

Guatemala, 07 de febrero 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 09-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 07 de febrero del año 2025:

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

Del 01 al 07 de febrero de 2025:

- Asesoría Técnica en la reunión con el Consultor del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo para revisar cronograma de fase de implementación del Centro de Gestión de la plataforma PNUD-SIGOB.
- Asesoría Técnica en la creación de agenda de actividades de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Técnica para archivar solicitudes y controles internos de la Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República.

f.   
Andrea Cecilia Veliz De Paz

Vo.Bo.   
Evelyn Ninette López Samayoa  
Secretaria Privada



f.   
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



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

Guatemala, 28 de febrero 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 mes de febrero del año 2025:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<p>Asesoría profesional para la revisión, interpretación, y redacción final de instrumentos jurídicos relacionados con los enlaces voluntarios, convenios de consentimiento de padres y madres, cartas de invitación padrinos y madrinas, proyectos de carta de entendimiento de los Clubes de Ciencia, impulsados por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología adscrita a la Vicepresidencia de la República;</p>
<p>Asesoría profesional para la redacción, revisión y posterior suscripción del acta de la reunión ordinaria número 02-2025 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en la que tiene representación la Vicepresidencia de la República;</p>
<p>Asesoría profesional en la reunión previa para conocer la agenda de la reunión ordinaria del Consejo Nacional de la Comisión de Ciencia y - Tecnología, en la cual se realizó un análisis de los alcances jurídicos y legales de los puntos contenidos en la agenda referida;</p>
<p>Asesoría profesional en a reunión ordinaria número 01-2025 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología presidido por la Vicepresidenta de la República, celebrada el 4 de febrero del año en curso, para conocer entre otros puntos, las comisiones técnicas para el año 2025, proyectos de cooperación, proyectos del programa Prociencia Gt, presupuesto aprobado para la SENACYT 2025;</p>
<p>Asesoría profesional para la revisión, redacción y corrección de la elaboración de las actas de la reunión ordinarias número 01-2025, realizada el 4 de febrero del año en curso del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología presidido por la Vicepresidenta de la República;</p>



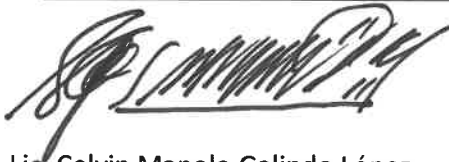
Asesoría profesional en la reunión ordinaria realizada en el mes de febrero del presente año de los representantes de la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, en la cual tiene representación la Vicepresidencia de la República;

Asesoría profesional para evacuar consultas sobre temas jurídicos, administrativos y de procedencia de control gubernamental a funcionarios y personal de AMSCLAE;

Asesoría profesional, para revisión, análisis y planteamiento de las estrategias de defensa de los casos laborales en los cuales se ha demandado a la AMSCLAE, institución en la cual tiene representación la Vicepresidencia de la República;

Asesoría profesional en temas jurídicos y administrativos para funcionarios de la SENACYT, a efecto de resolver asuntos de sus competencias de manera efectiva y eficaz;

Asesoría profesional a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, en la revisión de instrumentos jurídicos relacionados con los manuales de procedimiento de diferentes áreas de trabajo técnico y administrativo;



Lic. Celvin Manolo Galindo López

VoBo.



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 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 06-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 28 de febrero del año 2025:

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

1. Asesoría profesional en las reuniones que llevó a cabo el Consejo Nacional de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en donde se abordaron los siguientes temas: **a)** Información financiera del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa” referido al 31 de diciembre de 2024. **b)** Presentación, conocimiento y determinación de la Tasa de Interés a cobrar por los préstamos que se otorguen con fondos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, periodo 2025, de conformidad con el Artículo 28 del Reglamento para Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso. **c)** Presentación, conocimiento, determinación y aprobación de la Comisión a cobrar por el uso de los cupos de garantía del Fondo de Garantía del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa” periodo 2025, de conformidad con el Artículo 28 del Reglamento para Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso. **d)** Conocimiento y aprobación o denegación de la solicitud de préstamo presentada por la Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral -ASDESARROLLO-, por la cantidad de Q45,0 millones; **e)** Conocimiento y aprobación de la Comisión a cobrar por el uso del cupo de garantía otorgado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios “Santa María Asunción”, R.L. -COOPSAMA- para el cuarto año de operaciones, de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Garantía del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”; **f)** Conocimiento y aprobación o denegación de la solicitud de ampliación de plazo para la ejecución del préstamo aprobado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios “Santa María Asunción”, R.L.; **g)** Conocimiento y aprobación o denegación de la solicitud de ampliación de plazo para la ejecución del préstamo aprobado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Itza”, R.L.; **h)** Conocimiento del Informe de la situación de los activos extraordinarios del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, referido al 31 de diciembre 2024, presentada por el Fiduciario Banco de los Trabajadores; **i)** Conocimiento y No Objeción a la solicitud presentada por el Fiduciario Banco de los Trabajadores, un dictamen de venta directa de activo extraordinario adjudicado al Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la MiPyMe”; **j)** Conocimiento del oficio GBVF.2025.019/F del Fiduciario Banco de los Trabajadores, información sobre cancelación de capital del préstamo a nombre de Asociación Civil Yun Q’ax.



2. 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 a la coordinación técnica del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se abordaron los siguientes temas: **a)** Calendario de reuniones ordinarias y extraordinarias; **b)** Conclusiones de los alcances de resultados del Gabinete durante el año 2024 y la agenda de Trabajo del año 2025; **c)** mesas técnicas: presentación de la sexta reunión ordinaria del Gabinete del de diciembre de 2024; **d)** seguimiento al grupo de crecimiento económico: acuerdos de reunión del 02 de diciembre de 2024; **e)** Retorno al Hogar: acuerdos establecidos en la primera reunión extraordinaria del Gabinete que se llevó a cabo el 28 de enero de 2025; **f)** Agenda Legislativa: desarrollar propuesta; **f)** vinculación con los Consejos de Desarrollo y Gabinete Específico de Desarrollo Social.
3. Asesoría profesional en la revisión del Acta 06-2024 de la primera reunión Extraordinaria que llevó a cabo el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dio a conocer: **a)** Aprobación del Acta de la Reunión Ordinaria 05-2024 del GABECO; **b)** Informe de seguimientos varios GABECO: Acuerdos Reunión Ordinaria 04-2024, Reunión del Grupo de Análisis para el Crecimiento Económico, Programa de Becas de Inglés, Cumplimiento de atribuciones, Acuerdos Gubernativos 12-2019 y 26-2024; **c)** estimaciones de cierre 2024 y perspectivas macroeconómicas 2025; **d)** canasta básica y costo de vida; **e)** Decreto Número 32-2024, Ley de Competencia; **f)** resultados de trabajo de las mesas técnicas: Mesa Técnica de Comercio Exterior e Interno, Mesa Técnica de Sostenibilidad Ambiental, Informe General de cierre, GABECO 2024; **g)** presentación y aprobación de agenda de trabajo anual 2025 y **h)** acuerdos, seguimiento y cierre.
4. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Señora Vicepresidenta, asesores de Secretaría Privada y Particular y miembros de la Empresa AMBEV, en donde se dieron a conocer los proyectos y programas a cargo de Vicepresidencia para consolidar rutas de trabajo de manera conjunta para fortalecer las áreas de oportunidad, en seguimiento a los servicios que se le brindan a la población.
5. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Señora Vicepresidenta, Secretarías adscritas y asesores de Vicepresidencia para abordar el tema de Estrategia Política y de Comunicación, en donde se establecieron puntos clave de los proyectos que están a cargo de la Vicepresidencia para dar a conocer lo que se está trabajando y tener un mayor acercamiento con la población, así como implementar procesos de posicionamiento de la figura política a través de redes sociales, medios de comunicación, visitas a los departamentos, sumar alianzas estratégicas con socios nacionales e internacionales para tener un impacto relevante en la solución de problemas del país.
6. Asesoría profesional en la reunión que llevó a cabo la mesa intersectorial Dinamización del Sector Productivo que conforma el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se abordaron los avances de los programas presentados por cada entidad que forma parte de la mesa para dar seguimiento a la elaboración de la Agenda Anual de Trabajo de este Gabinete para el año 2025.





7. 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 una entrevista con las autoridades, posterior a llevar a cabo la primera reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
8. Asesoría profesional en la reunión que se llevó a cabo con la Señora Vicepresidenta, 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 ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
9. Asesoría profesional en la primera reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dieron a conocer los siguientes temas: a) Aprobación de las Actas: 06-2024 de la Reunión Ordinaria y 01-2025 de Reunión Extraordinaria del GABECO; b) Presentación de la Agenda Anual de Trabajo del Gabinete para el año 2025; c) Seguimiento al tema de Migración y d) Acuerdos, seguimientos y cierre.

f.   
Yasmin Yadira Sicán  
Asesora Profesional

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

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

Guatemala, 28 de febrero 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 mes de febrero del año 2025.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Asesoría profesional en la diagramación del documento “Proyecto Integral de Manejo de Desechos Sólidos”, un proyecto de AMSCLAE y Plan Trifnio.
Asesoría profesional en el diseño de la publicación para compartir en las redes sociales de la Vicepresidencia con el tema: “Entrevista en CNN, Anderson Cooper 360”.
Asesoría profesional en el diseño de la publicación para compartir en las redes sociales de la Vicepresidencia con el tema: “Iniciativa de Ley 6384”.
Asesoría profesional en el diseño de la publicación para compartir en las redes sociales de la Vicepresidencia con el tema: “Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia”. Para este tema también se diseñó el <i>cover</i> para <i>reel</i> de Instagram.
Asesoría profesional en la publicación para redes sociales sobre la agenda de trabajo de la Vicepresidenta en los departamentos de Chiquimula y Alta Verapaz. Para dichas actividades también se realizó los identificadores de locación para colocar en las historias de las diferentes redes sociales.
Asesoría profesional en la adaptación del mensaje de X para colocar en las historias de Instagram y Facebook.



Asesoría profesional en el diseño de diploma e invitaciones para la actividad: “Entrega de la Orden Vicepresidencial a la Hermandad de Devotos Cargadores de la Consagrada Imagen de Jesús Nazareno de Candelaria”.

Asesoría profesional en la publicación para redes sociales sobre la agenda de trabajo de la Vicepresidenta en los departamentos de Chiquimula y Alta Verapaz. Para dichas actividades también se realizó los identificadores de locación para colocar en las historias de las diferentes redes sociales.

Asesoría profesional en el diseño de los afiches informativos para la clasificación de residuos, de uso institucional.

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

**Vo.Bo**

**Licda. Fátima Najarro**  
**Directora de Comunicación Social**  
**Vicepresidencia de la República**



**Nery Augusto Franco Baquix**  
**Secretario General**





Guatemala, 28 de febrero 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 01 al 28 de febrero del año 2025.

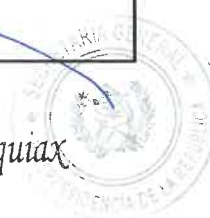
### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en la reunión de AMSA como delegado suplente de la Vicepresidencia de la República ante dicho organismo, llevada a cabo el 7 y 18 de febrero de 2025 en las instalaciones de AMSA.
- Asesoría profesional para el Gabinete Específico de Desarrollo Social, brindada a la Secretaría Privada de la Vicepresidencia, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo, durante la sesión realizada en el Salón Banderas.
- Asesoría profesional en la evaluación y presentación del Protocolo de Hambre Estacional, elaborado por SESAN, para su aprobación en CONASAN.
- Asesoría profesional en la elaboración de la Propuesta de Contenido del Plan de Trabajo 2025 del Gabinete Específico del Agua.
- Asesoría profesional para el Gabinete Específico de Desarrollo Social, en conjunto con el Ministerio de Desarrollo, en la sesión llevada a cabo en el Salón Banderas.
- Asesoría profesional para el Gabinete Específico de Desarrollo Económico, en conjunto con el Ministerio de Economía, durante la sesión realizada en el Salón Banderas.
- Asesoría profesional en la audiencia del expediente No. 01173-2024-12760, tramitado ante el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Municipio y Departamento de Guatemala.
- Asesoría profesional en el Comité Temporal de Unidad de Género de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
- Asesoría profesional en el Comité de Simplificación de Trámites de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
- Asesoría profesional en la revisión del acta del CONASAN.
- Asesoría profesional en la revisión del acta del Consejo Nacional MIPYME.

  
Juan Antonio Quezada Gaitán

Vo Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 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 01 al 28 de febrero de 2025.

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

1. Asesoría profesional en la reunión de Coordinación para el desarrollo de dos talleres para la construcción de la Agenda de Trabajo Anual -ATA 2025- convocada por el Ministerio de Desarrollo Social, como Secretario Técnico del Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS-.
2. Asesoría profesional en la reunión de trabajo convocada por la Mesa Técnica de Primera Infancia, en la cual se presentó la experiencia de Perú en el combate a la desnutrición y atención a primera infancia, por parte de la experta Ariela Luna.
3. Asesoría profesional para el seguimiento y revisión de matrices en las que se solicitará información a las instituciones que son parte de la Mesa Técnica de Prevención de Embarazos en Adolescentes -PLANEA-.
4. Asesoría profesional en una reunión de trabajo para revisar las acciones estratégicas de las Mesas Técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social , en el marco de la Agenda de Trabajo 2025-. Y elaboración de la agenda final.
5. Asesoría profesional en la reunión de trabajo con la empresa denominada AMBEV, en la cual se presentaron las líneas de trabajo de las mesas técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social, para identificar vinculaciones de posible apoyo por parte de dicha empresa.



6. Asesoría profesional para la elaboración de un resumen de avances de las mesas técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social requerido por Secretaría General.
7. Asesoría profesional para la coordinación de una visita de expertos en primera infancia a la Señora Vicepresidenta de la República, en la cual asistieron representantes del Banco Mundial -BM- y de la Organización de Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- 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 participación en reunión de acercamiento con la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Guatemala, quienes tienen interés de identificar posibles vínculos de apoyo en materia de asistencia técnica hacia las mesas técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social.
9. Asesoría profesional en tres reuniones de trabajo, para la coordinación y preparación de los dos talleres de planificación, en los cuales las mesas técnicas del Gabinete Específico de Desarrollo Social elaborarán la Agenda de Trabajo 2025.
10. Asesoría profesional para la reunión con representantes del Observatorio Juvenil, como parte de los acercamientos de Vicepresidencia hacia diversos sectores de la población.
11. Asesoría profesional para la participación en tres reuniones de coordinación con el equipo de Secretaría Privada.

Sin otro particular me suscribo de usted. Atentamente.

  
Leslie Vanessa Corzo Cifuentes

Vo.Bo.

  
Evelyn López  
Secretaria Privada  
Vicepresidencia de la República



  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General

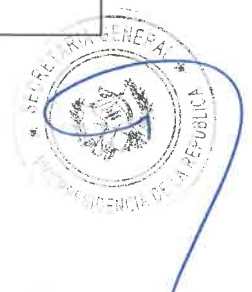
Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciado  
Nery Augusto Franco Banquías  
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 01 al 28 de febrero del año 2025:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica en la sistematización de los documentos que ingresaron en la Dirección del Despacho Superior en el mes de febrero.</li><li>• Apoyo técnico en el envío de oficios generados en la Dirección del Despacho Superior en el mes de febrero.</li><li>• Apoyo técnico en la redacción de diversas notas de excusa dirigidas a instituciones y organizaciones, gestionadas desde la Dirección del Despacho Superior.</li><li>• Apoyo técnico en la recepción de llamadas telefónicas, brindando seguimiento a las solicitudes que ingresaron a la Vicepresidencia de la República en el mes de febrero.</li><li>• Apoyo técnico en la recepción de distintos documentos que ingresan a la Dirección del Despacho Superior en el mes de febrero.</li><li>• Apoyo técnico en el seguimiento de la implementación del Centro de Gestión PNUD-SIGOB para la Vicepresidencia de la República.</li></ul>



- Asesoría técnica en las capacitaciones al personal de la Vicepresidencia de la República en el registro de solicitudes que ingresan a dicha institución.
- Apoyo técnico en la comprensión del cronograma de implementación del Centro de Gestión PNUD-SIGOB para el año 2025.
- Apoyo técnico en la elaboración de la agenda del Centro de Gestión PNUD-SIGOB de la Vicepresidenta.
- Apoyo técnico en las capacitaciones al personal de la Vicepresidencia para el seguimiento de solicitudes, evaluación, aprobación y cumplimiento de tareas dentro del Centro de Gestión PNUD-SIGOB.

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, 28 de febrero 2025

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

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 37-2025, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 01 al 28 de febrero 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 a la Contraloría General de Cuentas, Zona 1.
4	Apoyo en el traslado de documentos al Ministerio de Finanzas Públicas, - MINFIN-
5	Apoyo en el traslado de documentos al Banco Crédito Hipotecario Nacional, - CHN- oficios y otros.

  
Jorge René Cazanga

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



  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General





Guatemala, 28 de febrero 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 1 al 28 de febrero del año 2025:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría técnica sobre la clasificación de las diferentes fotografías con respecto al concepto de desarrollo de cada actividad durante el mes de febrero.
- Asesoría técnica del 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.
- 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.
- Asesoría técnica para la produccion de fotografías 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 1 y 28 de febrero.
- Asesoría técnica sobre los procedimientos de operación de fotografías institucionales.



Daniela María Salamanca García



**Licda. Fátima Najarro**  
**Directora de Comunicación Social**  
**Vicepresidencia de la República**



**Nery Augusto Franco Baquix**  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 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 uno al veintiocho de febrero del año dos mil veinticinco.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Asesoría técnica en la sesión preparatoria para la primera reunión ordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
2. Asesoría técnica en la primera reunión ordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología del año 2025
3. Asesoría técnica para la Vicepresidenta con ocasión de la visita del Secretario de Estado de los Estados Unidos de América
4. Asistencia técnica en la reunión de firma de convenio de cooperación entre la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas y el Ministerio de Gobernación
5. Asistencia técnica en la primera reunión de análisis de la estrategia de comunicación de la Vicepresidencia y secretarías adscritas
6. Asistencia técnica en la reunión con ejecutivos de Ambev. Durante dicha reunión se les presentaron los proyectos de las distintas secretarías adscritas de la Vicepresidencia para que ellos evalúen la posibilidad de apoyarlos por medio de cooperación.
7. Asistencia técnica en la segunda reunión de estrategia de comunicación de la Vicepresidencia y secretarías adscritas
8. Asistencia técnica en la elaboración de las carpetas con la logística y discursos de la Vicepresidenta durante la gira de Alta Verapaz
9. Asistencia técnica en la reunión de planificación y resultados de secretarios y directores de las instituciones adscritas a la Vicepresidencia.
10. Asistencia técnica en la reunión preparatoria de la primera sesión de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas



11. Asistencia técnica en la primera sesión de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas
12. Asistencia técnica en la tercera reunión ordinaria de la Comisión Consultiva del Consejo de Ciencia y Tecnología
13. Asistencia técnica en la firma del convenio entre SENACYT y New Sun Road para la instalación de un club de ciencias en Alta Verapaz
14. Asistencia técnica en el homenaje a las científicas guatemaltecas que organiza UNESCO y SENACYT
15. Asistencia técnica en la entrega de la Orden Vicepresidencial a la Hermandad de Candelaria
16. Asistencia técnica en la juramentación de juntas directivas de las comisiones sectoriales e intersectoriales del SINCYT

Juan Pablo Ordóñez Coronado

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

  
Miriam R. Miyares S.  
Secretaria Particular



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

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 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 1 al 28 de febrero del año 2025:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional, reunión de la comisión CONCYT.</li><li>• Asesoría profesional, reunión de trabajo con SECCATID.</li><li>• Asesoría profesional, reunión de trabajo con funcionario de Plan Trifinio, Asunto Laboral.</li><li>• Asesoría profesional, a personal administrativo en diferentes expedientes.</li><li>• Asesoría profesional, al Despacho Superior en diferentes temas legales.</li><li>• Asesoría Profesional, en la participación como representante de la Vicepresidencia de la República, en la reunión Ordinaria, ante la Coordinación Ejecutiva de la autoridad del manejo sustentable de la cuenca del Lago de Atitlán y su entorno.</li><li>• Asesoría profesional, en la participación de reunión previa de la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Contra las adicciones y el Tráfico de Drogas.</li></ul>

F.   
JOSE LUIS VALLECILLOS MORALES

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



Guatemala, 28 de febrero 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 1 al 28 de febrero de 2025.

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

1. Asesoría profesional para seguimiento a las mesas técnicas, agenda legislativa y Plan Retorno al Hogar.
2. Asesoría profesional en modelos de proyectos para la inclusión de las mujeres en temas financieros en el modelo del Programa Mundial de Alimentos – PMA, Grupos de Ahorro y Crédito para el Empoderamiento Económico de las Mujeres, GACEM.
3. Asesoría profesional en temas de inclusión financiera con Secretaría Presidencial de la Mujer, SEPREM, Viceministerio de Seguridad Alimentaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y Viceministerio de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía.
4. Asesoría profesional en temas de la participación empresarial en la reinserción laboral de guatemaltecos retornados del extranjero, particularmente con sectores de la industria, construcción y servicios.
5. Asesoría profesional en la implementación de la Ley de Competencia, tomando en cuenta la elección de los miembros del directorio y del director, así como los retos para el establecimiento de la Superintendencia de Competencia cuando los plazos, los recursos, la reglamentación, el recurso humano, entre otros.



6. Asesoría profesional previo a la reunión del Gabinete Económico.

7. Asesoría profesional en la reunión del Gabinete Económico.



Rubén Estuardo Morales Monroy



**Evelyn López**  
**Secretaría Privada**  
Vicepresidencia de la República



Secretario General

*Nery Augusto Franco Baquix*

Secretario General





**Guatemala, 28 de febrero 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 01 al 28 de febrero del año 2025:

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

1. Asesoría profesional en la reunión con el área de Proyectos de Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República para dar seguimiento al Proyecto “Paz sin Fronteras del Trifinio” de Plan Trifinio.
2. Asesoría profesional en la capacitación sobre Política Migratoria y su relación con las acciones del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.
3. Asesoría profesional en el seguimiento de la reunión presencial con el Colectivo Tzunun Ya “Guardianas del Lago” con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-.
4. Asesoría profesional en la reunión presencial con personal de PEPSICO para verificar oportunidades de cooperación en el Proyecto: Biobarda en la Subcuenca del Río San Francisco de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
5. Asesoría profesional en la reunión presencial con Ambev y personal de la Vicepresidencia de la República con el objetivo de crear alianzas estratégicas en la ejecución de los proyectos institucionales.
6. Asesoría profesional en la elaboración de documentos para solicitar Plan de Trabajo del Gabinete Especifico del Agua al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.



7. Asesoría profesional en la elaboración de documentos para notificar sobre el cambio de fecha de la Primera Reunión Ordinaria del 2025 del Gabinete Especifico del Agua -GEA-.
8. Asesoría profesional en la revisión del Plan de Trabajo del 2025 del Gabinete Especifico del Agua -GEA-.
9. Asesoría profesional en el Ideatón: Gestión "A Priori" de Riesgos en la Cuenca del Río Motagua de la Red Copernicus Guatemala.
10. Asesoría profesional en la revisión del Plan Operativo Anual -POA- 2025 de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-

f.   
Lashmy María José Zapeta Salguero  
Asesora Profesional

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

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

Vo.Bo.   
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 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 01-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero 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 mes de febrero 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 mes de febrero del año en curso.



Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión ordinaria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-. Al ingresar al área donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el evento conmemorativo del día de la niña y la mujer en la ciencia, realizado en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Al ingresar al área donde se llevó a cabo la actividad se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero del año en curso.

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

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la presentación del Plan de Acción IPEG. Al ingresar al área donde se llevó a cabo la actividad se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en



el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente; se 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 mes de febrero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CODESAN-. 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 mes de febrero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en actividad con autoridades y alumnas del Instituto para Señoritas de Oriente -INSO-. 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 mes de febrero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la Lección Inaugural del Ciclo Académico 2025, "Plan de Acción de la Recepción de Migrantes Retornados ante la Crisis Política Internacional" en el Centro Universitario de Oriente -CUNORI-. 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 atendieron las solicitudes que realizaron los





participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero del año en curso.

Atención en la sesión extraordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional, presidida por la señora Vicepresidenta. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada 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 atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión extraordinaria 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 mes de febrero del año en curso.

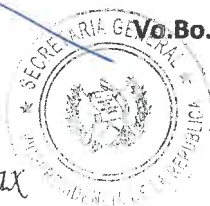
Sin otro particular, me suscribo con muestras de consideración y estima.

Atentamente,

F. 

Fabiola Noemí Ramírez Colindres  
Asesora Técnica  
Vicepresidencia de la República

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



  
Victoria Ujpan Vaz  
Directora de Protocolo  
Vicepresidencia de la República.





Guatemala, 28 de Febrero de 2025

Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquía  
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 01 al 28 de febrero 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 reuniones realizadas en el mes de febrero del presente año.
- 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 llevadas a cabo durante el mes de febrero de 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 y Secretaria Privada, elaborando informes de seguimiento de temas desarrollados en CONASAN.
- Asesoría profesional para la información relacionada a temas administrativos que están asignados a la Secretaría General y Secretaría Privada, elaborando



oficios para SESAN solicitando acompañamiento de la Secretaria en CODESAN, así como, solicitando informes circunstanciados de la situación de Desnutrición aguda en algunos departamentos, requiriendo modificaciones al protocolo de contingencia para el hambre estacional y también solicitando modificaciones al protocolo de SAN para atención a los migrantes retornados, trasladando acta para su anulación y volver a realizarla, asimismo, se realizaron oficios para ministerio de salud y VISAN-MAGA para convocar a los viceministros a participar activamente en CODESAN.

- Asesoría profesional, apoyando en la elaboración de agenda general de actividades en la visita al departamento de Chiquimula, donde se inició con CODESAN, posteriormente reunión con estudiantes del INSO, luego visitó el Colegio La Salle, después, reunión con el Consejo Maya Chortí, por último, la Señora Vicepresidenta participó en la Lección Inaugural de actividades académicas 2025 en CUNORI.
- Asesoría profesional, apoyando en la elaboración de conformación de carpetas de información para CODESAN-Chiquimula, dicha carpeta contenía: la Caracterización del Departamento, Sala situacional, intervenciones de cada ministerio en temas SAN, ejecución presupuestaria de cada municipio del departamento.
- Asesoría Profesional durante el evento “Lección Inaugural del Centro Universitario de Oriente -CUNORI- en el departamento de Chiquimula, asimismo, se apoyó en elaboración del guion y la presentación en Power Point para que la señora Vicepresidenta la expusiera.
- Asesoría profesional para revisión de los dos Protocolos requeridos en CONASAN extraordinario 01-2025, realizando observaciones a cada instrumento, así como, se realizaron reuniones con el equipo de SESAN para informar sobre las observaciones del equipo de seguimiento al CONASAN.
- Asesoría Profesional en seguimiento al tema de Bancos de Leche Humana, participando en la Reunión con personal de Ministerio de Salud Pública y personal de UNICEF, siendo uno de los acuerdos que se impulse desde instancias de gobierno y del sector privado los espacios amigos de lactancia materna.



- Asesoría Profesional en seguimiento a la Donación de equipo del PMA para el Ministerio de Salud, donde participó también SEGEPLAN, para agilizar el proceso de recepción de la donación.
- Asesoría Profesional en participación de la reunión sobre la viabilidad de la construcción de CAE o CAIMI en un municipio del Departamento de Chiquimula, con la presencia del MSPAS, SEGEPLAN y DDRISS de Chiquimula.
- Asesoría Profesional dando seguimiento a la conformación de carpeta para la participación de la señora Vicepresidenta en CODESAN de San Marcos.
- Asesoría profesional en la propuesta de priorización de departamentos para elaboración de cronograma de visitas en donde la Señora Vicepresidenta participará durante el año 2025 en los Consejos Departamentales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CODESAN).
- Asesoría profesional en la gestión de convenios interinstitucionales entre MSPAS y/o SESAN y las universidades departamentales para incrementar el número de brigadas integrales para la búsqueda activa de niños con Desnutrición Aguda.
- Asesoría profesional en apoyo de la segunda sesión del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CONASAN extraordinario (02-2025), para aprobación de los dos protocolos mencionados anteriormente.

Sin otro particular, me despido atentamente,

  
Celia Nineth Flores Flores

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquidax  
Secretario General



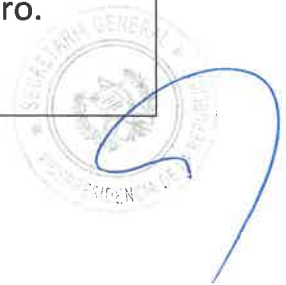
Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciado  
**Nery Augusto Franco Baquías**  
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 01 al 28 de febrero del año 2025:

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



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

  
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, 28 de febrero de 2025

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquix

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

Su Despacho

**Responsable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 39-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero del año 2025.

<b>Descripción de Actividades</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría Profesional conforme al desarrollo de la agenda del mes de febrero en temas de comunicación.</li><li>• Asesoría Profesional de imagen de comunicación para redes sociales y apoyo logístico en material de información y divulgación de las secretarías adscritas, consejos y comisiones</li><li>• Asesoría Profesional en temas de comunicación y apoyo logístico para darle seguimiento a la línea de trabajo en las distintas unidades comunicacionales de secretarías adscritas, consejos y comisiones</li><li>• Asesoría Profesional en temas de comunicación para realizar el monitoreo de medios de las distintas secretarías adscritas, consejos y comisiones</li><li>• Asesoría Profesional para la elaboración de un formato para el monitoreo de medios para usarse por las distintas secretarías adscritas, consejos y comisiones.</li><li>• Asesoría Profesional en temas de video institucional de las secretarías adscritas, consejos y comisiones en formato HDTV para Canal Institucional.</li></ul>

M.A. Lic. José Armando Ovalle Briones



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 2025

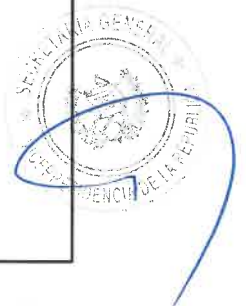
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República

**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 01 al 28 febrero año 2025.

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

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la verificación del inventario dentro de la Unidad de Almacén, con el fin de garantizar la existencia de suministros y poder abastecer a las diferentes oficinas de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Se apoyó en el manejo de la recepción y archivo de documentos, así como la redacción de documentos a cargo de la unidad de almacén.<br/><br/>Se apoyó en la verificación de las fechas de vencimiento según los registros de sistema VICESIS, así como la actualización del Kardex.</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 en el control de consumo del uso de resmas de papel, para las distintas fotocopiadoras Konica Minolta Compras, Financiero, Secretaria General ubicadas en la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Se apoyó en la entrega de suministros a las diferentes Direcciones y/o unidades de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Se apoyó en la programación de solicitud de cuota para la solicitud de insumos y suministros para el mes de marzo.</li><li>• Se apoyó en la digitalización de los documentos de la Unidad de Almacén.</li></ul> |
|---|



- Se apoyó en la verificación de los archivos digitalizados para actualizar la base de datos del Sistema de Archivo Digital VICEDOC.
- Se apoyo en la recepción y verificación de los bienes inventariables adquiridos por la Vicepresidencia de la República.



Zoila Judith Sánchez Morales



Erick Adolfo Mendoza Galicia

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



Lic. Nery Augusto Franco Baquix  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 28 de febrero de 2025

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

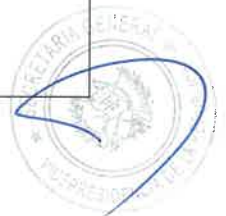
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciado Franco:**

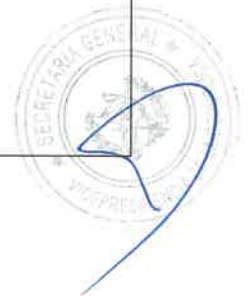
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 13-2025, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el período del 01 al 28 de febrero del año 2025:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría profesional en la revisión de los Comprobantes Único de Registro -CUR- de los renglones 113 telefonía, 136 reconocimiento de gastos, 262 combustibles y lubricantes, 292 productos sanitarios, de limpieza y de uso personal, 325 equipo de transporte y 328 equipo de cómputo, verificando la documentación de soporte correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.
- Asesoría profesional y revisión de los reportes de presupuesto números R00804109 de los renglones 113, 136, 262, 292, 325 y 328 para verificar la ejecución de los mismos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, según los CUR detallados en los reportes de renglones presupuestarios.
- Asesoría y apoyo en la conciliación de saldos que reporta el sicoin inventarios con los saldos registrados en los libros de inventarios de bienes muebles y de donaciones autorizados por la Contraloría General de Cuentas, verificando los resúmenes al 31 de diciembre de 2024.
- Asesoría profesional y apoyo en la verificación del envío del resumen del inventario de la institución al Ministerio de Finanzas Públicas, en cumplimiento a la normativa legal.



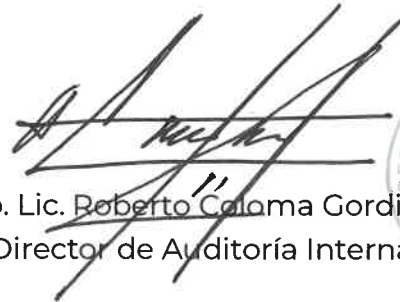
- Apoyo a la Dirección de Auditoría Interna respecto al traslado de documentos requeridos por la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas en la Vicepresidencia.
  
- Asesoría profesional en la liquidación del fondo rotativo institucional 2024 de la Vicepresidencia de la República ante el Ministerio Finanzas Públicas el 20 de diciembre de 2024 según oficio VICE-DF-255-2024, verificando saldo del libro de bancos y depósito número 131491 por Q.172,550.02 en el Crédito Hipotecario Nacional y el comprobante único de registro -CUR- número 1071 de fecha 20 de diciembre de 2024 por Q27,449.98 y el documento de rendición de fondo rotativo -FR03- número 87 elaborado el 19 de diciembre de 2024 y aprobado el 20 de diciembre de 2024.
  
- Asesoría profesional y apoyo en la revisión de las compras de baja cuantía, verificando números de publicación en el sistema de Guatecompras en el tiempo estipulado en la ley de Contrataciones del Estado, observando que las facturas, solicitudes y pedidos de compra cumplan los requisitos legales.
  
- Asesoría profesional en 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.
  
- Asesoría y revisión de los formularios 200-A-3 caja fiscal correspondiente al mes de enero de 2025, verificando el saldo anterior, la operatoria los comprobantes únicos de registro con todos los documentos de soporte operados en ingresos y en egresos, notas de crédito del C.H.N. por intereses capitalizados mensualmente y las retenciones por concepto de impuestos del valor agregado -IVA- y del impuesto sobre la renta -ISR-.



- Asesoría y apoyo en la revisión de documentos que integran el fondo rotativo institucional, caja chica, viáticos y reconocimientos de gastos, verificando que cumplan con la normativa legal y manuales administrativos internos autorizados.



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



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



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 2025

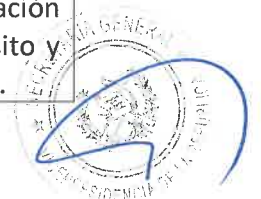
Licenciado  
Nery Augusto Franco Banquix  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho

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 01 al 28 de febrero 2025

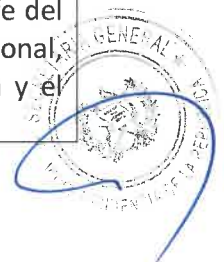
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
--------------------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica en la logística durante la presentación del Plan Retorno al Hogar, que proporciona asistencia humanitaria y oportunidades para que los retornados se reintegren a Guatemala.</li><li>• Asesoría técnica en la logística durante la reunión previa con el Despacho Superior y CONCYT.</li><li>• Asesoría técnica en la logística durante la visita del Secretario de Estados Unidos a Guatemala, con el objetivo de abordar temas migratorios, de seguridad, economía y desarrollo. En dicha visita participaron la Vicepresidencia de la República, el Ministro de Relaciones Exteriores, así como las delegaciones de Estados Unidos y Guatemala.</li><li>• Asesoría técnica en la logística durante la actividad de entrega del informe sobre la visita de la Misión Internacional de Expertos en Primera Infancia, con el objetivo de brindar asistencia técnica a GEDS. En la actividad participaron la Secretaría Privada de la Vicepresidencia, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Ministerio de Desarrollo Social, UNICEF y el Banco Mundial.</li><li>• Asesoría técnica en la logística durante la presentación del convenio de cooperación interinstitucional. En la actividad participaron el Ministerio de Gobernación, SECATID y el Despacho Superior</li><li>• Asesoría técnica en la logística durante la reunión con el Director de IGM y el Despacho Superior. Participaron personal de IGM y del Despacho Superior.</li><li>• Asesoría técnica en la logística durante la visita a la Casa del Migrante Scalabrini. El objetivo de la visita fue realizar un recorrido por las instalaciones, tener un acercamiento con algunas personas albergadas, fortalecer los lazos de colaboración y agradecimiento por el apoyo y la atención brindada a las personas en tránsito y retornadas, así como conocer el contexto de su labor y los servicios que prestan.</li></ul> |
|---|







- Asesoría técnica en la logística de la actividad del CODESAN Chiquimula, en la que se coordinan acciones interinstitucionales para combatir la desnutrición en el departamento. Participaron MAGA, MIDES, MSPAS y MINEDUC del departamento.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad del DDRISS en Chiquimula para el fortalecimiento institucional, abordando temas de recursos, estrategias de comunicación, coordinación, monitoreo y tiempos de respuesta. Participaron personal del DDRISS y del Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad del INSO para crear un espacio de diálogo con las estudiantes del último año de la carrera. Participaron personal y alumnas del INSO, así como personal del Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad del Colegio La Salle para crear un espacio de diálogo con las estudiantes. Participaron personal y alumnos de La Salle, así como personal del Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la reunión con representantes del Gran Consejo de Autoridades Ancestrales Indígenas Mayas Ch'orti, para fomentar el entendimiento entre la comisión del Plan Trifinio y el consejo. Participaron autoridades ancestrales, el Plan Trifinio y el Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad en el CUNORI, con el objetivo de incentivar a los alumnos a continuar sus estudios. Se les ofreció la clase inaugural sobre el tema "Las acciones que la Vicepresidencia está realizando para la atención a personas retornadas". Participaron personal y estudiantes del CUNORI, así como personal del Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad en la Jornada de Apertura 2025, relacionada con el "Plan Nacional para la Prevención de la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas" y el mecanismo de las Unidades Móviles para la prevención de estos delitos. Participaron ACNUR, SVET y el Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad en la apertura del primer taller de planificación y formulación de la Agenda de Trabajo ATA 2025 del GEDS, con el objetivo de fortalecer el mecanismo de trabajo de las mesas técnicas mediante una planificación estratégica más estructurada, con metas medibles e indicadores de impacto para la evaluación de resultados. Participaron SEGEPLAN, MIDES, el equipo técnico de GEDS y el Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad durante la entrevista en el programa "Miércoles de Ciencia" de SENACYT, por radio TGW, con el objetivo de conmemorar el Día Internacional de la Niña y la Mujer en la Ciencia e incentivar la participación de estos segmentos de la población en la ciencia. Participaron SENACYT, TGW y el Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística de la actividad de SECATID, en la que participaron el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas, el jefe del Ministerio Público, el Ministro de Gobernación, el Ministerio de la Defensa Nacional, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Ministerio de Educación y el Despacho Superior.



- Asesoría técnica en la logística de la actividad en la primera reunión extraordinaria del GEDS, para el seguimiento de la planificación estratégica. Participaron SEGEPLAN, MIDES, el equipo técnico de GEDS y el Despacho Superior.
- Asesoría técnica en la logística durante la primera sesión extraordinaria de Auditoría Migratoria Nacional. Participaron personal del IGM y del Despacho Superior.

  
Verónica Maribel Paiz Hernández

  
Vo.Bo.  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



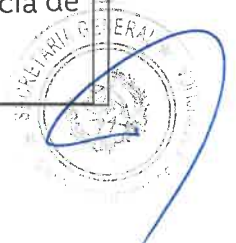
Guatemala 28 de febrero de 2025

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 01 al 28 de febrero 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 el Plan de Salud y Seguridad, así como en la reunión mensual que establece 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 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.03-2025 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Wolfgang Krenmayr.
- Asesoría técnica en la elaboración de la Resolución UAIP No.04-2025 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Francis Aldiana Cruz Hernández.
- Asesoría técnica en la elaboración de la Resolución UAIP No.05-2025 en respuesta a la solicitud de información pública, enviada por Ángel Rafael Segura Reyes.



Carlos Francisco Flores España

Vo.Bo.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

Guatemala, 28 de febrero de 2025

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

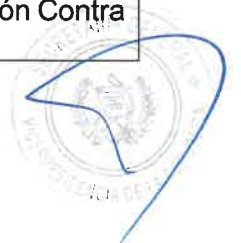
De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 32-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 1 al 28 de febrero del año 2025:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, promoción de arrendamiento de bien inmueble; finalización de contrato de arrendamiento; implementación cobro de mora en contratos de arrendamientos; donación de bienes a favor de instituciones que integran CONABED, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/0-2025/GVGL-nlag</li><li>• Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 2-2025 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Salón Mayor del Ministerio de la Defensa Nacional, según convocatoria CONABED/2-2025-GVGL-nlag</li><li>• Asesoría profesional en análisis y revisión del Acta de la Sesión Ordinaria No. 02-2025 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.</li><li>• Asesoría profesional en elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la</li></ul>



República y la Vicepresidencia de la República, para formalizar el préstamo de un vehículo tipo microbús.

- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-51-2025-nafb-pv dirigido a la Directora de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en seguimiento a puntos planteados por la Vicepresidenta de la República en su visita a la Casa del Migrante.
- Asesoría profesional en seguimiento a puntos planteados por la Vicepresidenta de la República en su visita al Centro de Retornados migrantes, ubicado en la Fuerza Aérea Guatemalteca.
- Asesoría profesional en acompañamiento de la Vicepresidenta de la República, en la firma del convenio de cooperación interinstitucional entre el MINGOB y la SECCATID.
- Asesoría profesional en Mesa Interinstitucional de Seguridad y Migración de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en las instalaciones del DRER.
- Asesoría profesional en reunión del Comité de Datos de la Vicepresidencia de la República, para establecer los datos a publicar en el año 2025.
- Asesoría profesional en elaboración seguimiento a la solicitud contenida en Oficio VPR-SG-55-2025-nafb-pv dirigido a la Delegada Regional de Chiquimula de la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de requerir informe respecto a la audiencia señalada por el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del departamento de Chiquimula, para conocer sobre el allanamiento presentado por la Entidad Iniciativa de Talento y Desarrollo Humano, dentro de la carpeta judicial 20005-2023-00771.
- Asesoría profesional en elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Vicepresidencia de la República y la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra






las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCATID-, para formalizar el préstamo de un vehículo tipo automóvil.

- Asesoría profesional en seguimiento de diligencias en la Aseguradora y Afianzadora del Crédito Hipotecario Nacional, respecto al reclamo 147726 del vehículo con placas de circulación O-066BX propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en reunión para revisión del documento “Segunda Revisión Regional del Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular en América Latina y el Caribe”, con autoridades del Instituto Guatemalteco de Migración y Ministerio de Relaciones Exteriores.

F.

  
Luis Pedro Vides Góngora  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero del 2025

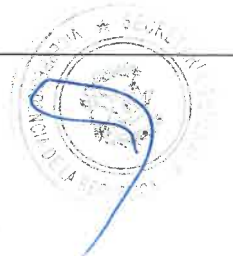
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

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 mes de febrero del año 2025.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República hacía, Paiz zona 13, celieti y la torre.
2. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República hacia Ministerio de Gobernación y Casa Del Migrante.
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 Hotel Hilton Gardenn, zona 10.



5. Asesoría técnica en el traslado de documentos hacia diferentes entidades Públicas como Juzgado Laboral y Diario de Centro América.

6. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección de Protocolo de la Vicepresidencia la República hacia el departamento de Retalhuleu.

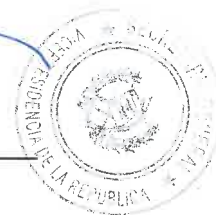
F.   
Jonathan Josue Villagran Cabrera

Vo. Bo. 

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

Vo. Bo.

  
*Nery Augusto Franco Baquiáx*  
Secretario General



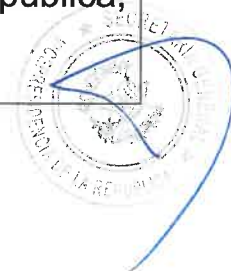
Guatemala, 28 de febrero del 2025

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

Respetable Licenciado Franco:

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


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesoría técnica en la revisión general, del Toyota Yaris que está al servicio de la Vicepresidencia de la República.</li><li>2. Asesoría técnica en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.</li><li>3. Asesoría técnica en la revisión de fuga de Diesel de la camioneta Toyota Land Cruiser Prado, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.</li><li>4. Asesoría técnica en el traslado del personal de Despacho General de la Vicepresidencia de la República, hacia el departamento de Retalhuleu.</li><li>5. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República, hacia Campo Marte.</li></ol>



6. Asesoría técnica en el traslado del personal de Protocolo de la Vicepresidencia de la República, hacia el departamento de Alta Verapaz.
7. Asesoría técnica en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República, hacia el banco CHN.
8. Asesoría técnica en el área de mensajería distribuyendo documentos hacia distintas entidades gubernamentales tales como, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Finanzas Publicas, Ministerio de Economía.



Brandon Lisandro Catalán Lara



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



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



Guatemala, 28 de febrero 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 01 al 28 de febrero del año 2025.

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

a) Asesoría técnica en la configuración del Sistema de Gestión de Documentos Paperless-NGX para el manejo de archivos de gran tamaño.

Se ha ampliado la memoria RAM de la máquina virtual y se han añadido más núcleos de procesador para mejorar el rendimiento de Paperless-NGX, optimizando así la gestión y el procesamiento de documentos de gran tamaño. Además, se ajustaron las variables de entorno en el archivo docker-compose.yml, aumentando el tamaño máximo de carga de archivos para garantizar un manejo eficiente de documentos pesados.

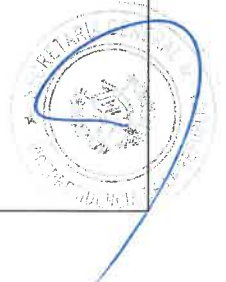
b) Asesoría técnica en la Asignación de Tarjetas de Responsabilidad en Bodega en el Sistema VICESIS.

- Se habilitó la opción de asignar las tarjetas de responsabilidad que aparecen en bodega a la encargada de inventario.



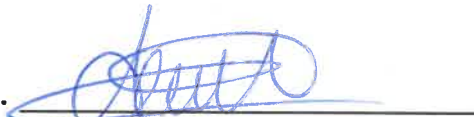


- c) Asesoría técnica en la configuración del correo electrónico para un usuario de Departamento de Comunicación Social.
- Se realizó la configuración del correo electrónico para un usuario del Departamento de Comunicación Social, estableciendo los puertos, protocolos y parámetros requeridos para garantizar su correcto funcionamiento.
- d) Asesoría técnica a las distintas Unidades y direcciones en proceso a nivel de base datos del VICESIS.
- e) Asesoría técnica para la instalación y configuración de una impresora de carnets en red, habilitando la impresión desde cualquier equipo dentro de la red LAN.
- f) Asesoría técnica en la programación para la subida de expedientes por parte de los usuarios del Departamento de Recursos Humanos.
- Configuración de roles y permisos para los usuarios de Recursos Humanos.
  - Desarrollo de un formulario para la carga de expedientes de los usuarios.
  - Implementación de validaciones para asegurar el formato y tamaño adecuados de los archivos.
- g) Asesoría técnica en la actualización del reporte de libro de fungibles, permitiendo la visualización del cierre de fungibles al final de cada año, facilitando así el seguimiento y control del inventario anual.
- h) Asesoría técnica en la instalación y configuración de impresora para el departamento de Protocolo.
- i) Asesoría técnica para la creación y configuración de una carpeta compartida, permitiendo el acceso a diferentes usuarios de la Vicepresidencia de la República.



j) Asesoría técnica para la configuración de teléfonos VoIP a través de la consola de Grandstream para los usuarios de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

F.

  
José Roaldo Melgar Melgar

F.

  
Secretario General  
*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

Vo.Bo.

  
Magdiel Abelino Véliz Ruano

Magdiel Véliz

DIRECTOR DE INFORMÁTICA  
Vicepresidencia de la República



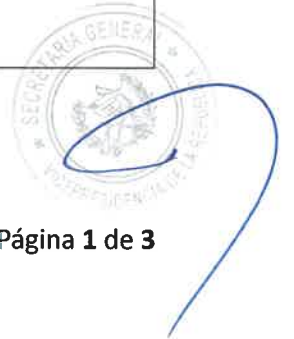
Guatemala, 28 de febrero de 2025

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 Técnicos número 35-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2025:


<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría técnica sobre las agendas de participación de las autoridades de la Vicepresidencia en las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2025.</li><li>• Asesoría técnica durante reunión bilateral entre autoridades del Gobierno de Guatemala y del Gobierno de los Estados Unidos.</li><li>• Asesoría técnica durante suscripción de convenio de cooperación entre el Ministerio de Gobernación y la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas (SECCATID).</li><li>• Asesoría técnica durante reunión de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Chiquimula.</li><li>• Asesoría técnica en la preparación de documentación de soporte para la lección inaugural impartida en el Centro Universitario de Oriente, en Chiquimula.</li><li>• Asesoría técnica durante visita y conversatorio en el Centro Educativo Talita Kumi de Alta Verapaz.</li><li>• Asesoría técnica durante un encuentro con estudiantes que participan en los Clubes de Ciencias de Alta Verapaz.</li></ul>



- Asesoría técnica durante la presentación de Plan Nacional para la Prevención de la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas de la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata (SVET).
- Asesoría técnica durante el acto de conmemoración del Día de la Mujer de las Américas y entrega de reconocimientos a mujeres destacadas, organizado por MINTRAB, con participación de la Vicepresidencia.
- Asesoría técnica durante la presentación del Plan Nacional para la Prevención de la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas 2025 de la SVET.
- Asesoría técnica durante el acto de inauguración del Ciclo Escolar 2025, realizado en San Benito, Petén.
- Asesoría técnica durante la actividad de lanzamiento de la estrategia Modo Digital, elaborada por la SVET, para la prevención de la violencia sexual y trata contra la niñez en espacios digitales.
- Asesoría técnica durante acto de firma de convenio entre la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENACYT) y la asociación New Sun Road para el fortalecimiento del programa educativo “Clubes de Ciencias”.
- Asesoría técnica durante actividad de presentación del Plan Retorno al Hogar a representantes del sector privado.
- Asesoría técnica durante reunión de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional de San Marcos.
- 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 de orientación a la Vicepresidencia en asuntos de su competencia.



**RICARDO JOSÉ LAPARRA CALDERÓN**  
Asesor Técnico

**Vo.Bo.**



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General

Guatemala, 28 de febrero 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 33-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 28 de febrero del año 2025

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría técnica para la redacción de guiones para producciones audiovisuales de fechas conmemorativas: 11 de febrero "Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia"
- Asesoría técnica para la redacción de textos y mensajes en las redes sociales de la vicepresidenta de la República con el objetivo de informar sobre las actividades y las acciones que realiza la vicepresidencia.
- Asesoría técnica para la construcción y revisión de mensajes para eventos y actividades públicas que se realizaron durante el mes en la ciudad de Guatemala y los departamentos.
- Apoyo técnico para la coordinación y logística de actividades y eventos realizados durante el mes, según la agenda programada de la vicepresidencia y las secretarías adscritas.
- Asesoría técnica para la construcción final de la estrategia y planificación de la dirección de comunicación social.

  
Juan Enrique Hernández Chanchavac

  
Licda. Fátima Najarro  
Directora de Comunicación Social  
Vicepresidencia de la República

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General





Guatemala, 28 de febrero 2025

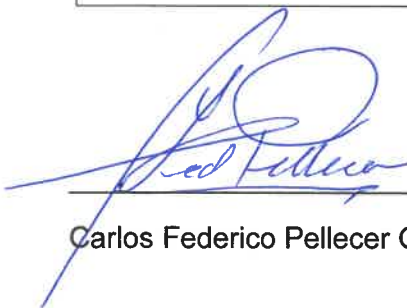
**Doctor  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la Republica  
Su despacho**

**Respetable Doctor 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 mes de febrero 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 febrero 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 febrero de 2025
- Asesoría técnica en las actividades inherentes de la comunicación y divulgación en el desarrollo de eventos institucionales realizados en el mes de febrero 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 febrero de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Federico Pellecer Giron

  
\_\_\_\_\_  
**Licda. Fátima Najarro**  
Directora de Comunicación Social  
Vicepresidencia de la República



Vo. Ba.

  
\_\_\_\_\_  
*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 2025

Licenciado

**Nery Augusto Franco Boquías**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

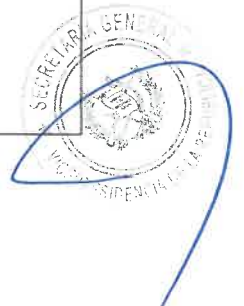
Su Despacho.

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 28-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 01 al 28 de febrero de 2025:

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025**

1. Apoyo técnico para traslado al personal de la Dirección Financiera al Ministerio de Finanzas Públicas y al CHN.
2. Apoyo Técnico en la limpieza de la oficina de la Vicepresidencia en el Palacio Nacional de la Cultura.
3. Apoyo Técnico al traslado del personal de la unidad de compras a Majadas de zona 11, Almacén Max y Office Depot zona 11.
4. Apoyo técnico de traslado de la Asesora de la secretaría privada de la vicepresidencia al OPS Edificio Interamericas, Diagonal 6, 10-50 zona 10.



5. Apoyo técnico para el traslado de la Asesora de la Secretaría Privada de la vicepresidencia a Minex zona 9.
6. Apoyo Técnico en el traslado del personal de la unidad de Compras a Paiz las Américas, Celieti, Procasa y Plaza Decorisa zona 10.
7. Apoyo Técnico en el traslado del personal de la Dirección comunicación social al hangar zona 13.
8. traslado al personal de la unidad de compras a Electroma, Cocodrilo, S.A. y Antillón zona 9.



F. Justo Rufino Gómez Juárez



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



Licenciado Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 28 de febrero 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 Servicio Técnicos número (20-2025), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del mes de febrero del año 2025.

<b>Descripción de actividades</b>
Apoyo técnico en el montaje del evento realizado en el Palacio Nacional, en donde se firmó el convenio Educa Edtech Group, en el cual participó la Vicepresidenta de la República y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje realizado en Casa del Migrante zona 1, donde participó la Vicepresidenta de la República y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje del evento realizado en el Palacio de Gobernación, donde participó la Vicepresidenta de la Republica y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje del evento realizado en Salón Banderas en el recibimiento del Secretario de Estado de los Estados Unidos de América, donde participó la Vicepresidenta y diferentes funcionarios.
Apoyo técnico en el montaje del evento realizado en el Hangar Presidencial zona 13 donde participó la Vicepresidencia y diferentes funcionarios.

Carlos Emilio Pashel Quiñonez

Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General

Lidia Cristina López  
Directora de RRHH  
Vicepresidencia de la República

Guatemala, 28 de febrero de 2025

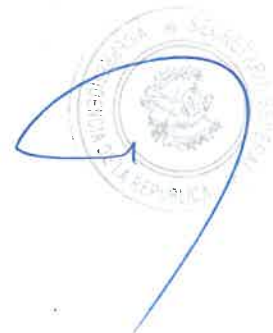
**Licenciado**  
**Nery Augusto Franco Baquix**  
**Secretario General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**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 01 al 28 de febrero del 2025.

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

- |   |
|---|
| <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 asegurando el desarrollo eficiente de las actividades durante el 01 al 28 de febrero.</li><li>• Asesoría técnica en la recepción de información de los eventos para consolidar datos relevantes de las actividades realizadas por las autoridades de la Vicepresidencia, garantizando una comunicación estratégica y alineada con los objetivos institucionales.</li><li>• Asesoría técnica en la redacción de textos para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República, destacando mensajes clave y priorizando la claridad y el impacto de los ejes de trabajo institucionales.</li></ul> |
|---|



- Asesoría técnica en el monitoreo de redes sociales de la vicepresidencia de la República, identificando tendencias, temas relevantes y niveles de interacción para optimizar la comunicación digital y fortalecer la conexión con diversos públicos.
- Asesoría técnica en la revisión del material gráfico realizado para las redes sociales de la Vicepresidencia de la República asegurando que las piezas visuales refuercen los mensajes estratégicos y promuevan los valores institucionales de manera efectiva.
- Asesoría técnica en la gestión de redes sociales promoviendo comunicación innovadora, orientada al fortalecimiento de la imagen pública de la vicepresidencia.



Daniela Rocío Torres Alvarado



**Licda. Fátima Najarro**  
**Directora de Comunicación Social**  
**Vicepresidencia de la República**



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquix**

Secretario General

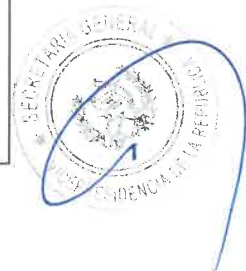
Vicepresidencia de la República

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 01 al 28 de febrero del año 2025:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional en el manejo y atención de los medios de comunicación locales, grabación de videos y redacción nota periodística de las actividades en el departamento de Chiquimula.</li><li>• Asesoría profesional en el manejo y atención de los medios de comunicación locales, grabación de videos y redacción de notas periodística de las actividades en el departamento de Alta Verapaz y municipio de Cobán.</li><li>• Asesoría profesional sobre las solicitudes de los diferentes medios de comunicación y prensa en cuanto a la gestión de entrevistas programadas.</li><li>• Asesoría profesional en la redacción de nota donde la vicepresidenta Karin Herrera fue testigo de honor en la firma del convenio entre el secretario de Seccatid y el ministro de Gobernación.</li><li>• Asesoría profesional en la bilateral que sostuvo la vicepresidenta con el Secretario de Estado de Estados Unidos en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura. Redacción de nota y envió de material a medios de comunicación.</li><li>• Asesoría profesional en la gestión de entrevistas con medios de comunicación en la visita de la vicepresidenta de la República, Karin Herrera, a la Casa del Migrante y Seminario Juan Bautista Scalabrini.</li></ul>





- Asesoría profesional en la reunión de temas comunicacionales para las redes sociales de Vicepresidencia de la República durante el mes de febrero.
- Asesoría profesional en la estrategia comunicacional y plan de medios.
- Asesoría profesional en la redacción de notas periodísticas para página web de las actividades de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional sobre la grabación de videos de la vicepresidenta de la República.
- Asesoría profesional en la coordinación interinstitucional entre la vicepresidencia y las secretarías adscritas.
- Asesoría profesional y grabación de material de la vicepresidenta Karin Herrera en la presentación del Plan Nacional para la Prevención de la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas y el Mecanismo de Unidades Móviles para la Prevención de la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.
- Asesoría profesional en manejo de medios de comunicación en la conmemoración de la Mujer de la Américas, y entrega de medallas, realizado en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura.
- Asesoría profesional en manejo de medios de comunicación en el lanzamiento de la Estrategia “Modo Digital” que contó con la participación de la vicepresidenta.
- Asesoría profesional en el manejo de medios en la actividad de la vicepresidenta en comunicación en San Marcos.

  
Esly Odette Melgarejo Vásquez

  
**Licda. Fátima Najarro**  
Directora de Comunicación Social  
Vicepresidencia de la República



  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 2025

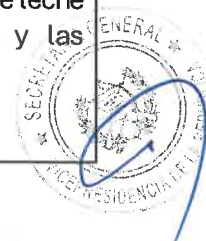
Doctor  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta contrato de Servicios Profesionales número (25-2025), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 28 de febrero del año 2025:

#### DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en la reunión con las Autoridades Unicef y del Banco Mundial, donde se abordó el tema de Desnutrición Aguda y Crónica.
- Asesoría Profesional en la reunión preparatoria con directivos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para discutir protocolo de seguridad alimentaria y nutricional para personas retornadas.
- Asesoría profesional durante reunión con Directivos de AMBEV para Guatemala para discutir el tema ayuda en la implementación y equipamiento de Bancos de leche en Guatemala.
- Asesoría profesional durante la reunión con viceministra de Hospitales del MSPAS para discutir el tema como está la situación en los hospitales nacionales para manejo de personas con cáncer, medicamentos, personal médico y también se trató el tema de Banco de Leche.
- Asesoría Profesional durante la reunión de CODESAN, realizado en Chiquimula, en donde se trató el tema de Desnutrición y seguridad alimentaria en dicho departamento, participaron SESAN, MINEDUC, MSPAS, MIDES, MAGA
- Asesoría profesional en la reunión virtual con personal del área de bancos de leche de MSPAS, para conocer los temas del banco de leche de Zacapa y las necesidades para el equipamiento y remozamiento.



- Asesoría profesional para la implementación del Banco de Leche en el Hospital Nacional del Departamento de Jutiapa, con el objetivo de dar una mejor atención a los recién nacidos.
- Asesoría Profesional en la reunión con miembros de PMA preparatoria a reunión con directivos de CENTRARSE, FUNDESA y AGEXPORT para presentar un plan de cooperación conjunta entre la iniciativa privada y los diferentes ministerios para manejo de Desnutrición Aguda.
- Asesoría profesional en reunión previa de preparación para la primera reunión extraordinaria del CODESAN, con autoridades de SESAN para revisión de los temas a abordar durante la reunión.
- Asesoría profesional en la reunión con ejecutivos de AMBEV y personal del MSPAS como seguimiento a tema de remozamiento del Banco de Leche en el Hospital Nacional de Zacapa.



Manuel Enrique Fagiani Garcia

Vo. Bo



Nery Augusto Franco Baquias  
Secretario General



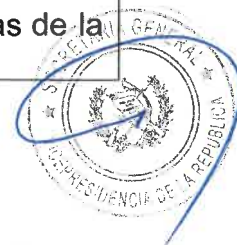
Guatemala, 28 de Febrero de 2025

**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 01 al 28 de febrero del 2025:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección de comunicación social y protocolo de la de la Vicepresidencia, hacia el departamento de Quiché.
2) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección financiera de la Vicepresidencia, hacia la Contraloría General de Cuentas.
3) Asesoría técnica en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia procasa y plaza Decorisima.
4) Asesoría técnica en el traslado del personal de cocina de la Vicepresidencia, hacia el Hangar Presidencial.
5) Asesoría técnica en el traslado del personal del despacho superior de la Vicepresidencia, hacia la Casa del Migrante.
6) Asesoría técnica en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia Cemaco.
7) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría particular de la Vicepresidencia, hacia plaza Edyma.
8) Asesoría técnica en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia el Hangar Presidencial.
9) Asesoría técnica en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia supermercado paiz y agrochina.



**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES**

10) Asesoría técnica en el traslado del personal de la dirección financiera de Vicepresidencia, hacia Banco CHN.


11) 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 REPÚBLICA

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero de 2025.

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

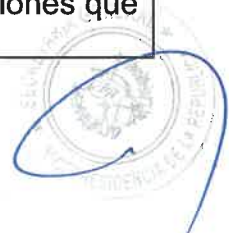
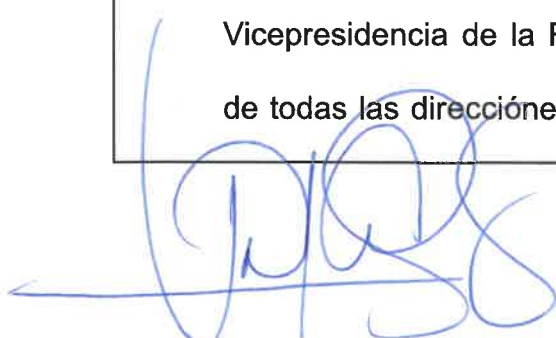
**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

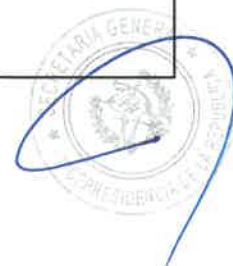
De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 16-2025 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 01 al 28 de febrero del año 2025:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 trasladó información y documentos adicionales a la Procuraduría General de la Nación en defensa de los intereses de El Estado.</li><li>• 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, recordando la necesidad de la colaboración de todas las direcciones y unidades en la identificación de modificaciones que</li></ul>



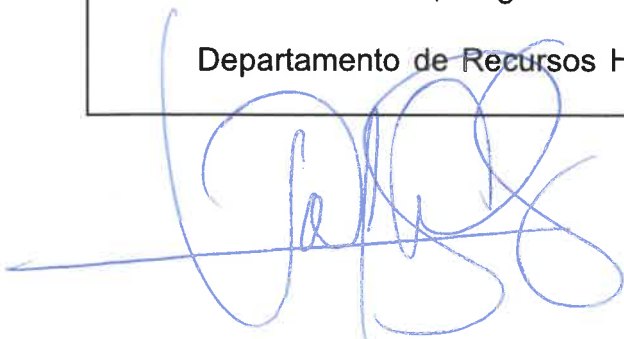
sean necesarias realizar a los manuales para su posterior revisión y aprobación.

- Asesoría Profesional en la elaboración de memorial dirigido a los magistrados de la Sala QUINTA de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala dentro del proceso Ordinario Laboral número 01173-2020-02961 en donde la Vicepresidencia de la República es demandada como Entidad Nominadora, en el cual se apersona al proceso laboral planteado por el señor Jaime Darío Chacón Chacón -demandante-.
- Asesoría profesional en seguimiento a las gestiones de actualización del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo, Control y Custodia del Fondo de Caja Chica, para lo cual se recomendó la emisión del Acuerdo de Secretaría General para su aprobación.
- Asesoría profesional en el análisis y seguimiento a la aplicación del Oficio Circular número 001-2025 emitido por el Presidente Constitucional de la República Guatemala, Bernardo Arévalo De León, dirigido a las Entidades y Dependencias que integran el Organismo Ejecutivo, dentro del cual se establecen las **“INSTRUCCIONES Y LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA, CONTROL Y CONTENCIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025”**, mismas que son de cumplimiento y observancia general, para lo cual se recomendó la emisión de la Circular número 06-2025 de fecha 06 de febrero de 2025, dirigida a las Secretarías, Directores, Jefes y Encargados de Unidades de la Vicepresidencia de la República.





- Asesoría profesional en el análisis y seguimiento a las gestiones de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Protocolo de la Vicepresidencia, para lo cual se recomendó la emisión del Acuerdo de Secretaría General para su aprobación, mismo al que se le asignó el número SGV-14-2025 de fecha 11 de febrero de 2025.
- 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 del Director y Subdirector de la Unidad para el Desarrollo de la Vivienda Popular -UDEVIPO-.
- Asesoría Profesional en seguimiento a las gestiones dentro del Juicio Ordinario Laboral identificado con el número 01173-2024-14573 a cargo del Juzgado Duodécimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social promovido por **JULIA FLORINDA ROSALES AGUILAR** -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-69-2025-nafb-ja de fecha 12 de febrero 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 para colaborar con la Procuraduría General de la Nación en defensa de los intereses de El Estado.

- 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 formulación del proyecto de implementación de la firma electrónica avanzada.

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

José Manuel Arevalo Sánchez  
Asesor Jurídico, Secretaría General

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

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquíax**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

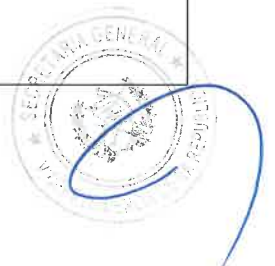
Su Despacho

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 41-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 04 al 28 de febrero del año 2025:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- ✓ Asesoría profesional a la Dirección de Proyectos dando seguimiento a las diferentes solicitudes que ingresaron en la Vicepresidencia de la República durante el mes de febrero.
- ✓ Asesoría profesional a las diferentes reuniones que se realizaron en coordinación con la Dirección de Proyectos de la Vicepresidencia de la República.
- ✓ Asesoría profesional previo a las reuniones sobre tema de proyectos durante la gira realizada en el Departamento de San Marcos.



- ✓ Asesoría profesional sobre la reunión realizada con el sector privado, en donde se trato diferentes temas de proyectos sobre la incursión de connacionales, generando condiciones dignas y oportunidades de empleo a cada uno de ellos.
- ✓ Asesoría profesional previa a la actividad de la estrategia MODO DIGITAL, que promueve la prevención de la explotación sexual en línea y empoderar a la niñez y adolescencia para mantener a salvo en el uso de las tecnologías de información.

F.



**JORGE ENRIQUE ARRIAGA RODRIGUEZ**

F.



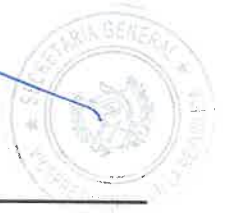
**Inga. Raisa Marroquín C.  
Directora de Proyectos  
Despacho Superior  
Vicepresidencia de la República**

**Vo.Bo.**

F.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero 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 43-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 17 al 28 de febrero del año 2025:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- ✓ Asesoría profesional a la Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República en coordinación con la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología con el fin de dar seguimiento a los diferentes proyectos.
- ✓ Asesoría profesional sobre el plan Retorno al Hogar, aprobado en la sesión extraordinaria No. 03-2025 de la Autoridad Migratoria Nacional, por lo que este plan se integrará en la Política Migratoria.
- ✓ Asesoría profesional durante el Diálogo Regional del Observatorio de Cooperación Descentralizada Unión Europea - América Latina:



Democracias, Autonomía Local y Migraciones, realizada en La Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez.

- ✓ Asesoría profesional durante la Entrega de la Orden Vicepresidencial a la Hermandad de Devotos Cargadores de la consagrada imagen de Jesús Nazareno de Candelaria y Santísima Virgen de Dolores como reconocimiento a su aporte en el cuidado de las costumbres centenarias del pueblo de Guatemala; de la Señora Vicepresidente Dra. Karin Larissa Herrera Aguilar, Salón de Banderas del Palacio Nacional de la Cultura.
- ✓ Asesoría profesional a la Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y Tráfico Ilícito de Drogas SECCATID.

F.   
JORGE ANTONIO ORTEGA GAYTÁN

F.   
Miriam R. Miyares  
Secretaria Particular



Vo.Bo.

F.   
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciado

Nery Augusto Franco Banquías

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales, número 42-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 04 al 28 de febrero del año 2025:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en la planificación, preparación de agenda, definición de objetivos y logística de los Talleres de Planificación y Formulación de la Agenda de Trabajo Anual (ATA) 2025 del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS), realizados con las 9 Mesas Técnicas del Gabinete.
- Asesoría profesional en la coordinación con la Secretaría Técnica del GEDS, a través de reuniones varias, para gestionar el acompañamiento técnico de la Secretaría General de Planificación y Programación Social de la Presidencia (SEGEPLÁN) para asesorar en la definición de objetivos vinculados a las políticas públicas vigentes y la definición de una herramienta de resultados e indicadores para las Mesas Técnicas del GEDS, en la elaboración del ATA 2025.






- Asesoría profesional en el seguimiento a los acuerdos alcanzados en la primera reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dieron a conocer los siguientes temas: Aprobación
- Asesoría profesional en el seguimiento a los acuerdos alcanzados en la primera reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS-, en donde se dieron a conocer los siguientes temas: Agenda de Trabajo Anual -ATA- 2025; Avances del proceso de aprobación de la Política Nacional de Juventud.
- Asesoría profesional en el seguimiento de los avances del proceso de aprobación de la Política Nacional de Juventud, realizando coordinación con la Secretaría Técnica del GEDS y el Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE), en las reuniones de seguimiento para la aprobación del dictamen técnico conjunto de la política, desde la Mesa Técnica de Juventud del GEDS.
- Asesoría profesional en el seguimiento a los acuerdos alcanzados en la primera reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dieron a conocer los siguientes temas: Aprobación de la Agenda Anual de Trabajo Anual 2025; Aprobación de Actas de Reunión Ordinaria Número 06-2024 y Reunión Extraordinaria No. 01-2025; Presentación del Desempeño macroeconómico reciente y perspectivas de cierre 2025; Costo de la Vida y Solicitud de Estrategia frente al costo de vida.
- Asesoría profesional en el seguimiento de las Agendas Anuales de Trabajo -ATA- 2025 y la calendarización anual de las reuniones de las Mesas Técnicas del GEDS y GABECO.
- Asesoría profesional en la sistematización de información, toma de minuta y elaboración de documentos preparatorios para reuniones de los diferentes gabinetes asignados a la Secretaría Privada de Vicepresidencia de la República.



- Asesoría profesional en la sistematización de posible contexto político y coyuntura nacional relacionada al Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, al Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS- y otros espacios de coordinación de la Secretaría Privada de Vicepresidencia, en el mes de febrero de 2025.

F.   
**Andrea Josefina Hernández Guerra**  
**Asesora Profesional**

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



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



Guatemala, 28 de febrero 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 40-2025, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 03 al 28 de febrero del año 2025. Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- Asesoría Profesional durante la reunión con SESAN en la cual participó la Secretaría Privada de la vicepresidencia, asesores de vicepresidencia para tratar el tema del protocolo de seguridad alimentaria y nutricional para personas retornadas brindando observaciones y recomendaciones para su incorporación
- Asesoría Profesional durante la reunión con SESAN en la cual participó la Secretaría Privada de la vicepresidencia, asesores de vicepresidencia para tratar el tema del protocolo de contingencia para el abordaje del hambre estacional para reducir la morbilidad y mortalidad infantil por desnutrición aguda, brindando observaciones y recomendaciones para su incorporación.
- Asesoría profesional durante la Comisión Oficial realizada al departamento de Chiquimula, en la cual se obtuvo información del abordaje para la atención de la desnutrición crónica y aguda. Se determinó: a) La necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional entre SESAN y los ministerios ejecutores de la CODESAN, b) Fortalecer la gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN)\*



mediante la coordinación entre los CODEDES y las COMUSANES vinculando el presupuesto del CODEDE para mejorar la malnutrición en el departamento y c. fortalecer la vigilancia de la calidad del agua a través del monitoreo de cloro residual y análisis microbiológicos en comunidades vulnerables.

- Asesoría profesional durante la reunión en la cual participó el Viceministro de atención primaria en Salud de MSPAS, el Director departamental de Salud de Chiquimula de MSPAS, Enrique Maldonado, de inversión pública de SEGEPLAN y asesores de vicepresidencia para determinar la viabilidad de construcción de un CAES, un terreno donado en San Juan Ermita, departamento de Chiquimula. Los acuerdos generados incluyeron el envío de un oficio para la categorización del CAES y la definición de criterios técnicos por parte de la DDRISS a Segepan y determinación del lugar donde se construirá el CAE, se indicó que podría ser en San Juan Ermita o bien en el municipio de Jocotán de manera vertical.
- Asesoría Profesional durante la reunión con asesora del Programa Mundial de Alimentos – PMA - para coordinación de acciones con el sector privado en atención al abordaje de la desnutrición aguda a los niños y niñas menores de 5 años. Estas acciones se basan en un modelo integral que prioriza: Dotación de equipo antropométrico en municipios priorizados, formación de brigadas de salud, remozamiento de cocinas en centros educativos, seguimiento y atención nutricional de los casos de desnutrición aguda.
- Asesoría profesional durante la reunión de CONASAN extraordinario para realización de modificaciones de la agenda, guion y aprobación del protocolo de seguridad alimentaria y nutricional para personas retornadas, así como del protocolo de contingencia para el abordaje del hambre estacional para reducir la morbilidad y mortalidad infantil por desnutrición aguda.
- Asesoría profesional durante la reunión en la cual participó Dra. Karin Herrera Vicepresidenta de la República de Guatemala, Secretaria Privada de Vicepresidencia, Asesores de Vicepresidencia, el Ministro de Desarrollo Social y asesora profesional de MIDES para conocer sobre los avances del Proyecto Mano, además del listado de los 55 municipios donde se levantará el Registro Social de Hogares en este 2025 y los municipios priorizados en 2026 y 2027. Se determinó el realizar informes mensuales para dar seguimiento al mismo por parte de MIDES a Vicepresidencia.



- Asesoría profesional durante la reunión en la cual participaron representantes del Banco Mundial determinar para estrategia de apoyo de inversión en Guatemala y abordar la problemática SAN en el país. Se considera necesaria la ejecución de actividades en torno al Proyecto Crecer Sano, iniciativa financiada por el Banco Mundial y tomar en consideración el abordar la dotación de equipo antropométrico y mejoramiento de la infraestructura en Centros/Puesto de Salud en municipios.
- Asesoría profesional en la elaboración de los Términos de Referencia para estudiantes en fase de cierre de pénsum de la Licenciatura en Nutrición de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el propósito de definir los lineamientos, funciones y responsabilidades para la ejecución de su Ejercicio Profesional Supervisado en la Vicepresidencia, garantizando el cumplimiento de estándares académicos y necesidades institucionales.
- Asesoría profesional donde participaron asesores de vicepresidencia y el Jefe de Departamento de Gestión de Aportes a Consejos y Municipalidades del Ministerio de Finanzas, durante la reunión de capacitación se instruyó sobre el manejo del sistema SICOIN para el registro, monitoreo y generación de presupuestos departamentales, con el objetivo de interpretar los datos presupuestarios y financieros, así como dar seguimiento a la incorporación de presupuestos destinados a temas de SAN.
- Asesoría profesional durante la Comisión Oficial realizada al departamento de San Marcos, en la cual se obtuvo información del abordaje interinstitucional para la atención de la desnutrición aguda. Se determinó: a) Fortalecer la gobernanza en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) mediante la coordinación entre los CODEDES y las COMUSANES vinculando el presupuesto del CODEDE para mejorar la malnutrición en el departamento, b) Fortalecer la vigilancia de la calidad del agua a través del monitoreo de cloro residual y análisis microbiológicos en comunidades vulnerables, c) Brindar seguimiento oportuno a los niños y niñas con DA por parte de DDRISS y realización de MODA por parte de SESAN.
- Asesoría profesional durante la reunión en la cual participó Dra. Karin Herrera Vicepresidenta de la República de Guatemala, Secretaria Privada de Vicepresidencia, Asesores de Vicepresidencia, Secretaria Particular de Vicepresidencia , Secretaria General de Vicepresidencia y representantes de la Junta Nacional de Servicio Cívico



