

Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 19-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 06 al 31 de enero de 2025:

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

1. Asesoría profesional para la Vicepresidencia de la República previo a la participación de la Vicepresidenta en el diálogo sobre programas del Programa Mundial de Alimentos y sector privado en torno a la primera infancia.
2. Asesoría profesional para la Vicepresidencia de la República previo a la visita de la señora Vicepresidenta al Albergue Asociación La Alianza.
3. Asesoría profesional para la Vicepresidencia en la edición y recomendaciones de redacción de la última versión del proyecto Oportunidades para Jóvenes Líderes.
4. Asesoría profesional para la Vicepresidencia en la actualización de la estrategia de comunicación de acuerdo a los programas y actividades prioritarios.
5. Asesoría en la sistematización de información mediática y opinión pública sobre posible coyuntura nacional del 6 al 10 de enero de 2025.

Sin otro particular me suscribo atentamente de usted.

  
Cecilia Fernanda Morales Lemus

Vo.Bo

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

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

**Respetable Licenciado Franco:**

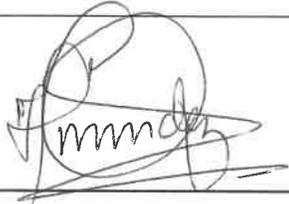
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 33-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 10 al 31 de enero del año 2025:

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

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica en la redacción de textos para publicaciones de las redes sociales de la Vicepresidencia de la República, redactando con coherencia a los temas de interés de la vicepresidenta.</li><li>• Asesoría técnica en la creación de guiones para la producción de videos enfocados en la presentación de resultados del año 2024.</li><li>• Asesoría técnica para la construcción y revisión de mensajes para videos y actividades públicas de vicepresidencia.</li><li>• Asesoría técnica en la logística de eventos y actividades de vicepresidencia, coordinando y planificando con el equipo de comunicación social y asesores de despacho para mejorar el desarrollo de las actividades.</li></ul> |
|--|



- Asesoría técnica en el seguimiento de la estrategia de comunicación. Se propusieron agendas de trabajo, contenido para las redes sociales y participación en eventos con participación del público objetivo



Juan Enrique Hernández Chanchavac



*Lic. Edy Salvador Cux S.*  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 27-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 06 al 31 de enero del año 2025:

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

1. Asesoría profesional en el seguimiento de la Primera Reunión Ordinaria del 2024 del Gabinete Específico del Agua -GEA- por medio de la elaboración de un oficio para solicitar el Plan Anual de Trabajo.
2. Asesoría profesional en las reuniones con personal de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno - AMSCLAE- para solicitar avances institucionales y su Plan Operativo Anual 2025.
3. Asesoría profesional en las reuniones con el personal de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno - AMSCLAE- y Plan Trifinio para la elaboración del perfil del Proyecto Integral para el manejo de los residuos y desechos sólidos.
4. Asesoría profesional en la reunión con personal del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- para verificar temas relacionados al agua, turismo y el Lago de Atitlán.
5. Asesoría profesional en la reunión con el Colectivo Tz'unun Ya' para escuchar e informar sus peticiones respecto al Lago de Atitlán, la ciencia ciudadana y la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
6. Asesoría profesional en la reunión con personal de OXFAM y Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno - AMSCLAE- para la elaboración de una ruta de acciones para la participación ciudadana en relación al Lago de Atitlán y su entorno.

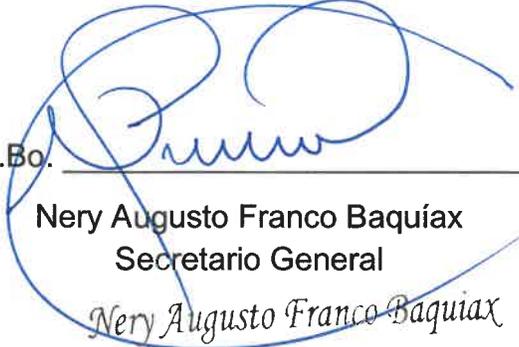


7. Asesoría profesional en la reunión con el personal de Plan Trifinio y el Programa de las Naciones Unidas -PNUD- para la revisión del documento oficial del Proyecto de consolidación de la paz en el Trifinio.
  
8. Asesoría profesional en la reunión con personal del Viceministerio del Agua del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- y de la organización Water For People para coordinar la participación civil en el Gabinete Específico del Agua -GEA-.

f.   
Lashmy María José Zapeta Salguero  
Asesora Profesional

Vo.Bo.   
Evelyn Ninette López Samayoa  
Secretaria Privada de la Vicepresidencia



Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General

*Nery Augusto Franco Baquíax*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquiaux**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 09-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 02 al 31 de enero del año 2025:

Descripción de Actividades
----------------------------

- Asesoría Técnica en la firma del Memorándum de Entendimiento entre la Vicepresidencia de la República y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-.
- Asesoría Técnica en las reuniones virtuales con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, para capacitar al personal administrativo (asistentes de Secretarías y Despacho) en la plataforma PNUD-SIGOB.
- Asesoría Técnica en la revisión del presupuesto del “Programa Oportunidades para Jóvenes Líderes”.
- Asesoría Técnica en la reunión con la Organización Panamericana de la Salud -OPS-, en tema de cooperación y presentación del “Programa Oportunidades para Jóvenes Líderes”.
- Asesoría Técnica en la reunión con la organización Children's Emergency Relief International -CERI-, en tema de cooperación y presentación del “Programa Oportunidades para Jóvenes Líderes”.

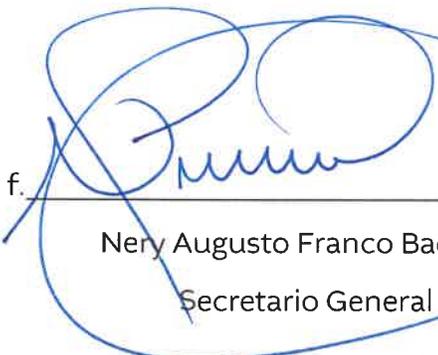


- Asesoría Técnica en el seguimiento de la creación del Acuerdo Vicepresidencial SGV-05-2025 de fecha 16 de enero de 2025, que aprueba el programa de Vicepresidencia “Oportunidades para Jóvenes Líderes”.
- Asesoría Técnica en la revisión y creación de oficios de las solicitudes a Vicepresidencia recibidas durante las visitas departamentales en el año 2024.
- Asesoría Técnica en la creación de archivo de actividades departamentales realizadas durante el año 2024 en Vicepresidencia.

f.   
Andrea Cecilia Veliz De Paz

Vo.Bo.   
Evelyn Ninette López Samayoa  
Secretaria Privada



f.   
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

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

Respetable licenciado Franco:

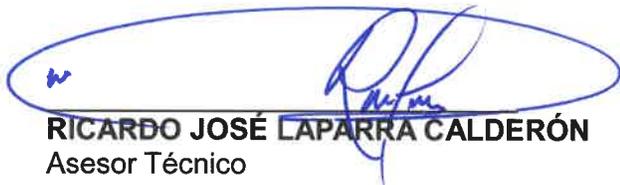
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 35-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 14 al 31 de enero de 2025:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

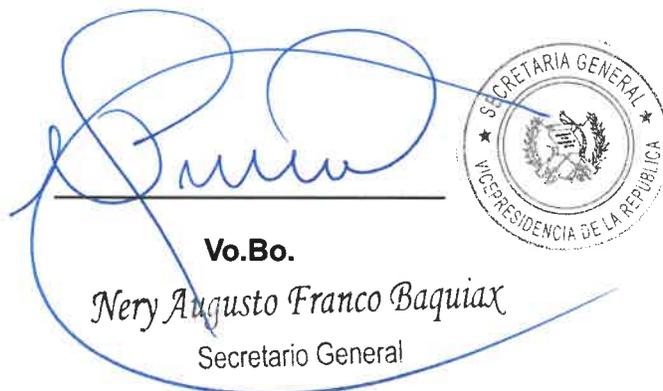
- Asesoría técnica sobre las agendas de participación de las autoridades de la Vicepresidencia en las actividades realizadas durante el mes de enero de 2025.
- Asesoría técnica durante el evento de lanzamiento de proyecto de cooperación para la asistencia a migrantes retornados, impulsado por la Embajada de Corea en Guatemala y la Organización Internacional para las Migraciones, en materia de preparación de discurso público.
- Asesoría técnica durante el acto de entrega del centro de formación “Quédate” en Joyabaj, Quiché, como parte del proyecto de cooperación para la reintegración de migrantes retornados impulsado por la Embajada de Japón en Guatemala y la Organización Internacional para las Migraciones, en materia de preparación de discurso público.
- Asesoría técnica para el abordaje de entrevistas con medios de comunicación.
- Asesoría técnica para la ejecución de acciones de comunicación interna y externa, generación de contenido audiovisual y para redes sociales.



- Asesoría técnica en la generación de contenido digital para publicaciones en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y TikTok).
- Asesoría técnica para la definición y operación de acciones políticas, procesos estratégicos, oportunidades y momentos clave en el marco de las funciones de la Vicepresidencia.
- Asesoría técnica en la redacción de documentos oficiales relacionados con las actividades y atribuciones de la Vicepresidencia.
- Asesoría técnica para la construcción y desarrollo de la Estrategia de Comunicación de la entidad.



**RICARDO JOSÉ LAPARRA CALDERÓN**  
Asesor Técnico



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



Guatemala, 31 de enero de 2025

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

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 17-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de enero del 2025.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Asesoría profesional en el diseño y la diagramación de la Memoria de Labores correspondiente al año 2024 de la Vicepresidencia de la República. Que incluyó la organización y estructuración de la información recibida, así como la diagramación de textos, fotografías y la elaboración de esquemas. Adicionalmente, se realizó la maquetación y preparación del documento para su envío a imprenta.
Asesoría profesional en la diagramación del documento "Programa Oportunidades para Jóvenes Líderes".
Asesoría profesional en la diagramación de los documentos informativos sobre las Secretarías, Comisiones, Gabinetes y Consejos, destinados para su publicación en la sección de Información Pública del sitio web de la Vicepresidencia.
Asesoría profesional en el diseño de la publicación para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República, con el objetivo de dar a conocer la Memoria de Labores.
Asesoría profesional en la creación de la línea gráfica de la campaña digital "Un Paso Adelante" para las redes sociales de la Vicepresidencia, la cual fue publicada en dichas plataformas. Además, se elaboraron plantillas para que las secretarías adscritas pudieran adaptar sus logros a la campaña.
Asesoría profesional en la adaptación de los logros del GABECO y del GEDS a las piezas de la campaña digital "La Primera Cosecha", la cual fue publicada en las redes sociales de la Vicepresidencia.



Asesoría profesional en el diseño de la publicación para compartir en las redes sociales de la Vicepresidencia con el tema: "Pasaportes emitidos durante el año 2024".

Asesoría profesional en la publicación para redes sociales sobre la agenda de trabajo de la Vicepresidenta en el departamento de Izabal, Quiché.

Asesoría profesional en el diseño de la publicación para compartir en las redes sociales de la Vicepresidencia con el tema: "Entrevista en TV Azteca Guate".

Asesoría profesional en el diseño del logo para el segmento semanal "Al Ritmo de Karin".

Asesoría profesional el diseño de propuestas de logotipo para el proyecto de la SENACYT: "Clubes de Ciencia".

Asesoría profesional en el diseño de comunicados para su publicación en las redes sociales de la Vicepresidencia y su distribución a los diferentes medios de comunicación.

Asesoría profesional en la publicación de las diversas notas periodísticas en la página web de la Vicepresidencia de la República. Dichas notas corresponden a las actividades realizadas por la Vicepresidenta de la República durante el mes de enero.

Asesoría profesional en el diseño de tarjetas de pésame.

Asesoría profesional en el diseño de las portadas para los *highlights* de la cuenta de Instagram de la Vicepresidencia.

**Licda. Ana Luisa González**  
**Asesora Profesional**



**Vo.Bo**

**Lic. Edy Salvador Cux S.**  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**Nery Augusto Franco Baquix**  
Secretario General



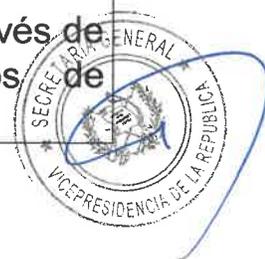
Guatemala, 31 de enero del 2025

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

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 02-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero del año 2025.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<p>a) Asesoría técnica en la creación de carpetas compartidas en un servidor Active Directory para diferentes usuarios de Vicepresidencia de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asignar permisos de acceso: Se asignaron los permisos a cada carpeta para que solo el usuario propietario pueda acceder y modificar sus propios archivos.</li></ul> <p>b) Asesoría técnica en la configuración del correo electrónico para el usuario de Departamento de Comunicación Social, incluyendo la configuración de puertos, protocolos y otros parámetros necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.</p> <p>c) Asesoría técnica a las distintas Unidades y direcciones en proceso a nivel de base datos del VICESIS.</p> <p>d) Asesoría técnica para la configuración de teléfonos VoIP a través de la consola de Grandstream, para diferentes usuarios de Vicepresidencia de la República de Guatemala.</p>



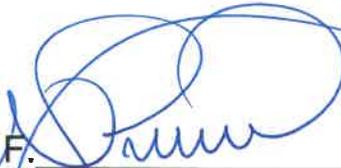
- e) Asesoría técnica en la configuración del dispositivo biométrico para su integración con el sistema VICESIS.
- Se llevó a cabo la actualización del código necesario para integrar y cargar los registros correspondientes al nuevo dispositivo biométrico.
  - Se realizó la sincronización de HikCentral con el dispositivo biométrico, garantizando la correcta comunicación entre ambos sistemas.
  - Se actualizó el código fuente para la inserción de los registros en la base de datos.
- f) Asesoría técnica en la creación de una política en el servidor para desactivar las actualizaciones automáticas de Windows en las máquinas unidas al Active Directory.
- g) Asesoría técnica en la configuración e instalación de OpenProject en un contenedor Docker sobre Ubuntu.
- h) Asesoría técnica en la creación de dos “Content Boxes” en VICESIS para redirigir al Sistema de Archivo Digital (VICEDOC) y al Sistema de Seguimiento de Documentos (DOCU).
- creación de dos cuadros de contenido en el sistema VICESIS, con el objetivo de redirigir a los usuarios hacia los sistemas VICEDOC y DOCU, facilitando el acceso a estas plataformas desde el entorno de VICESIS.
- i) Asesoría técnica en la actualización del módulo RRHH.
- Se implementó la funcionalidad que permite a los usuarios del departamento de RRHH subir contratos y acuerdos.
  - Se habilitó la opción para que los usuarios puedan visualizar los contratos y acuerdos.



- j) Asesoría técnica en la creación de la funcionalidad para generar reportes de movimientos de productos en un rango de fechas, con opción de exportarlos a Excel y PDF, requerido por la Unidad de Almacén.

F.   
José Roaldo Melgar Melgar



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



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

Guatemala, 31 de enero del 2025

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 14-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2025.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesoría técnica en el servicio preventivo de motor, cambio de aceite, filtros, candelas y revisión 360, del vehículo Toyota Yaris que está al servicio de la Vicepresidencia de la República.</li><li>2. Asesoría técnica en la revisión de batería y frenos, de la motocicleta Suzuki GN125, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.</li><li>3. Asesoría técnica en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.</li><li>4. Asesoría técnica en la sustitución de candelas de precalentamiento, de la camioneta Mitsubishi Montero, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.</li></ol>



5. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Librería Platino.
6. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República, hacia Campo Santo La Colina.
7. Asesoría técnica en el área de mensajería distribuyendo documentos hacia distintas entidades gubernamentales.



F

Brandon Lisandro Catalán Lara



*Nestor Gabriel Valdez*  
ENCARGADO DE SERVICIOS  
GENERALES Y TRANSPORTE  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

VO.BO.



VO.BO.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

Guatemala, 31 de enero del 2025

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 04-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero del año 2025.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República hacia Ministerio de Finanzas Publicas.
2. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República hacia SENACYT y SECCATID.
3. Asesoría técnica en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia el Hangar Presidencial.
4. Asesoría técnica en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia la República hacia el Congreso de la Republica,



5. Asesoría técnica en el traslado de documentos hacia diferentes entidades Públicas como SVET, MINEX y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
6. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección de Protocolo de la Vicepresidencia la República hacia el Hotel Hilton Garden.

F.   
Jonathan Josue Villagran Cabrera

  
Vo. Bo. *Nestor Gabriel Valdez*  
ENCARGADO DE SERVICIOS  
GENERALES Y TRANSPORTE  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

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



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 07-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero del 2025.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica en la logística de los eventos en donde participaron las Autoridades de la Vicepresidencia de la República para asegurar el buen desarrollo de las actividades realizadas entre 02 al 31 de enero.</li><li>• Asesoría técnica en la recepción de información de los eventos en donde participaron las autoridades de la Vicepresidencia de la República garantizando un flujo adecuado de datos relevantes para comunicar desde una visión institucional.</li><li>• Asesoría técnica en la redacción de textos para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República, asegurando coherencia y el enfoque adecuado de los mensajes dirigidos al público y vinculados a los ejes de trabajo de la institución.</li></ul>



- Asesoría técnica en el monitoreo de Redes Sociales de la Vicepresidencia de la República, para obtener datos sobre la interacción del público con los contenidos publicados, identificando temas relevantes para optimizar y garantizar una comunicación efectiva.
- Asesoría técnica en la revisión del material gráfico realizado para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República con el objetivo de fortalecer ejes de trabajo y resaltar mensajes clave.



Daniela Rocío Torres Alvarado



*Lic. Edy Salvador Cux S.*  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 32-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 9 al 31 de enero del año 2025:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para revisión de contratos de arrendamiento; promoción de arrendamiento de bienes inmuebles; y modificación de montos de arrendamiento de bienes inmuebles, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/02-2025/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 1-2025 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, según convocatoria CONABED/1-2025-GVGL-ejma
- Asesoría profesional en análisis y revisión del Acta de la Sesión Ordinaria No. 01-2025 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en diligencias ante la Unidad de Registro de Contratistas de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, con el objeto de solicitar vigencia de contratista para el año 2025 para la Vicepresidencia de la República.

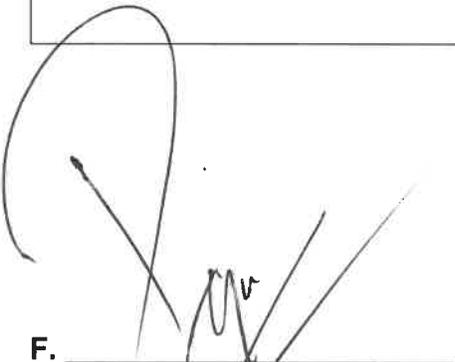


- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo a la Autoridad Migratoria Nacional, para la elaboración de resoluciones que otorgan el Estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala, realizada en el salón de Reuniones del Edificio Mini, según convocatoria OF-ST-AMN-002-2025/ADR.cpg
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo a la Autoridad Migratoria Nacional, para la elaboración de resoluciones que deniegan el Estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala, realizada en el salón de Reuniones del Edificio Mini, según convocatoria OF-ST-AMN-002-2025/ADR.cpg
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo a la Autoridad Migratoria Nacional, para la elaboración de resoluciones que resuelven los Recursos de Reposición interpuestos en contra de resoluciones que deniegan el Estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala, realizada en el salón de Reuniones del Edificio Mini, según convocatoria OF-ST-AMN-002-2025/ADR.cpg
- Asesoría profesional en la primera reunión ordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en el Salón Banquetes del Palacio Nacional de la Cultura, según convocatoria OF-ST-AMN-001-2025/ADR.cpg
- Asesoría profesional en diligencias ante la Sección de Reclamos y Ajustes de la Gerencia de Seguros y Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en seguimiento al hurto del vehículo con placa de circulación O-066BBX propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Acta 02-2025 en la cual se deja constancia del hurto del vehículo con placa de circulación O-066BBX propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Conocimiento SG-01-2025 dirigido al Director de Auditoría Interna, Director Financiero, Encargada de Inventarios, y Encargado de Servicios Generales y Transportes, con el objeto de entregarles fotocopia simple del Acta 02-2025.



- Asesoría profesional en elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República y la Vicepresidencia de la República, para formalizar el préstamo de un vehículo.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-34-2025-nafb-pv en el que se hace del conocimiento de Auditoría Interna, Dirección Financiera y la Unidad de Servicios Generales y Transportes, sobre la celebración del convenio con SAAS para el préstamo de un vehículo tipo microbús a favor de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en participación del evento de lanzamiento “Proyecto Mejorando el acceso a la asistencia post retorno y a servicios de reintegración socioeconómica sostenible para retornados guatemaltecos”, organizado por la Embajada de la República de Corea y la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-, realizado en el Salón Banquetes del Palacio Nacional de la Cultura.
- Asesoría profesional en Mesa Interinstitucional de Seguridad y Migración de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en las instalaciones del DRER.

F.

  
Luis Pedro Vides Góngora  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 2025

**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 38-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 17 al 31 de enero del año 2025:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica en el almacenamiento del material fotografico de los eventos en donde participaron las autoridades de la Vicepresidencia de la República garantizando adecuado orden del archivo para la comunicación institucional.</li><li>• Asesoría técnica en la edición de material audiovisual y fotografico para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República, asegurando coherencia y el enfoque adecuado de los mensajes dirigidos al público y vinculados a los ejes de trabajo.</li><li>• Asesoría técnica en la produccion de imágenes institucionales de eventos en donde participaron Autoridades de la Vicepresidencia la República para asegurar una cobertura que documente el buen desarrollo de las actividades realizadas entre el 17 y 31 de enero. .</li><li>• Asesoría técnica en la revisión del material fotográfico realizado para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República con el objetivo de fortalecer ejes de trabajo y resaltar mensajes clave.</li></ul>



Daniela María Salamanca García



**Lic. Edy Salvador Cux S.**  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 2025

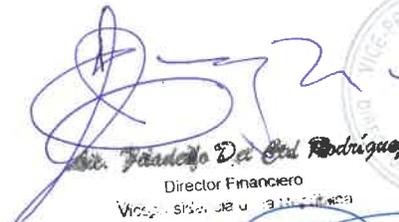
Doctor  
Nery Augusto Franco Baquíaax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 37-2025, presento a usted el informe de actividades realizadas, durante el período del 16 al 31 de enero de 2025.

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 ala Contraloría General de Cuentas, Zona 1.
4	Apoyo en el traslado de documentos al Ministerio de Finanzas Públicas, -MINIFIN-.
5	Apoyo en el traslado de documentos al Banco Crédito Hipotecario Nacional, -CHN- oficios y otros.

  
Jorge Rene Cazanga

  
Director Financiero  
Vicepresidencia de la República

  
Nery Augusto Franco Baquíaax  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

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 23-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 6 al 31 de enero del año 2025:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica en planificación de contenidos escritos para ser publicados en las redes de la vicepresidencia. Identificando las temáticas de interés y necesidades de comunicación según la información revisada. Asegurando que el contenido sea fiable y con mensajes claros que contemplan los ejes de trabajo.</li><li>• Asesoría técnica en la verificación de información para la creación de piezas escritas.</li><li>• Asesoría técnica en la documentación, grabación y edición de las actividades de la Vicepresidencia de la República para su publicación en las diferentes redes sociales oficiales. Garantizando el reflejo de la identidad institucional.</li><li>• Asesoría técnica en cobertura y edición de material audiovisual sobre los diferentes eventos en los que participen los Secretarios, Directores y Jefes de Unidades de la Vicepresidencia de la República.</li></ul>

Lucía José Ralón Juárez  
Asesora Técnica  
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.  
**Lic. Edy Salvador Cux S.**  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

Guatemala, 31 de enero de 2025

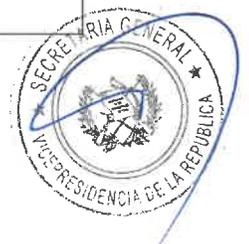
Licenciado  
Nery Augusto Franco Banquíax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 08-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero del año 2025:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo y asesoría técnica en la búsqueda y entrega de archivos solicitados por otras dependencias de la Vicepresidencia, gestionados desde la Dirección del Despacho Superior de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el envío de diferentes documentos a diferentes dependencias que se generan desde la Dirección del Despacho Superior de la Vicepresidencia.
- Asesoría técnica en el seguimiento de la documentación que ingresa a la Dirección del Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la sistematización de los documentos que ingresan en la Dirección del Despacho Superior.
- Apoyo técnico en la recepción de documentos que ingresan a la Dirección del Despacho Superior.



- Apoyo técnico en el envío de oficios generados en la Dirección del Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la actualización de bases de datos de diversos ministerios, secretarías, institutos, comisiones, entre otros.

F.   
Jessica Michelle Lima

Vo.Bo.   
**Ana Rodas**  
DIRECTORA DEL DESPACHO SUPERIOR  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



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



Guatemala, 31 de enero de 2025

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

**Respetable Licenciado Franco:**

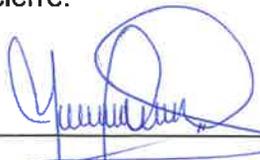
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 06-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero del año 2025:

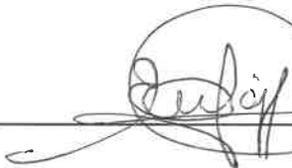
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
-----------------------------------

1. Asesoría profesional en la revisión de la Memoria de labores de los logros alcanzados por parte de las once mesas técnicas que formaron parte del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- durante el año 2024, en seguimiento al reporte que envió el Ministerio de Economía con los datos actualizados a diciembre 2024.
2. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo el Consejo Nacional de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en donde se abordaron los temas: a) Conocimiento y aprobación o denegación de la solicitud de préstamo presentada por la Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral -ASDESARRROLLO- por la cantidad de Q45.0 millones a cargo del Director Ejecutivo del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa. b) Conocimiento y aprobación o denegación de la solicitud de préstamo presentada por la Federación de Cooperativas de las Verapaces, R.L. -FEDECOVERA, R.L.-, por la cantidad de Q15,0 millones; a cargo del Director Ejecutivo del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa. c) Puntos Varios: se discutió sobre el reglamento del Consejo Nacional MIPYME sobre la tasa de interés para empresarios que se debe actualizar en diciembre de cada año. Se acordó modificar ese artículo y establecer como plazo máximo para actualizarlo a más tardar el 30 de enero de cada año.
3. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Secretaría Privada y autoridades del Ministerio de Economía -MINECO- con el propósito de dar seguimiento al tema de Migración en relación a lo solicitado por la Señora Vicepresidenta en el Acta No. 06-2024 de la Reunión Ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- que se llevó a cabo el diez de diciembre de 2024.



4. Asesoría profesional en la revisión del Acta 01-2024 de la primera reunión Extraordinaria que llevó a cabo el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dio a conocer: a) presentación de estudio "Ruta para el crecimiento económico"; b) resultado de la Agenda de Trabajo Anual del GABECO 2024 y presentación de Agenda de Trabajo Anual del GABECO 2025; c) metodologías implementadas y lecciones aprendidas desde la cooperación, a cargo de Population Council y Diálogos Guatemala, Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura, y ONU Mujeres; d) oportunidades de articulación intersectorial a cargo del Sistema de Naciones Unidas, Unión Europea, Comisión Empresarial de Negociaciones y Comercio Internacional, y la Confederación de Federaciones de Cooperativas; e) acuerdos y seguimiento.
5. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con personal del equipo de Comunicación de Vicepresidencia y Ministerio de Economía para coordinar la logística de la invitación que se realizará a los medios de prensa, así como del comunicado que se les entregará para llevar a cabo entrevista a las autoridades de las dos entidades posterior a llevar a cabo la primera reunión extraordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
6. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Secretaría Privada, asesores de Vicepresidencia y autoridades del Ministerio de Economía -MINECO- con el propósito de coordinar y dar a conocer la información que se presentará en la primera reunión extraordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
7. Asesoría profesional en la primera reunión extraordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dieron a conocer los siguientes temas: a) Aprobación del Acta de la Reunión Extraordinaria 01-2024 de GABECO; b) Análisis de política migratoria de Estados Unidos y Plan de Respuesta en Apoyo a la Comunidad Guatemalteca Migrante en el exterior; c) Programa escalonado de integración y reintegración sostenible "Retorno al Hogar"; d) Aborde del Plan Retorno al Hogar en el marco del GABECO: Mesa intersectorial de Mercado Laboral y Mesa Intersectorial de Dinamización del Sector Productivo; e) Acuerdos, seguimientos y cierre.

f.   
Yasmin Yadira Sicán  
Asesora Profesional

Vo.Bo.    
Evelyn Ninette López Samayoa  
Secretaria Privada de la Vicepresidencia

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

Guatemala, 31 de enero de 2025

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

Respetable licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 01-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero de 2025:

<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 sí la visita es a título personal, luego de obtener estos datos se verifica sí coincide con la información que se proporciona del despacho y se solicita el documento de identificación, sí 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 periodo del 02 al 31 de enero del año en curso.
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 sí coincide con la



información que se proporcionó y se procede a trasladarlo al Despacho. Actividad realizada durante el periodo del 02 al 31 de enero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión 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 verifico que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 02 al 31 de enero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN-. 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 verifico que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 02 al 31 de enero del año en curso.

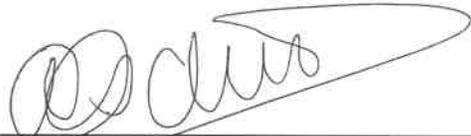
Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión del Gabinete Especifico de Desarrollo Social -GEDS-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente; se verifico que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 02 al 31 de enero del año en curso.



Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión ordinaria del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 02 al 31 de enero del año en curso.

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

Atentamente,

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

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



  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

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 26-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 06 al 31 de enero del año 2025:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional sobre las estrategias de las diferentes solicitudes realizadas por los medios de comunicación durante la conferencia de prensa “La primera cosecha” realizada en el Palacio Nacional de la Cultura en donde participó la Vicepresidenta de la República.
- Asesoría profesional en la administración del manejo y atención de los medios de comunicación en el departamento de Izabal.
- Asesoría profesional sobre las solicitudes de los diferentes medios de comunicación y prensa en cuanto a las entrevistas en conferencia de prensa realizada a los participantes de la primera reunión de la Autoridad Migratoria Nacional, así como la redacción de reseñas para los medios de comunicación.
- Asesoría profesional sobre las solicitudes realizadas por los diferentes medios de comunicación y prensa en cuanto a la cobertura periodística del saludo diplomático con representantes de Organismos Internacionales, realizada en el Palacio Nacional de la Cultura en donde participó la Vicepresidenta de la República.
- Asesoría profesional en la reunión de temas comunicacionales para las redes sociales de Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en la estrategia comunicacional durante la visita de la Vicepresidenta al Programa Mundial de Alimento.



- Asesoría profesional en la redacción de notas periodísticas para página web de las actividades de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en la estrategia comunicacional durante la visita en el departamento de Retalhuleu.

  
Esly Odette Melgarejo Vásquez

  
**Lic. Edy Salvador Cux S.**  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 34-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 13 al 31 de enero del año 2025:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional relacionada a la gestión ante Conred, en seguimiento a obtener opinión sobre el inmueble ubicado en Villa nueva – Parque Nacional Naciones Unidas.</li><li>• Asesoría profesional a Plan Trifinio, relacionado al estudio de los expedientes sobre demandas laborales en contra del Plan Trifinio.</li><li>• Asesoría profesional al personal del Departamento de servicios generales, en la diversidad de expedientes administrativos.</li><li>• Asesoría profesional a Plan Trifinio y mesa de trabajo en la revisión de acciones Constitucionales, Amparos interpuestos en contra de Sentencias Laborales.</li><li>• Asesoría profesional, prestada a la comunidad de Santa Catarina Mita, Jutiapa con petición a la Vicepresidencia, sobre ayuda y apoyo para restauración de bien inmueble de la iglesia.</li></ul>

F.   
JOSE LUIS VALLECILLOS MORALES

Vo. Bo. 

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala 31 de enero de 2025

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 31-2025, presento a usted el informe de actividades correspondientes al período del 08 al 31 de enero de 2025

- Asesoría técnica sobre 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.
- Asesoría técnica sobre 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 y revisión de lo publicado con el objeto de cumplir con la ley y mantener el alto cumplimiento.
- Asesoría técnica al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Vicepresidencia en la revisión de las actas y acciones establecidas en la reunión mensual, que establecen las medidas de prevención que deben implementarse.
- Asesoría técnica a Secretaría General sobre las acciones de los distintos Comités de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría técnica y atención a las reuniones programadas del Comité de Ética de la Vicepresidencia de la República.



- Asesoría técnica sobre la elaboración del Plan de Trabajo 2025 de la Vicepresidencia de la República, para implementar los Sistemas de Integridad para la prevención de la Corrupción, en apoyo a la Instancia de Probidad.
- Asesoría técnica en la elaboración de la Resolución UAIP No.01-2025 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Byron Benito Ávila López



Carlos Francisco Flores España

Vo.Bo.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 2025

Licenciado

Nery Augusto Franco Banquix

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número (10-2025), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 31 de enero 2025

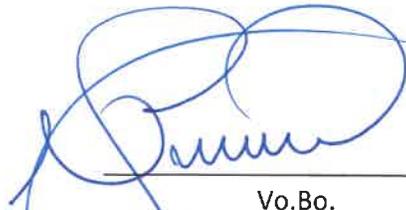
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>Asesoría técnica en logística durante la actividad de convivencia con niños, niñas y adolescentes madres en el Albergue Asociación Alianza, con el objetivo de brindar un espacio seguro y de confianza, donde los niños puedan experimentar momentos de alegría y expresar sus emociones a través de actividades lúdicas. En esta actividad participaron las Autoridades Superiores y la Secretaria Ejecutiva de SVET.</li><li>Asesoría técnica en logística durante la actividad en la que las Autoridades Superiores visitaron el Ministerio de Educación, con el objetivo de verificar el portal del Mineduc respecto al estado de las escuelas remozadas en todo el país y el acceso virtual a los libros de preprimaria, primaria y educación especial.</li><li>Asesoría técnica en la logística de la actividad para la entrega de la Orden del Quetzal, en el grado de Gran Cruz, al Secretario General de la OEA, con el objetivo de otorgar un reconocimiento por su trabajo en pro de la democracia y la paz de Guatemala.</li><li>Asesoría técnica en la logística de la actividad en la que se presentaron los planes de trabajo para el presente año, relacionados con el turismo en las comunidades de la Cuenca del Lago de Atitlán y las zonas fronterizas con El Salvador y Honduras, en colaboración con el INGUAT.</li><li>Asesoría técnica en la logística de la actividad en la que se presentó la iniciativa de ley 6384, el litigio estratégico y la incidencia en casos de alto impacto relacionados con violencia sexual y trata de personas, en la que participaron las Autoridades Superiores, la Secretaria Ejecutiva de SVET, la OEA, ACNUR, la Asociación Alianza y el Refugio de la Niñez.</li><li>Asesoría técnica en la logística de la actividad en la que se dio el saludo al Presidente y la Vicepresidenta de la República de Guatemala, por parte de los jefes de Misiones Diplomáticas, Cónsules Honorarios acreditados en Guatemala y Representantes de Organismos Internacionales.</li></ul>



- Asesoría técnica en la logística de la reunión que sostuvo las Autoridades Superiores con la Embajada de Turquía, con el objetivo de fortalecer programas y buscar oportunidades de estudio para los jóvenes guatemaltecos.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad del CODESAN en donde participaron las Autoridades Superiores y el objetivo fue mejorar la atención a los connacionales retornados y reducir la mortalidad infantil causada por la desnutrición. Para ello, se solicita un protocolo de contingencia que permita enfrentar esta problemática adecuadamente. En la actividad participaron Ministros, Viceministros y Secretarios de Estado.



Verónica Maribel Paiz Hernández



Vo.Bo.

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

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

Estimado Licenciado Franco:

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número doce guión dos mil veinticinco (12-2025), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del dos al treintiuno de enero del año dos mil veinticinco.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
1. Asesoría técnica en la reunión de seguimiento a la implementación del proyecto de Clubes de Ciencias de SENACYT.
2. Asesoría técnica en la reunión de secretarías y oficinas adscritas a la Vicepresidencia para la coordinación interinstitucional, de acuerdo a lo establecido en la carta de entendimiento firmada en diciembre 2024.
3. Asesoría técnica para la preparación de la actividad del día de la niña y la mujer en la ciencia que se llevará a cabo en Cobán, Alta Verapaz.
4. Asesoría técnica para la programación anual de las reuniones ordinarias del CONCYT y de la Comisión Consultiva del CONCYT.
5. Asesoría técnica en la reunión para conocer el proyecto de producción de biocarbón activado y el festival de química que se organiza anualmente.
6. Asesoría técnica en la reunión con jóvenes y artistas que desean realizar el festival Freestyle Master Series en Guatemala para apoyar el tejido social a través del arte urbano.
7. Asesoría técnica en la reunión con el consejero regional de cooperación y el ministro consejero de la Embajada de Francia en Guatemala para presentar proyectos de las entidades adscritas a la Vicepresidencia.
8. Asesoría técnica en la Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología para la coordinación de los clubes de ciencias.
9. Asesoría técnica en la reunión de revisión de la estrategia de comunicación de la Vicepresidencia.
10. Asesoría técnica en la reunión de presentación del plan de trabajo de la SENACYT para el año 2025 a la Vicepresidencia.



11. Asesoría técnica en la primera reunión ordinaria de la Comisión Consultiva del CONCYT.
12. Asesoría técnica en la reunión con la gerente de responsabilidad social de Guatecaña para presentar proyectos de las entidades adscritas a la Vicepresidencia.
13. Asesoría técnica en la reunión con la asistente de cooperación de la Delegación de la Unión Europea en Guatemala para presentar los proyectos de las entidades adscritas a la Vicepresidencia.

Juan Pablo Ordóñez Coronado

Vo.Bo

*Miriam R. Miyares*  
Secretaria Particular



Vo.Bo

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 13-2025, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el período del 03 al 31 de enero del año 2025:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría profesional y revisión del Acta número 02-2025 de fecha 6 de enero de 2025, referente a la situación del vehículo tipo microbús Toyota Hi Ace placas O-066BBX propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional y apoyo en la revisión de la caja fiscal 200-A-3 correspondiente al mes de enero de 2025, en donde se refleja los movimientos de ingresos como la constitución del fondo rotativo institucional con Tarjeta de Compras Institucional TCI y formulario oficial autorizado por la Contraloría General de Cuentas y los movimientos de egresos llevados a cabo en el mes de enero 2025.
- Asesoría profesional y apoyo en las modificaciones del manual de caja chica, necesarias para agilizar y ser efectiva en el proceso de control, manejo y rendición de la misma.
- Asesoría profesional y apoyo en la auditoría operativa por el período del 01 de enero 2024 al 31 de diciembre de 2024, verificando el cumplimiento de la normativa del Decreto número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.



- Asesoría profesional y verificación que las solicitudes de información pública de la institución cuenten con la respectiva resolución por escrito, presentación y actualización de la Información pública de oficio, en el portal electrónico de la Vicepresidencia y observaciones y recomendaciones de Secretaría de Acceso a la Información Pública-SECAI- al portal electrónico Institucional.
- Asesoría profesional y apoyo en la revisión del Acta número 1-2025 de fecha 22 de enero de 2025, en la que se detallan las compras llevadas a cabo en la modalidad de baja cuantía realizadas en los meses de octubre, noviembre y diciembre 2024, llevadas a cabo por la institución, verificando su publicación en el sistema Guatecompras en el plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 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 2025 aprobado con el Acuerdo Vicepresidencial No.028-2025 de fecha 6 de enero de 2025.
- Asesoría profesional en asuntos administrativos, financieros, contables en las diferentes oficinas de la institución, para hacer más eficientes y efectivos los procesos de control interno implementados y contemplados en los respectivos manuales administrativos.



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



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



Nery Augusto Franco Baquiza  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 2025

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 05-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del periodo del 02 al 31 enero del año 2025.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la verificación del inventario dentro de la Unidad de Almacén, con el fin de garantizar la existencia de suministros y poder abastecer a las diferentes oficinas de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Se apoyó en el manejo de la recepción y archivo de documentos, así como la redacción de documentos a cargo de la unidad de almacén.</li><li>• Se apoyó en la verificación y actualización de códigos de insumos, para la solicitud de suministros.</li><li>• Se apoyó en la recepción de productos y suministros y verificación que cumpla con los requisitos establecidos en el expediente de compras.</li><li>• Se apoyó en la verificación física y digital del Kardex dentro de la bodega de la Unidad de Almacén.</li><li>• Se apoyó en la programación, solicitud de insumos y suministros para el mes de febrero.</li><li>• Se apoyó en el abastecimiento de las diferentes fotocopiadoras Konica Minolta Compras, Financiero, Secretaría General.</li></ul>



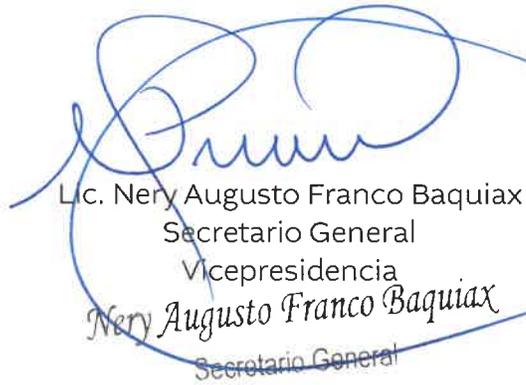
- Se apoyó en la verificación de las fechas de vencimiento según los registros de sistema VICESIS.



Zoila Judith Sánchez Morales



Erick Adolfo Mendoza Galicia  
Encargado de Almacén  
Vicepresidencia de la República



Lic. Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General  
Vicepresidencia  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquíax**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

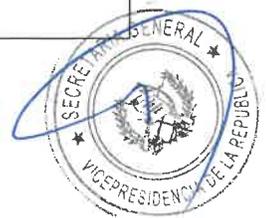
Su Despacho

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 39-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 20 al 31 de enero del año 2025:

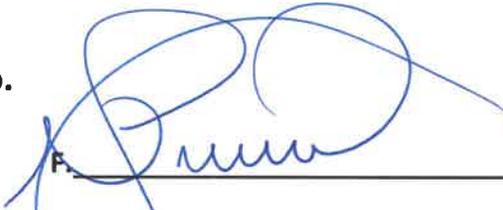
#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional al Despacho superior previo a la Actividad de los retornados guatemaltecos de Estados Unidos, en donde se verifico las políticas de atención que se ha aprobado he implementado por las autoridades correspondientes.
- Asesoría profesional al Despacho Superior previo a la reunión de trabajo que se sostuvo con la Embajadora de Turquía, con el fin de fortalecer las relaciones de cooperación.
- Asesoría profesional al Despacho Superior para la realización de las acciones con los diferentes medios de comunicación.



- Asesoría profesional al Despacho Superior sobre la divulgación de la actividad realizada en el Departamento de Quiché en donde se entregó el Centro de formación "Quédate" en el marco del proyecto de asistencia en la reintegración económica a jóvenes migrantes potenciales y retornados en Guatemala.

F.   
**JOSE ARMANDO OVALLE BRIONES**

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

Guatemala, 31 de enero de 2025

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 30-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 08 al 31 de enero del año 2025:

<b>Descripción de actividades</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico en la recepción de los diferentes documentos que ingresan a la Dirección del Despacho Superior del mes de enero.</li><li>• Apoyo técnico en la clasificación de todos los documentos administrativos que ingresan a la Dirección del Despacho Superior del mes de enero.</li><li>• Apoyo técnico a la Dirección del Despacho superior en la elaboración de documentos oficiales del mes de enero.</li><li>• Apoyo técnico a la Dirección del Despacho Superior en la recepción de llamadas y efectuar llamadas telefónicas oficiales del mes de enero.</li><li>• Apoyo técnico a la Dirección del Despacho Superior en la recepción y envío de diferentes correos electrónicos oficiales del mes de enero.</li><li>• Apoyo técnico 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 enero.</li></ul>



- Apoyo técnico en el archivo de documentos administrativos recibidos en la Dirección del Despacho Superior del mes de enero.

  
F  
LUDMILA ROXANA PEREIRA HERRARTE

vo.Bo. F.    
*Ana Rodas*  
DIRECTORA DEL DESPACHO SUPERIOR  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

Guatemala, 31 de enero de 2025

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 29-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 07 al 31 de enero del año 2025. 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 seguimiento de cumplimiento de las atribuciones de los gabinetes: de GABECO y GEDS de acuerdo a los primeros gabinetes del año realizados.
- 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.
- Asesoría profesional para la sistematización de la información relacionada a temas administrativos que están asignados a la Secretaría General, elaborando control de minutas, y matrices de datos para el seguimiento de los temas desarrollados en CONASAN.



- Asesoría profesional para la información relacionada a temas administrativos que están asignados a la Secretaría General, elaborando oficios para SESAN, para trasladar la información obtenida en campo, de las visitas de acompañamiento a la implementación del “Plan interinstitucional de abordaje de la Desnutrición Aguda”, para su socialización con los demás ministerios que intervienen en el mencionado plan.
- Asesoría profesional en relación a la reunión de CONASAN extraordinario, en realización de modificaciones de la agenda, guion y presentación de los resultados obtenidos en las visitas de campo de acompañamiento del plan interinstitucional de abordaje municipal de atención a la desnutrición aguda.
- Asesoría profesional para seguimiento del tema de CTI de SESAN donde se participó en la reunión para realizar las modificaciones al documento propuesto por jurídico de SESAN y revisado por Jurídico de Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional para el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, participando y realizando minuta de la reunión con PMA donde se hizo una revisión de Evidencia Científica: CIF y ESA, para proponer a la Señora Vicepresidente, secretarios y ministros la elaboración de un documento de Alerta Roja Nacional por Hambre estacional.
- Asesoría Profesional en seguimiento de la Alerta Roja Nacional por Hambre Estacional sobre las acciones a realizar, revisando modelo de alerta implementada en áreas de conflicto por ocupación de tierras en el Estor, Izabal y Alta Verapaz por el Dr. Pernillo, invitado de PMA.
- Asesoría Profesional en participación de la reunión sobre la viabilidad de la propuesta de Alerta Roja Nacional por Hambre Estacional, con representantes de CONRED y SESAN.
- Asesoría Profesional dando seguimiento al tema CTI de la propuesta planteada por la jurídico de SESAN y jurídico de Vicepresidencia solicitó modificaciones.
- Asesoría profesional en recolección de información de desnutrición del departamento de Retalhuleu y acompañamiento de la visita de la señora Vicepresidente de la República a ese departamento.



- Asesoría profesional en seguimiento de los acuerdos y solicitudes de la Señora Vicepresidenta de la República en las reuniones de CONASAN del año 2024 y de enero del año 2025.

Sin otro particular, me despido atentamente,



Celia Nineth Flores Flores

Vo.Bo.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

Guatemala, 31 de enero de 2025

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

**Respetable Doctor Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 03-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 2 al 31 del mes de enero del año 2025:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Asesoría profesional a las autoridades de AMSCLAE, en relación a las diligencias realizadas con la Comisión Presidencial contra la Corrupción, en virtud de la documentación requerida por denuncia en trámite;
Asesoría profesional en la reunión celebrada con funcionarios de SENACYT, particularmente para revisar y evaluar los instrumentos jurídicos generados para el Programa Clubes de Ciencia en Guatemala;
Asesoría profesional en la reunión llevada a cabo con secretaria nacional, subsecretario, directores y subdirectores de la Secretaría Nacional de Ciencia Y Tecnología para evaluar, discutir, proponer sobre los instrumentos jurídicos que procederán y los compromisos documentados en el evento del lanzamiento del Club de Ciencia en Cobán Alta Verapaz;
Asesoría profesional para revisar todo lo relacionado con los documentos jurídicos generados para la implementación de la Red Nacional de los Clubes de Ciencia el cual está dirigido a la niñez, adolescencia y juventudes para despertar la curiosidad científica y transformar la realidad desde sus espacios locales;
Asesoría profesional en la reunión ordinaria 1-2025 de la Comisión Consultiva de CONCYT, celebrada en el mes enero del año 2025, en la cual se discutieron aspectos de suma relevancia para el buen desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual del año en curso;
Asesoría profesional para la revisión, redacción y corrección del acta de la reunión extraordinarias de la Comisión Consultiva del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología la cual se llevó a cabo en el mes de enero del año 2025;



Asesoría profesional para gestionar adecuadamente los procesos administrativos y jurídicos ante el órgano rector de la fiscalización vinculados con las funciones de la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República.



Lic. Celvin Manolo Galindo López

VoBo.



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General

Guatemala, 31 enero 2025

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la Republica**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicio Técnicos número (20-2025), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 6 al 31 de enero del año 2025.

<b>Descripción de actividades</b>
Apoyo técnico en el montaje del evento realizado en Palacio Nacional en la entrega de la orden del Quetzal donde participó la Vicepresidenta de la República y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje realizado en el Edificio del Programa Mundial de Alimentación, donde participó la Vicepresidenta de la República y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje del evento realizado en Salón Espejos donde se realizó la cena de gala en honor al Señor Presidente de la OEA donde participó la Vicepresidenta de la Republica y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje de evento realizado en Salón Torreón donde participó la Vicepresidenta y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje de cristalería y loza en la unidad de cocina para la atención a las autoridades de Vicepresidencia.

Carlos Emilio Pashel Quiñonez

Directora de RRHH

Vicepresidencia de la República

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 36-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 15 al 31 de enero de 2025.

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

1. Asesoría profesional en temas de inclusión financiera, empoderamiento económico de la mujer y atención a los guatemaltecos retornados en temas de reinserción económica y empleabilidad.
2. Asesoría profesional en el uso de remesas y grupos de ahorro y crédito, así como en formalización de grupos de productores para orientarlos como proveedores e iniciación productiva.
3. Asesoría profesional previo a la reunión del Gabinete Económico Extraordinario.
4. Asesoría profesional en la reunión del Gabinete Económico Extraordinario.



Rubén Estuardo Morales Monroy



VoBo - Secretaria Privada  
**Evelyn López**  
**Secretaria Privada**  
**Vicepresidencia de la República**



Secretario General  
*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 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 21-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 06 al 31 de enero del año 2025.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional para el Gabinete Especifico de Desarrollo Social brindada a la Secretaria Privada, junto con el Ministerio de Desarrollo en la sesión que se llevó acabo en el salón banderas.
- Asesoría profesional brindada, para el Gabinete Especifico de Desarrollo Economico a la Secretaria Privada, junto con el Ministerio de Desarrollo en la sesión que se llevó acabo en el salón banderas.
- Asesoría profesional brindada en el CONASAN en la revisión de la agenda así como los temas a desarrollar así como en los protocolos que se implementaran para la disminución de la desnutrición crónica en Guatemala a la señora Vicepresidenta.
- Asesoría profesional a la Secretaria Privada en reunión con personal de Programa Mundial de Alimentos en Guatemala.
- Asesoría profesional en la audiencia del expediente numero 01173-2024-13874 del juzgado tercero pluripersonal de trabajo y previsión social del municipio y departamento de Guatemala.
- Asesoría profesional en el dictamen de la iniciativa de ley para la prevección y control de incendios forestales
- Asesoría profesional en el dictamen de la iniciativa de ley de movilidad en Guatemala.
- Asesoría profesional en la elaboración de Convenio de colaboración educativa entre la Universidad Panamericana de Guatemala, EDUCA EDTECH GROUP y Vicepresidencia de la República de Guatemala.
- Asesoría profesional en la revisión del acta del CONASAN.
- Asesoría profesional en la revisión del acta del Gabinete de Agua.
- Asesoría profesional en la reunión de AMSA como delegado suplente de la Vicepresidencia ante ese organismo.

Juan Antonio Quezada Gaitán

Vo Bo.

Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 Profesionales número 22-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 06 al 31 de enero de 2025.

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

1. Asesoría profesional en la reunión de Coordinación convocada por el Ministerio de Desarrollo Social, como Secretario Técnico del Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS-, para el seguimientos de las acciones 2025, y elaboración del Plan de Trabajo de las Mesas Técnicas 2025.
2. Asesoría profesional para el seguimiento y elaboración del Plan para la Prevención de Embarazos en Adolescentes -PLANEA-, realizando las coordinaciones y comunicaciones interinstitucionales para el efecto.
3. Asesoría profesional para la revisión y observaciones al Programa Oportunidades para Jóvenes Líderes que será presentando ante la Cooperación Internacional.
4. Asesoría profesional para el diligenciamiento de notas a Ministerios y Secretarías del Gabinete Específico de Desarrollo Social, para el nombramiento de los titulares y suplentes ante las mesas técnicas.
5. Asesoría profesional para la elaboración de solicitud al Secretario Técnico del Gabinete Específico de Desarrollo Social, para el nombramiento de un Asesor Específico en apoyo a la Secretaría Técnica de dicho Gabinete.
6. Asesoría profesional para la elaboración de agenda de reunión de coordinación con Ministerio de Desarrollo Social para elaborar el programa del Taller de Mesas Técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social.



7. Asesoría profesional para el seguimiento de propuesta elaborada por la Organización de Estados Iberoamericanos -OEI-. en materia de primera infancia, y solicitud de ampliación de información sobre proyectos que implementan en Guatemala.
8. Asesoría profesional para la elaboración del cuadro comparativo de seguimiento a las acciones ejecutadas por las mesas técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social, en el marco de la Agenda de Trabajo Anual y los reportes de avances presentados durante la Sexta Reunión Ordinaria del Gabinete.
9. Asesoría profesional para la reunión con el equipo técnico de la Secretaría del Gabinete Específico de Desarrollo Social, para la elaboración de los contenidos y presentaciones que se harán durante los Talleres de planificación con las Mesas Técnicas del Gabinete.
10. Asesoría profesional para la reunión con la Coordinadora y miembros de la Mesa Técnica de la Mesa de Prevención de Embarazos en Adolescentes, a fin de darle seguimiento al documento del Plan para la Prevención de Embarazos en Adolescentes.
11. Asesoría profesional para la revisión del Guion de los spots de Primera Cosecha que se están implementando por parte de Comunicación Social de Vicepresidencia.
12. Asesoría profesional para la elaboración de spot informativo sobre las acciones impulsadas por Vicepresidencia relativas a la implementación de la Política Pública para el Desarrollo Integral de Primera Infancia.
13. Asesoría profesional en la reunión con la Asesora del Programa Mundial de Alimentos - PMA- Ana Cintrón, quien asiste a Vicepresidencia de la República en temas relacionados con primera infancia.
14. Asesoría profesional para la reunión de coordinación con el equipo técnico asignado por el Ministerio de Desarrollo en apoyo a la Secretaría del Gabinete Específico de Desarrollo Social, con el objetivo de abordar temas relacionados con la presentación del Plan de Atención a Migrantes y recalendarización de las fechas de los Talleres de Mesas Técnicas.
15. Asesoría profesional para la elaboración y envío de convocatorias para la primera reunión extraordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS-. Así como para la elaboración del guion y de la agenda correspondiente.



16. Asesoría profesional para la conformación del expediente 2025 de seguimiento al Gabinete Específico de Desarrollo Social.

17. Asesoría profesional para la actualización del directorio de mesas técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social. Así como actualización de contactos institucionales de los ministerios y secretarías que conforman el Gabinete.

Sin otro particular me suscribo de usted. Atentamente.

Vo.Bo.

  
Leslie Vanessa Corzo Cifuentes

  
Evelyn López  
Secretaria Privada  
Vicepresidencia de la República



  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 2025

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 Profesionales número (25-2025), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 06 de enero al 31 de enero del año 2025:

#### DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en la reunión con las Autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, donde se discutió el tema de Desnutrición aguda, panorama para la estación seca y los planes de contingencia para poder ayudar a la población vulnerable.
- Asesoría Profesional en la reunión preparatoria con directivos de Programa Mundial de Alimentos realizada en despacho superior, de coordinación logística previo a la visita de Señora vicepresidenta a oficinas de PMA
- Asesoría profesional durante reunión en las oficinas de Programa Mundial de Alimentos, donde se realizó una presentación en torno a los programas que tienen en Guatemala, además se realizó una reunión con Representantes de CENTRARSE, AGEXPORT y FUNDESA para hablar sobre el tema de la Desnutrición Aguda y ver posibilidades de cooperación.
- Asesoría profesional durante la reunión con ministros en despacho superior para solicitar en que áreas de sus ministerios el sector empresarial puede apoyar con acciones específicas para ayudar a combatir la Desnutrición Aguda a nivel nacional.
- Asesoría Profesional durante la reunión con directivos de Organización Panamericana de la Salud para Guatemala, en donde se abordaron los temas de cooperación en Salud, capacitación en diferentes proyectos como juventud, gestión de becas.



- Asesoría profesional en la reunión con la secretaria de la SESAN con el objetivo de analizar la propuesta de creación de un protocolo de contingencia para el abordaje del hambre estacional para reducir la morbilidad y mortalidad infantil por Desnutrición Aguda.
- Asesoría profesional para la elaboración de oficios y documentos para SESAN para trasladar la información obtenida en campo, de las visitas de acompañamiento a la implementación del “Plan interinstitucional de abordaje de la desnutrición aguda.
- Asesoría Profesional en la reunión con directivos de CONRED y SESAN para hablar sobre el plan alerta roja, para entender cómo funciona un plan de este tipo por la experiencia que tiene CONRED en temas de desastre para ver viabilidad o no.
- Asesoría profesional en reunión previa de preparación para la primera reunión extraordinaria del CONASAN, con autoridades de SESAN para revisión de los temas a abordar durante la reunión.
- Asesoría profesional en la reunión extraordinaria de Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, donde se presentó los avances alcanzados en el año 2024, también se presentó algunos de los objetivos propuestos para 2025, solicitudes para la creación de dos protocolos uno para retornados y otro plan para hambre estacional.
- Asesoría profesional en la reunión de CODESAN en Retalhuleu, con la participación de representantes de las instituciones forman parte de este consejo, para abordar temas sobre salud alimentaria y nutricional de este departamento.
- Asesoría Profesional en la reunión sostenida con personal del MSPAS, UNICEF para abordar el tema de Bancos de Leche, para buscar el mecanismo de que se pueda implementar unificación de criterios y estandarización de los mismos.



Manuel Enrique Fagiani Garcia



Vo.Bo.  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



SECRETARIA GENERAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala, 31 de enero 2025

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 28-2025, presento a usted el informe final de las actividades realizadas durante el período del 7 de enero al 31 de enero del 2025:

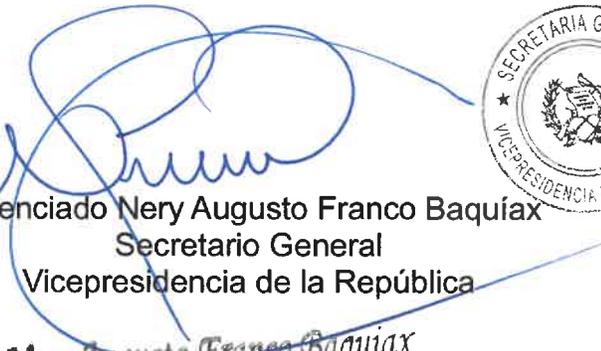
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL 08 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025</b>
1. Apoyo técnico al traslado del personal de la dirección Financiera a CHN y al Ministerio de Finanzas Públicas.
2. Apoyo Técnico al traslado del personal de la Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República al Ministerio de Desarrollo Zona 9.
3. Apoyo Técnico de limpieza de la oficina de la Vicepresidente en el Palacio Nacional de la Cultura.
4. Apoyo Técnico al traslado del personal de la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República al Edificio Mini Zona 4.



5. Apoyo Técnico al traslado del personal de la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República hacia SENACYT
6. Apoyo Técnico al traslado del personal de Comunicación Social a la Asociación de Periodistas.
7. Apoyo Técnico al traslado del personal de la Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia SECCATID.
8. Apoyo Técnico al traslado del personal de la dirección Financiera hacia SENABED.
9. Apoyo Técnico al traslado del personal de la unidad de Compras al banco CHN.
10. Apoyo Técnico al personal de la Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia SENACYT.
11. Apoyo Técnico para entrega de correspondencia a diferentes dependencias del Estado.

  
F. Justo Rufino Gómez Juárez

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

  
Licenciado Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República

  
*Nery Augusto Franco Baquíax*  
Secretario General

Guatemala, 31 de enero 2025

**Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la Republica  
Su despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos no. 24-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 06 al 31 de enero de 2025.

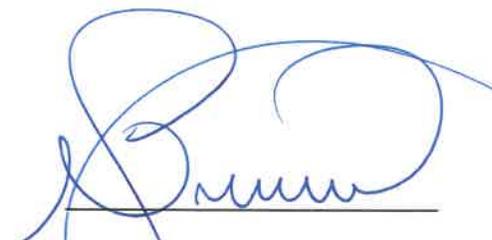
**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría técnica en la clasificación de contenidos de información y monitoreo que se proporciona a los diferentes medios de comunicación durante el mes de enero de 2025.
- Asesoría técnica en la logística de actividades de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República realizadas durante las reuniones y eventos realizados en el mes de enero de 2025.
- Asesoría técnica en las actividades inherentes de la comunicación y divulgación en el desarrollo de eventos institucionales realizados en el mes de enero de 2025.
- Asesoría técnica en la cobertura de las actividades públicas de la Vicepresidencia de la Republica sobre las diferentes acciones y proyectos realizados en el mes de enero de 2025.

  
Carlos Federico Pellecer Giron

  
Lic. Edy Salvador Cux S.  
ENCARGADO INTERINO DE LA DIRECCIÓN  
DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero del 2025

**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 18-2025, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2025:

### **INFORME MENSUAL**

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participaron asesores del Programa Mundial de Alimentos -PMA -para dar seguimiento a propuestas con acciones concretas para abordar el tema de Desnutrición Infantil y la alta carga de morbilidad y mortalidad reportada. Se realizó un análisis sobre la necesidad de la activación de mecanismos de respuesta, coordinación interinstitucional e intersectorial y la importancia de tener un sistema de monitoreo y evaluación para las acciones que se proponen en cada una de las entidades correspondientes. Asimismo, se abordó el seguimiento a la Carta de Entendimiento entre la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- de la Presidencia de la República y la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- que busca fortalecer a los gobiernos departamentales en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sea considerado dentro del Sistema de Consejos de Desarrollo del país para vincular las prioridades Nacionales de Desarrollo con el SINASAN, de manera que los proyectos y las decisiones de inversión se orienten hacia la mejora de la nutrición en los territorios.



2. Asesoría profesional durante reunión con la Señora Vicepresidenta Secretaría Privada de la Vicepresidencia y miembros del Sector Privado para abordar el tema de malnutrición en el país. Se abordó la situación epidemiológica, así como también el tema de Inseguridad Alimentaria y Nutricional proyectada a través de la Clasificación Integrada por Fases, la cual permite generar y tomar medidas anticipatorias desde el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN- en favor de las familias en mayor situación de vulnerabilidad. Durante la reunión se enfatizó en la importancia de establecer Alianzas Publico Privadas y que se lleguen a los acuerdos entre el sector público y el sector privado, con el objetivo de desarrollar proyectos en Seguridad Alimentaria y Nutricional que sean difíciles de financiar y/o requieran un apoyo. La reunión finalizó consolidando estas alianzas en favor de la Seguridad Alimentaria y Nutricional y la malnutrición haciendo énfasis en la necesidad de desarrollar iniciativas multisectoriales con objetivos específicos.
  
3. Asesoría profesional durante la primera reunión interinstitucional en la cual participaron autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- representantes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-, Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- entre otros. En la reunión se presentó el avance de la implementación del plan para el abordaje municipal de la Desnutrición Aguda en territorios con mayor carga de morbilidad o mortalidad. Se comentó sobre las lecciones aprendidas durante el proceso, cuellos de botella u oportunidades de mejora para su abordaje y posible extensión a otros municipios. Por parte de Vicepresidencia se solicitó establecer una serie de indicadores de procesos, resultados e impacto para efectuar una medición que permita ir ajustando el protocolo y que las decisiones que sean tomadas en torno a su abordaje sean con base a evidencia, situación que permitirá para futuros ejercicios establecer un Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional basado en el Modelo de Gestión por resultados.



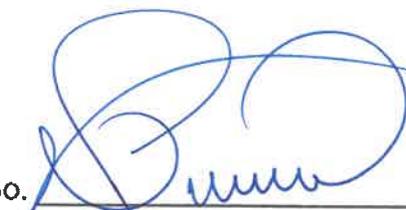
4. Asesoría profesional durante la reunión en la cual participó Secretaría Privada de la Vicepresidencia, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- y la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-. En la reunión se abordaron temas para la agenda de Primera Reunión Extraordinaria del -CONASAN- en la cual se resaltó el Plan Interinstitucional para el abordaje de la desnutrición aguda y la necesidad de estar preparados con un Plan de Contingencia para hacer frente al Hambre Estacional que se proyecta en los próximos meses, se consideró temas de la Clasificación Integrada por Fases, pérdida de cultivos, la Encuesta Nacional de Salud Materno Infantil y la importancia de establecer planes de emergencia que incluya la respuesta inmediata para abordar la situación de Inseguridad Alimentaria y Nutricional que enfrenta el país. Se concluyó con alianzas entre ambas entidades para considerar el plan de respuesta interinstitucional y las coordinaciones necesarias para su implementación.
  
5. Asesoría Profesional durante la reunión en la cual participó la Señora Vicepresidenta de la Republica, Secretaría Privada de la Vicepresidencia y Ministros de Estado, para establecer acciones concretas en el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional. En la reunión se abordaron temas como la importancia de fortalecer la comunicación con entes rectores del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN- para mejorar la planificación de los programas, la necesidad de utilizar el Tablero de Información para Gobernadores el cual contiene indicadores de planes de desarrollo departamental, mejoramiento de la infraestructura, indicadores de mapas de pobreza entre otros. Asimismo, se resaltó un tema importante de acceso al agua potable en los planes municipales. Las necesidades planteadas se enfocaron a proyectos de Infraestructura productiva, recuperación y construcción de cocinas para la preparación de alimentación escolar y la necesidad de que los pequeños agricultores tengan una acción de encadenamiento a nivel local con todas las empresas. Se dará seguimiento para establecer alianzas Publico Privadas y abordar temas y acciones puntuales en Seguridad Alimentaria y nutricional.



6. Asesoría profesional para la coordinación de la Primera Reunión Extraordinaria del CONASAN, que tuvo como objetivo el análisis de pertinencia de actividades presupuestarias vinculadas por las instituciones al POASAN 2025, además la exposición de los resultados del análisis FODA elaborado en vicepresidencia y realizado en visitas de acompañamiento en el proceso de implementación del Plan de Abordaje Municipal de Desnutrición Aguda en territorios. Asimismo, se abordó la pertinencia sobre la elaboración de un plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional para personas retornadas, así como el diseño de un Protocolo de Contingencia para el abordaje del Hambre Estacional que vaya encaminado a reducir la morbilidad y mortalidad infantil por Desnutrición Aguda.

f.   
Mónica Alejandra Taylor Ortega  
Asesora Profesional

Vo.Bo.    
Evelyn Ninette López Samayoa  
Secretaria Privada de la Vicepresidencia

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

Guatemala, 31 de enero de 2025

**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 15-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del 2025:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría particular de la de la Vicepresidencia, hacia Senacyt y Seccatid.
2) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia la Alianza Guatemala.
3) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría particular de la Vicepresidencia, hacia Programa Mundial de Alimentos.
4) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección financiera de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Finanzas.
5) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección de comunicación social de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Educación.
6) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría particular de la Vicepresidencia, hacia el Centro de Recepción de Migrantes Retornados IGM.
7) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría particular de la Vicepresidencia, hacia Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
8) Asesoría técnica en el traslado del personal de cocina de la Vicepresidencia, hacia en Hangar presidencial.
9) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección de Recursos Humanos de Vicepresidencia, hacia edificio Avía.



**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES**

- 10) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría particular de la Vicepresidencia, hacia Plaza Edyma
- 11) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección de Recursos Humanos de la Vicepresidencia, hacia Funerales La Colina.
- 12) Asesoría técnica en el traslado del personal de la asesoría jurídica de la vicepresidencia hacia el Juzgado Laboral.
- 13) Asesoría técnica en la limpieza de las instalaciones de la vicepresidencia de la República.

Atentamente,

F)

  
Samuel Daniel García Hernández

Vo.Bo.

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

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2025.

**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 16-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 03 al 31 de enero del año 2025:

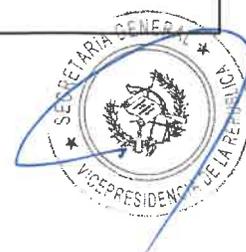
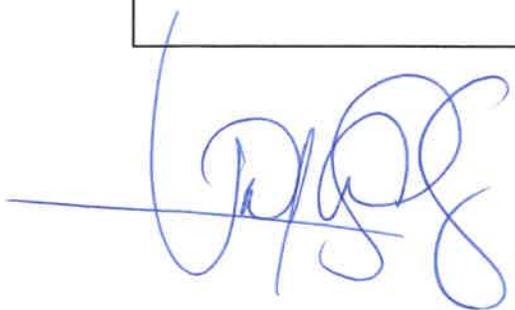
#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría profesional en la actualización del informe solicitado por Contraloría General de Cuentas a través de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- en el cual se hace relación al 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 seguimiento a las gestiones de control de vehículos de la Vicepresidencia de la República, para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-06-2025-nafb-ja de fecha 06 de enero de 2025, dirigido al Encargado de Servicios Generales y Transportes, para instruir que cada día lunes presente a Secretaría General informe actualizado en el que se haga



constar la ubicación de cada uno de los vehículos propiedad de la Vicepresidencia, esto deberá realizarse en forma ininterrumpida y sin falta hasta nueva orden.

- Asesoría Profesional en seguimiento a las gestiones dentro del Juicio Ordinario Laboral identificado con el número 01173-2024-12760 a cargo del Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social promovido por el señor Edgar Manolo Morales Ruíz -demandante- en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, de lo cual se recomendó emitir el Oficio VPR-SG-07-2025-nafb-ja de fecha 07 de enero de 2025, dirigido a la Licenciada María Cristina Mendoza López, del Departamento de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, en donde se solicita información adicional para colaborar con la Procuraduría General de la Nación en defensa de los intereses de El Estado.
- Asesoría Profesional en seguimiento a la liquidación de vales de caja chica para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-11-2025-nafb-ja de fecha 09 de enero de 2025 con el propósito de dejar constancia de la llamada de atención en relación al grave y reiterado incumplimiento en virtud del reiterado atraso en la liquidación de vales del fondo de caja chica, lo cual ha causado inconvenientes en los procedimientos establecidos en los manuales aplicables a la unidad a su cargo, indicando que en caso de continuar sin liquidar en el plazo establecido se deberá de reintegrar por el responsable.

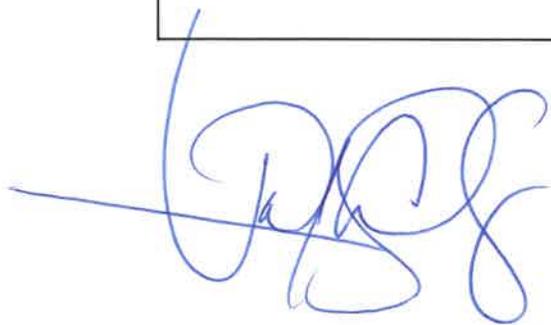


- Asesoría Profesional en seguimiento al Oficio No. UDAI-13-2025 de fecha 10 de enero de 2025, dirigido por el Director de la Unidad de Auditoría Interna al Director de Informática respecto a los CAI 00034, CAI00036, CAI00037, CAI00038 y CAI00039, en relación a la auditoría realizada a la Dirección a su cargo, para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-19-2025-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2025 dirigido al Director de Informática con el propósito de dar cumplimiento inmediato y completo a las observaciones y requerimientos realizadas en el oficio de referencia, debiendo trasladar a Secretaría General informe circunstanciado al respecto en un plazo que no exceda de 3 días.
- Asesoría Profesional en seguimiento al Oficio No. UDAI-14-2025 de fecha 10 de enero de 2025, dirigido por el Director de la Unidad de Auditoría Interna al Director de la Unidad Financiera respecto a los CAI 00040, CAI00041 y CAI00042, en relación a la auditoría realizada a la Dirección Financiera, para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-20-2025-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2025 dirigido al Director de la Unidad Financiera con el propósito de dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas en el oficio de referencia, debiendo trasladar a la Secretaría General informe circunstanciado de las acciones llevadas a cabo para ese fin a la brevedad posible.
- Asesoría Profesional en el seguimiento al proceso Ordinario Laboral número número 01173-2024-13874 planteado por MARÍA LUISA ROSALES ROJO DE VIDES -demandante- en donde la Vicepresidencia de la República es



demandada como Entidad Nominadora, para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-24-2025-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2025 dirigido al Jefe de Abogacía del Estado Área Laboral, Procuraduría General de la Nación -PGN-, en el cual se remite la información solicitada por la Procuraduría General de la Nación oficio en OFICIO-PGN-DAEAL-7258-2024/ampd, para sustentar la defensa en la primera audiencia del proceso.

- Asesoría Profesional en el seguimiento al proceso Ordinario Laboral número número 01173-2024-12760 planteado por el señor Edgar Manolo Morales Ruíz -demandante-en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-25-2025-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2025 dirigido al Jefe de Abogacía del Estado Área Laboral, Procuraduría General de la Nación -PGN-, en el cual se remite la información solicitada por la Procuraduría General de la Nación oficio en OFICIO-PGN-DAEAL-7239-2024/DMHR/clhm para sustentar la defensa en la primera audiencia del proceso.
- Asesoría Profesional en seguimiento al Oficio No. OF.DF-INV-04-2024 de fecha 10 de enero de 2025, suscrito por la Encargada de Inventarios, en el cual solicita la autorización de Secretaría General para continuar con el trámite de baja de la Tablet asignada en la Tarjeta de Responsabilidad No. 000027, para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-27-2025-nafb-ja de fecha 14 de enero de 2025 dirigido a la Encargada de Inventarios autorizando



continuar con las gestiones administrativas correspondientes para culminar con el proceso iniciado.

- Asesoría Profesional en seguimiento a los procesos de la Unidad de Compras para lo cual se recomendó emitir el oficio VPR-SG-29-2025-nafb-ja de fecha 15 de enero de 2025 dirigido a la Encargada de la Unidad de Compras con el propósito de instruir que implemente un control interno detallado de los gastos que se realicen aplicables al renglón 298 (Accesorios y repuestos en general. Repuestos y accesorios de maquinaria y equipos).
- Asesoría Profesional en seguimiento a los requerimientos de reparación y/o mantenimiento de equipos, maquinaria y vehículos, así como para la adquisición de repuestos y accesorios que se realicen a la Unidad de Compras, para lo cual se recomendó la emisión del oficio VPR-SG-28-2025-nafb-ja de fecha 15 de enero de 2025, instruyendo que se justifique debidamente mediante oficio, indicando dentro del mismo como mínimo el repuesto que se está requiriendo, así como la identificación del equipo o vehículo para el cual será utilizado.
- Asesoría profesional en seguimiento a las gestiones de actualización de Manuales de Procedimientos de las distintas Direcciones y Unidades de la Vicepresidencia de la República, para lo cual se recomendó la elaboración de la Circular 03-2025 solicitando la colaboración en la identificación de modificaciones que sean necesarias realizar a los manuales con el fin de eficientar los procesos internos en la entidad.

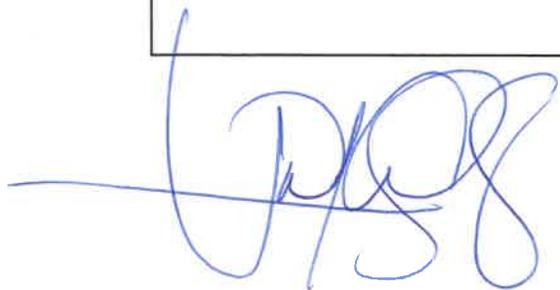


- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido al Juez CUARTO Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número número 01173-2024-12760 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se apersona al proceso laboral planteado por el señor Edgar Manolo Morales Ruíz -demandante-.
- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido al Juez TERCERO Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número número 01173-2024-13874 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se apersona al proceso laboral planteado por María Luisa Rosales Rojo de Vides -demandante-.
- Asesoría profesional en la capacitación del personal de la Vicepresidencia de la República en cuanto a la Liquidación de Viáticos y la Liquidación de Gastos por Servicios Prestados, en apoyo a la Encargada de Liquidación de Viáticos de la Dirección Financiera de 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 seguimiento de temas diversos vinculados con el Consejo Nacional de la Vivienda -CONAVI- con la participación de



delegados de la Federación de Organizaciones para el Desarrollo del Hábitat Popular -FODHAP-.

- Asesoría Profesional en el seguimiento a las gestiones necesarias para la implementación del Sistema de Archivo Digital -VICEDOC- con la Dirección de Informática de la Vicepresidencia.
- Asesoría Profesional en reunión de la Mesa Técnica de Seguridad de la Autoridad Migratoria Nacional, coordinada por el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, llevada a cabo en las instalaciones del Departamento de Reconocimiento de Estatus de Refugiado (**DRER**).
- 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 sobre las resoluciones emitidas por la Autoridad Migratoria Nacional respecto a solicitudes de Estatuto de Refugiados, a efecto de verificar el cumplimiento de lo establecido en el Código de Migración, el Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 2-2019 Reglamento del Procedimiento para la Protección, Determinación y Reconocimiento del Estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala así como la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951.



- Asesoría profesional en el seguimiento a la gestión de obtención de placas de circulación de los Vehículos de reciente adquisición por parte de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Profesional en reunión del Comité de Simplificación de Trámites Administrativos, con el propósito de dar seguimiento a los avances del plan piloto del Sistema de Archivo Digital -VICEDOC- y dar inicio a la implementación del nuevo Sistema de gestión de documentos -DOCU-.
- Asesoría profesional en el seguimiento al proyecto de modificación de manual de liquidación de caja chica, en apoyo a la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República.

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

José Manuel Arévalo Sánchez  
Asesor Jurídico, Secretaría General

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

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

