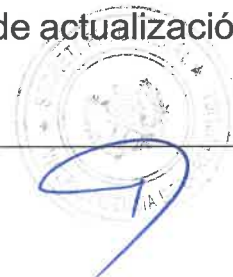
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

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 agosto del año 2024.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 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 en diferentes instituciones.
- Asesoría técnica en la compra de los insumos semanales para la elaboración de los alimentos.
- 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 al área de cocina en la elaboración de actualización semanal del inventario de los insumos.



- Asesoría técnica en la atención como pasador durante los eventos oficiales de la Vicepresidencia de la República.

  
F  
Nelson Jacob Gálvez Osorio  
Asesor Técnico

  
VO.BO. *Celsa Mercedes López*  
Directora de RRHH  
Vicepresidencia de la República



  
VO.BO. *Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de agosto de 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 41-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el mes de agosto del año 2024:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Se asistió a la inauguración del mes de la Juventud en la cual se brindó asesoría profesional en el marco de la mesa técnica de Juventud del GEDS.
- Asesoría profesional en el marco del Día Internacional de los Pueblos Indígenas, en donde la vicepresidencia de la República, participó junto a la Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el simposio titulado "Desarrollo Económico de los Pueblos Indígenas: Retos y Desafíos
- Asesoría profesional en la visita a la feria de salud reproductiva celebrada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) y la mesa Técnica de PLANEA del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS).
- Asesoría profesional en lanzamiento de la semana de la ciencia organizado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología -SENACYT-



- Asesoría profesional en temas planificación de los temas a abordar en la mesa de Tala.
- Asesoría profesional en temas de manejo de desechos sólidos en la visita al Quetzalito Izabal.

F.   
RAISA ALEXANDRA MARROQUIN CASTRO

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





Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del año 2024:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

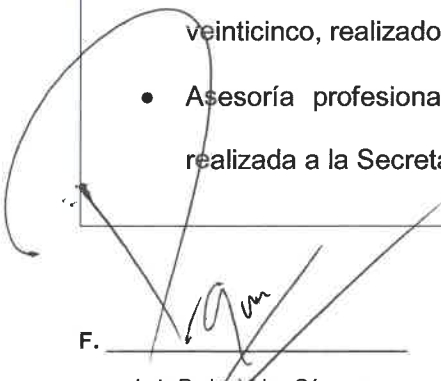
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para modificación Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, Planes Anuales de la Dirección de Administración de Bienes, Instructivos Unidad de Inversiones, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/24-2024/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para continuación de análisis de modificación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos; Planes Anuales de la Dirección de Administración de Bienes e Instructivo de la Unidad de Inversiones, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/25-2024/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para Plan Operativo Anual 2025, Plan Estratégico Institucional 2021-2025, Plan Operativo Multianual 2025-2029, Planes



Anuales de la Dirección de Administración de Bienes, Instructivos de la Unidad de Inversiones, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/26-2024/GVGL-ejma

- Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 8-2024 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Ministerio de Gobernación, según convocatoria CONABED/8-2024-GVGL-ejma
- Asesoría profesional en revisión de Acta de la Sesión Ordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional 5-2024.
- Asesoría profesional en Mesa Interinstitucional de asuntos de Flujos Masivos de Migrantes de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en el Salón del DRER del Instituto Guatemalteco de Migración.
- Asesoría profesional en reunión con ACNUR respecto a la II Conferencia Nacional de Ciudades Solidarias.
- Asesoría profesional en reunión con representantes del municipio de San Antonio Lanquín del departamento de Alta Verapaz, en la que se discutieron y expusieron conflictos económicos, sociales y ambientales en ese municipio.
- Asesoría profesional en reunión con el Director General del Instituto Guatemalteco de Migración en seguimiento a la coordinación técnica de la Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en Taller de Planificación organizado por OIM para el año dos mil veinticinco, realizado en el Hotel Hilton Garden.
- Asesoría profesional en capacitación sobre la Política Migratoria Guatemalteca, realizada a la Secretaría General y Particular de la Vicepresidencia de la República.

F.

  
Luis Pedro Vides Góngora  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Ve. Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



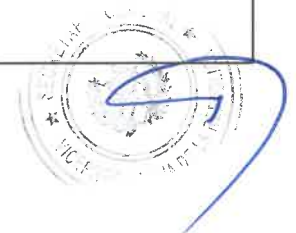
Guatemala 31 de agosto de 2024

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

**Respetable doctor. Franco:**

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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de agosto, 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 .</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: Tan Gente, El Heraldo de México, Banqueta Virtual.

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 agosto 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 agosto del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría técnica en el estudio, formulación y aplicación de estrategias de contenido alineadas con los objetivos comunicacionales de las cuentas oficiales de la Vicepresidencia de la República.
Asesoría técnica en la generación de contenido, formulación de textos y difusión de publicaciones en las plataformas de redes sociales de la Vicepresidencia, en consonancia con la agenda oficial, eventos clave y giras de trabajo.
Asesoría técnica en el fortalecimiento de la interacción comunitaria a través de las cuentas de redes sociales, creando contenido informativo sobre las gestiones y actividades, demostrando el compromiso de la Vicepresidencia con la ciudadanía.
Asesoría técnica en la investigación y aplicación de técnicas efectivas para comunicar temas relevantes a la audiencia, así como en la generación de ideas creativas e innovadoras que capten la atención y fomenten la participación activa de la audiencia en las diferentes redes sociales.
Asesoría técnica en establecer coherencia y alineación con la línea editorial establecida para las cuentas de redes sociales y todo el contenido producido, asegurando que refleje el compromiso y las funciones de la Vicepresidencia.
Asesoría técnica en la gestión y difusión de actividades, permitiendo mantener a la población informada sobre el trabajo y logros alcanzados en la gestión pública desde la Vicepresidencia.

  
Karen Zuricza Garcia Motta

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



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



Guatemala, 31 de agosto de 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquía**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

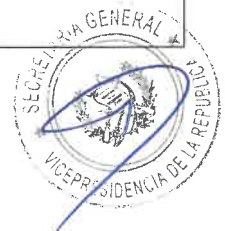
Su Despacho.

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 43-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de agosto del año 2024:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo técnica en el montaje del evento realizado en el palacio Nacional de la Cultura en donde firmaron la Carta de Entendimiento entre SECCATID e INACIF.
- Apoyo técnico en el montaje de la reunión ordinaria del Gabinete Especifico de Desarrollo Económico.
- Apoyo técnico como pasador durante la reunión que sostuvo la Vicepresidenta de la República con la Excelentísima Embajadora de la República de China Taiwán.



- Apoyo técnico en el montaje de cristalería en las diferentes reuniones que sostuvo la Vicepresidenta de la República en las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el montaje de cristalería en las diferentes reuniones que sostuvieron los secretarios de la Vicepresidencia de la República en las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el montaje de cristalería en las diferentes reuniones que sostuvieron los directores y jefes de unidades de la Vicepresidencia de la República en las instalaciones de la Vicepresidencia de la República

F.   
**CARLOS EMILIO PASHEL QUIÑÓNEZ**

F.   
**Licda. Cristina Mendive López**  
Directora de RRHH  
Vicepresidencia de la República



**Vo.Bo.**

F.   
**Nery Augusto Franco Baquix**  
Secretario General



Guatemala, 15 de agosto 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 periodo del 1 al 15 de agosto del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo técnico en la preparación para montaje en el teleprompter de los discursos por parte de la Vicepresidenta de la República, con el objetivo de fortalecer la comunicación de la de 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 en la participación de la inauguración de la Semana de la Lactancia Materna en el en la 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 en la actividad de la firma de la carta de entendimiento con INACIF, esto presidido por la Vicepresidencia de la República.
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 las necesidades comunicativas del contenido destinado a las redes sociales de la Vicepresidencia, con el fin de transmitir de manera clara y concisa la información institucional al público objetivo.

Apoyo técnico de los contenidos destinados a las plataformas de mensajería empleadas por la Vicepresidencia, garantizando la coherencia y organización de la información.



Juan David Navarro Fuentes



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



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 15 de agosto 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 42-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 15 de agosto del año 2024:

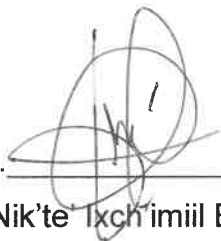
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
-----------------------------------

1. Asesoría técnica en la sistematización mensual de avances de la Iniciativa Escuela de Oportunidades, la cual contiene los principales avances, las áreas de oportunidad, los retos, las propuestas y un análisis FODA.
2. Asesoría técnica en la elaboración del documento de revisión de la propuesta preliminar de la iniciativa Escuela de Oportunidades, tercer borrador. La cual contiene las observaciones puntuales de la propuesta, así como los cambios sugeridos y las solicitudes que se realizaron a OIM para incluir en el documento.
3. Asesoría técnica en la elaboración de fichas técnicas informativas sobre presupuesto, secretarías adscritas a Vicepresidencia, diálogo democrático y ampliación presupuestaria.
4. Asesoría técnica en la elaboración del informe detallado de la iniciativa Escuela de Oportunidades que contiene: Generalidades del proyecto, justificación, objetivo, alcance del proyecto, ruta de la iniciativa, avances,



retos, obstáculos, cronograma de reformulación, cronograma de implementación y actividades de cierre.

5. Asesoría técnica en la reunión con el personal de formulación de proyectos de OIM y asesoras de Vicepresidencia, en la cual se realizó la revisión del tercer borrador de la iniciativa Escuela de Oportunidades y se presentó la propuesta de OIM para realizar una alianza técnica con el Ministerio de Trabajo en el marco de la iniciativa.
6. Asesoría técnica para el análisis de la propuesta presentada por OIM de realizar una alianza técnica con el Ministerio de Trabajo para las pasantías. Se elaboró un documento de recomendaciones y ruta a seguir para el proyecto.
7. Apoyo en la reunión con el personal de formulación de proyectos de OIM y asesoras de Vicepresidencia, en donde se presentaron las recomendaciones y la ruta a seguir para el proceso de reformulación de la iniciativa Escuela de Oportunidades.

f.   
Nik'te' Ixch'imiil Benito Malchic  
Asesora Técnica

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



Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General



*Nery Augusto Franco Baquíax*  
Secretario General

Guatemala, 22 de agosto 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 01 al 22 de agosto del año 2024:

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

- Asesoría profesional para la elaboración de la Normativa para la Gestión de Agenda de Vicepresidencia para la automatización de proceso de planificación de las actividades de Vicepresidencia.
- Asesoría profesional para la elaboración del proceso de Gestión de Agenda VP que contiene las actividades que se deben registrar para lograr la planificación de la agenda automatizada y que se pueda dar seguimiento a los compromisos correspondientes.
- Asesoría profesional en las reuniones de trabajo con Secretaría Particular y Secretarías adjuntas en la revisión de los planes de trabajo y actividades programadas para el mes.
- 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, conjuntamente con personeros de PNUD.
- 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 las reuniones de seguimiento de programas a cargo de las Secretarías Privada y Particular.
- 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 revisión informes de proyectos y reportes de avances de los planes de trabajo 2024 de las Secretarías: Particular, Privada 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

  
SECRETARIA GENERAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General