

Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 17-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo en el diseño de la presentación "Plan de Gobierno", para la actividad "Trazando la Ruta, Plan de Gobierno 2024-2028", a la que asistió la Vicepresidenta de la República.
Apoyo en el diseño de la presentación "Narrativa", para la inducción a los comunicadores de las secretarías adjuntas de la Vicepresidencia, a cargo de la Dirección de Comunicación Social.
Apoyo en la digramación del documento "Código de Ética", a la nueva línea gráfica de Gobierno.
Apoyo en la diagramación del documento "Manual de Inducción" a la nueva línea gráfica de Gobierno.
Apoyo en la diagramación de cuatro currículums vitae, de los Titulares de las Secretarías Adjuntas de la Vicepresidencia de la República.
Apoyo en el diseño de la publicación en redes sociales, sobre la difusión del canal de Whatsapp de la Vicepresidencia.
Apoyo en el diseño de la publicación en redes sociales, sobre la entrevista de la Vicepresidenta de la República, en el medio TV Azteca Guatemala.



Apoyo en el diseño de la publicación en redes sociales del día conmemorativo del mes de enero: Día Internacional de la Educación.

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

Apoyo en el diseño de las hojas membretadas institucionales, así como del carnet institucional, para uso del personal de la Institución.

Licda. Ana Luisa González
Asesora Profesional

Vo.Bo

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



Nery Augusto Franco B.
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 26-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el 16 al 31 de enero del año 2024:

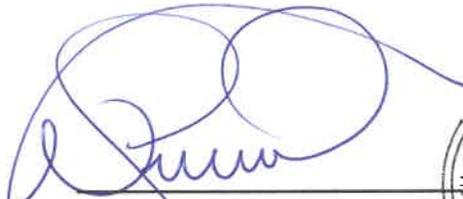
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo en la asistencia técnica al Despacho Superior en la convocatoria de reuniones interinstitucionales
2. Apoyo técnico durante reuniones oficiales llevadas a cabo en el Despacho Superior.
3. Apoyo técnico al Despacho Superior en la recepción de llamadas y efectuar llamadas telefónicas oficiales.
4. Apoyo en el Despacho Superior en la gestión de salones para las distintas reuniones.



5. Apoyo técnico al Despacho Superior en la revisión del ingreso de correspondencia diaria.
6. Apoyo técnico al Despacho Superior en la actualización de los archivos físicos.
7. Apoyo en el seguimiento de oficios enviados por el Despacho Superior.
8. Apoyo en la redacción de oficios oficiales.
9. Apoyo en el seguimiento de la agenda de la Vicepresidenta de la República.

F. 

Ana María Rodas Ochaíta de
Ochoa

Vo.Bo. 

Nery Augusto Franco Baquixá
Secretario General



Guatemala, 31 de enero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 11-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

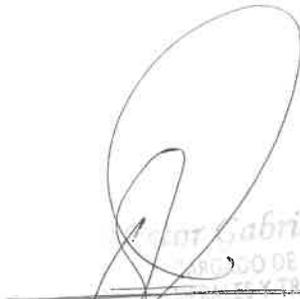
1. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
2. Apoyo técnico en la sustitución de baterías de arranque, de la camioneta Toyota Land Cruiser, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.
3. Apoyo técnico en el servicio preventivo de motor, cambio de kit de clutch, cambio de amortiguador trasero, del vehículo Toyota Yaris, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.
4. Apoyo técnico en el traslado de personal de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, hacia el departamento de Sololá.
5. Apoyo técnico en la limpieza de la lona que recubre los corredores y pasillos de la Vicepresidencia de la República.



6. Apoyo técnico en el traslado de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paíz las Américas y Super Verduras zona 10.

7. Apoyo técnico en el área de mensajería distribuyendo documentos hacia distintas entidades gubernamentales.


F
Brandon Lisandro Catalán Lara


VO.BO. 
Gabriel Valdez
CARGO DE SERVICIOS
COMERCIO Y TRANSPORTE
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA


VO.BO. 
Nery Augusto Franco Baquias
Secretario General
SECRETARIA GENERAL
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 24-2024 presento a usted el informe mensual de actividades realizadas del 4. al 31 de enero de 2024. Se apoyó con la redacción de diversas reseñas de las actividades realizadas por la Vicepresidencia de la República en publicaciones tanto en Facebook como en Instagram entre las cuales se encuentran:

- Se apoyó en la edición y corrección de estilo de las publicaciones en redes sociales sobre la participación del Sr. Vicepresidente de la República en la Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio Conabed.

En la sesión, el Consejo aprobó contratos de arrendamiento, asimismo, la donación de bienes muebles a favor de las instituciones que conforman el Conabed.

Se autorizó la conservación de un bien inmueble a favor de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio. Además, se presentó el informe General de Usos Provisionales del año 2023.

Así también, conocieron y aprobaron otros temas de su competencia de conformidad con la Ley de Extinción de Dominio y su Reglamento.

Participaron funcionarios del Organismo Judicial de Guatemala, Ejército GT Oficial, Ministerio de Gobernación Guatemala, Ministerio Público de Guatemala, Procuraduría General De La Nación y del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.

- Se brindó apoyo en la edición y corrección de estilo de las publicaciones en redes sociales sobre el saludo oficial de la Sra. Vicepresidenta a las y los guatemaltecos en el cual reafirmó su compromiso con el avance de Guatemala.

En su emotivo discurso, la Vicepresidenta destacó: "Ha llegado el momento de tomar esa conciencia y convertirla en un porvenir para todas y todos los que amamos Guatemala y nos queremos quedar aquí y vivir aquí, con nuestra familia".

"Mi corazón está en la educación pública de calidad y las posibilidades que le abre a la juventud para salir adelante".

"Vivir en democracia es honrar la voluntad del pueblo, y es avanzar todas y todos juntos hacia el desarrollo y bienestar. No queremos más sufrimiento para los pueblos indígenas."

"Las niñas y las mujeres deben dejar de ser marginadas en la educación, en la seguridad, en la salud y en sus derechos".



"La historia avanza y en este nuevo capítulo tienen un binomio presidencial que cada día trabajará por ustedes, trabajará por el cambio de este sistema. Juntos avanzaremos hacia el futuro, sin olvidar la historia y lo que nos trajo aquí".

"Estoy de pie ante ustedes como vicepresidenta de la República y me siento acompañada por el pueblo de Guatemala. Hoy construiremos una nueva historia".

- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la ceremonia en el Salón Banderas donde el Señor Presidente y la Señora Vicepresidenta participaron en la juramentación del Gabinete de Gobierno para el período 2024 - 2028.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la ceremonia donde el Sr. Presidente y la Señora Vicepresidenta participan en la Ceremonia Interdenominacional en la Iglesia Evangélica Presbiteriana Central.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la ceremonia donde el Señor Presidente y la Señora Vicepresidenta asistieron al Solemne Te Deum en la Catedral Metropolitana. En el acto de acción de gracias, se pidió por la paz, bienestar y prosperidad de las y los guatemaltecos.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión donde el Señor Presidente y la Señora Vicepresidenta se reunieron con una delegación de Estados Unidos encabezada por Samantha Power con el objetivo de fortalecer los lazos de cooperación entre ambas naciones en beneficio del pueblo guatemalteco.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta donde juramentó a Danissa Ramírez como Secretaria Ejecutiva de la Secretaría Contra la Violencia Sexual Explotación y Trata de Personas SVET.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta donde juramentó a Mervin Pérez como Director Ejecutivo de la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno AMSCLAE.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta donde juramentó a César Beltetón como Director Ejecutivo de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta donde juramentó a Miriam Miyares Siekavizza como Secretaria Particular de la Vicepresidencia de la República.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta con las nuevas ministras y secretarias del Gobierno de Guatemala. Coordinando acciones para fortalecer y promover el empoderamiento las mujeres a nivel gubernamental. Para ofrecer una nueva oportunidad a la mujer guatemalteca.



- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta con la Autoridad Migratoria Nacional para atender temas de seguridad fronteriza con la llegada de la primera Caravana de Honduras.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta con miembros del G13 para conversar sobre las perspectivas del inicio del mandato y alianzas estrategias con la comunidad internacional.
- Se apoyó en la edición y corrección de estilo en redes sociales y página web sobre la reunión de la Señora Vicepresidenta con la señora secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Seprem Guatemala.

Atentamente


Carmen Elena Contreras de Kitson


Nery Augusto Franco Baquias
Secretario General



SECRETARIA GENERAL
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala, 31 de enero de 2024

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

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 08-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 del mes de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría profesional para implementación de buenas prácticas en el manejo y evaluación de riesgos institucionales, en cumplimiento eficaz del control interno;
Asesoría Profesional orientada a la legalidad, regularidad, rentabilidad utilidad y racionalidad de las operaciones administrativas;
Asesoría profesional orientado con los métodos de control adaptados a las normas de control interno cumpliendo con la normativa emanada por el ente superior de la fiscalización;
Asesoría profesional para implementar medidas estratégicas que permitan minimizar preventivamente los riesgos administrativos en la gestión de las funciones competentes de las diferentes áreas de trabajo;
Asesoría profesional para la adecuada gestión de las obligaciones fiscales por parte de los sujetos obligados de la Vicepresidencia de la República;
Atención de consultas verbales del personal de la Secretaría General en asuntos jurídico-legales en relación a normas aplicables a las responsabilidades en el control interno;
Atención de consultas verbales relacionados temas de obligaciones fiscales, procesos de ejecución de los sistemas dinámicos de fiscalización y control gubernamental;



Apoyo a los procesos estratégicos de fortalecimiento referente a los criterios técnicos y metodológicos de buena gobernanza institucional;

Consultas jurídicas evacuadas verbalmente sobre diversos temas relacionados con la rendición de cuentas en los procesos que abarcan los niveles y ámbitos de responsabilidad institucional.

Asesoría profesional orientada a los controles previos en la realización de las operaciones administrativas en concordancia con la prevención de riesgos.



Lic. Calvin Manolo Galindo López

Vo Bo



Nery Augusto Franco Baquero
Secretario General

Guatemala, 31 de enero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 21-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición en la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio Conabed.
Apoyo en la documentación por medio de la toma de fotografía en la Juramentación y toma de posesión del presidente de la República.
Apoyo en la documentación por medio de la toma de fotografía, en el congreso de la republica en la entrega de la banda y constitución de la república.
Apoyo en la documentación por medio de la toma de fotografía, de la Ceremonia Inter denominacional en la Iglesia Evangélica Presbiteriana Central.
Apoyo en la documentación por medio de la toma de fotografía, Con la detonación de 21 salvas de artillería y un desfile con las fuerzas armadas de aire, mar y tierra.



el ejercito le rindió honores como Comandante General del Ejército y saludó al presidente de la República.
Apoyo en la documentación por medio de la toma de fotografía, Solemne Te Deum en la Catedral Metropolitana.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición, de la Ceremonia Maya en el Parque Arqueológico Kaminal Juyú.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, en las juramentaciones de las nuevas y nuevos secretarios.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición, en la reunión con las nuevas ministras y secretarias del Gobierno de Guatemala.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición, en la presentación trazando la ruta plan de gobierno.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición, la visita del centro histórico de Guatemala.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición, en el recorrido del nuevo despacho de la vicepresidenta.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de la primera reunión del Binomio Presidencial.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, de la reunión con la secretaria presidencial de la mujer Seprem.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, de la reunión con la ministra de cultura y deportes.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición, de la entrevista con Tv Azteca.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, de la reunión con ministra de educación.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, de la reunión con la ministra de economía.



Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, de la visita de la autoridad de la comisión presidencial contra la corrupción.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video, en el acto inaugural de las Unidades Didácticas de Ciencias Básicas del ciclo académico 2024.

Eddy Alejandro Orellana Zeta
Asesor Técnico

Vo.Bo.

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



Nery Augusto Franco Barrios
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024.

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

Respetable Licenciado Franco:

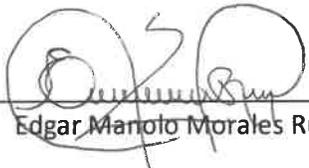
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos Número 05-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo para obtener firmas en varios documentos de los Directores y Asesores que conforman la mesa Jurídica de los Gabinetes específicos (MIDES, SEPREM, SESAN, CIV, MINEX, MINTRAB, MEM, MARN, MAGA, SEGEPLAN, MINFIN, MICUDE, MINECO, MINGOB y MSPAS.
- Apoyo técnico en el archivo de oficios recibidos de la Procuraduría General de La Nación donde envían el estado de los Juicios Laborales siguientes: Exp. 01173-2021-01725 Guillermo Raúl Meoño Rodríguez, Exp. 01173-2021-00341 Sonia Floridalma Marroquín, Exp. 01173-2020-02911 Víctor Andrés Marroquín Mijangos, Exp. 01173-2021-01130 Sharon Melania Lessing Pinillos, Exp. 01173-2020-02588 Danilo Estuardo Parrinelo Blanco, Exp. 01173-2020-02961 Jaime Darío Chacón, Exp. 01173-2020-06501 Genoveba Etelvina Juárez Esteban, Exp. 01173-2020-06854 Carlos Antonio Escoto, Exp. 01173-2019-11093 Ángel Guillermo Ruano González, Exp. 01173-2018-02826 Ángel Guillermo Ruano González, Exp. 01173-2020-02969 Jorge Rolando Montenegro, Exp. 01173-2020-05716 Victorina Salanic, Exp. 01173-2022-00345 Ana Lucrecia Mejicano Roque de Juárez, Exp. 01173-2020-3154 Jorge Rodolfo Cifuentes Aguilar.



- Apoyo técnico en la actualización del estatus de cada uno de los expedientes laborales de Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida de Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo correspondiente a expediente No. 01173-2020-05716 oficial tercero, de la demanda promovida por Victorina Salanic en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida de Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo correspondiente a expediente No. 01173-2020-03154 oficial Segundo, de la demanda promovida por Jorge Rodolfo Cifuentes Aguilar en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en Archivo de documento recibido del Instituto de la Victima Oficio No. DG/930-2023/MACDL.gm
- Procuración de Expediente No. 01173-2020-02667, oficial Primero, Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social correspondiente a la demanda promovida por Regina Carolina Morgan Santillano en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.

F. 
Edgar Manoto Morales Ruiz

Vo.Bo. 
Nery Augusto Franco
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 02-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Atención de audiencias de la señora Vicepresidenta. Al presentarse la visita a la Vicepresidencia de la República e indicar que tiene audiencia se solicita su nombre y la institución a la que representa o si la visita es a título personal, luego de obtener estos datos se verifica si coincide con la información que se proporciona del despacho y se solicita el documento de identificación, si no se tiene información de la audiencia se procede a verificar con el personal de seguridad la autorización para el ingreso, toda vez que el mismo sea autorizado se entrega el documento de identificación al agente de seguridad encargado del ingreso y se solicita el gafete para entregarlo al visitante, dependiendo del caso se procede a trasladarlo al Despacho, Salón Xinca, Salón Iyom, actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.</p>
<p>Atención en la reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su</p>



institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.

Atención en el acto protocolario de toma de posesión de la señora Vicepresidenta en la Gran Sala Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias. Al ingresar al salón se verificó el lugar asignado para el señor Vicepresidente saliente; se verifico el lugar asignado para los Secretarios y se les dio acompañamiento al mismo al iniciar el acto protocolario; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el Solemne Te Deum en la Catedral Metropolitana. Al ingresar a la Catedral se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se le dio acompañamiento a los Secretarios y participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la ceremonia. Actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la ceremonia Maya realizada en el Parque Arqueológico Kaminal Juyú. Al ingresar al área donde se llevó a cabo la actividad se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se le dio acompañamiento a los participantes de la actividad al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con las nuevas ministras y secretarias de Gobierno. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes



que realizaron las participantes en el trascurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.

Atención en la reunión 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 le dio acompañamiento a la señora Vicepresidenta, Secretarios y participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el trascurso de la reunión. Actividad realizada durante el periodo del 03 al 31 de enero del año en curso.

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

Atentamente,

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

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




Nery Augusto Franco B...
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República de Guatemala

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad a la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 29-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 25 de enero al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría en la revisión de la normativa legal relativa a las distintas Secretarías adscritas a la Vicepresidencia de la República, para determinar las acciones inmediatas a implementarse dentro de las políticas públicas con énfasis en derechos de los pueblos indígenas con enfoque de derechos humanos.
- Asesoría en el análisis del marco legal de la competencia de la Vicepresidencia en temas de Migración, Niñez y Adolescencia, para establecer las necesidades de acciones en la problemática que corresponda.



- Asesoría profesional en la construcción de la Agenda de Trabajo de la Vicepresidenta de la República de Guatemala, Doctora Karin Herrera de acuerdo a los temas de prioridad e interés de la misma.

F.

Lcda. Hilda Elizabeth Pineda García
Abogada y Notaria
Colegiada 8429

Nery Augusto Franco Baquero
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 22-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En el marco de la iniciativa de Escuela de Oportunidades realicé las siguientes actividades:

- Asesoría profesional en la coordinación de la cuarta cohorte de la iniciativa Escuela de Oportunidades con mujeres mayas, garífunas y xinkas.
- Apoyo en la metodología y programa de actividades mensual de la iniciativa Escuela de Oportunidades
- Asesoría profesional en la coordinación con instituciones gubernamentales, para la realización de la pasantía de las señoritas que conforman la iniciativa, como parte del proceso de fortalecimiento de capacidades y la promoción de su inclusión en la administración pública.
- Asesoría profesional durante las reuniones de la Secretaria Privada, representantes de la Asociación Femenina para el Desarrollo de Sacatepéquez -AFEDES- y la Organización Internacional para las Migraciones -OIM- para la coordinación de las actividades de la Escuela de Oportunidades.



- Asesoría profesional en la coordinación de actividades y reuniones conjuntas con especialistas en distintos campos de la Administración Pública para mujeres indígenas.
- Asesoría profesional en la coordinación de reuniones con diversos actores para posicionar los derechos de las mujeres y pueblos indígenas
- Asesoría profesional en las reuniones de la Secretaria Privada y Population Council para promover espacios dentro de la Administración Pública de las mujeres mayas, xincas y garífunas.

f.


Isabel Nicté Ajcet Apén
Asesora Profesional

Vo.Bo.


Mina Griselda González Navichot
Secretaria Privada de la Vicepresidencia



Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de enero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 09-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024.

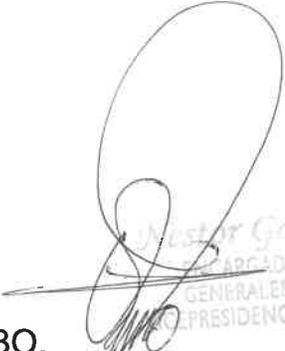
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.
2. Apoyo técnico en el traslado de personal de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República, hacia el Teatro Miguel Ángel Asturias.
3. Apoyo técnico en mensajería hacia diferentes instituciones Gubernamentales
4. Apoyo técnico en el traslado del personal de Protocolo de la Vicepresidencia de la República, hacia el Hotel Westin Camino Real.
5. Apoyo técnico en el traslado del personal de Secretaria Privada hacia el edificio Reforma 10.



6. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República hacia el Banco Crédito Hipotecario Nacional.

F. 
Jonathan Josue Villagran Cabrera


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

VO.BO. 
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de enero 2024

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

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 07-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 03 al 31 de enero de 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1	Apoyo en el traslado de documentos al Congreso de la República, oficios relacionados con la Información Pública de Oficio, correspondiente al mes de diciembre de 2023.
2	Apoyo en el traslado de documentos al Banco Crédito Hipotecario Nacional, -CHN- oficios y otros.
3	Apoyo en el traslado de documentos a la Contraloría General de Cuentas, Zona 1.
4	Apoyo en el traslado de documentos dentro de la Institución, al personal permanente y asesores, como las notificaciones y boletas de retención y otros.
5	Apoyo en el traslado de documentos al Ministerio de Finanzas Públicas, -MINFIN-

[Handwritten signature]
Jorge René Bazangal

[Handwritten signature]
Lic. Feladelfo Del Cid Rodríguez
Director Financiero
Vicepresidencia de la República
[Handwritten signature]
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 15-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 03 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en la elaboración de los Acuerdos Vicepresidenciales para la aprobación de los contratados bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal".
- Asesoría Profesional en la elaboración de los contratos de servicios técnicos y profesionales de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal".
- Asesoría Profesional en la elaboración del Acuerdo Vicepresidencial No. 030-2024, por medio del cual se nombró a Filadelfo del Cid Rodríguez, por primer ingreso a la Vicepresidencia de la República.



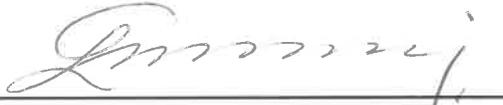
- Asesoría Profesional en la elaboración del Acuerdo Vicepresidencial No. 031-2024, por medio del cual se removió al Director Ejecutivo Nacional de la República, para la Ejecución del Plan Trifinio.
- Asesoría Profesional en la elaboración del Acuerdo Vicepresidencial No. 032-2024, por medio del cual se nombró al Director Ejecutivo Nacional de la República, para la Ejecución del Plan Trifinio.
- Asesoría Profesional en la elaboración de Acuerdos Vicepresidenciales de remoción y nombramiento en la Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Profesional en la elaboración de Acuerdos Vicepresidenciales de remoción y nombramiento en la Dirección de Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Profesional en la elaboración de Acuerdos Vicepresidenciales de remoción y nombramiento en la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.
- Asesoría profesional sobre Ley de Arbitrio de Ornato Municipal, específicamente sobre el artículo 7, que todas las dependencias del Estado, instituciones descentralizadas o autónomas, y toda empresa en



la cual se contrate los servicios de más de una persona, estará en la obligación de exigir la constancia de este pago.

- Asesoría Profesional en la elaboración de la Resolución Número 07-2024, por medio del cual se aprobó la programación mensual inicial del renglón 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" para el ejercicio fiscal 2024.

F.


JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES

Vo.Bo.

F.


Nery Augusto Franco Baquero
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024.

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

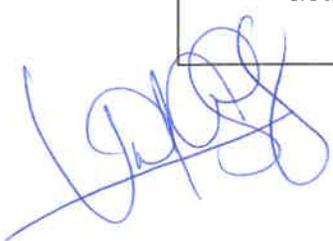
De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 13-2024 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 03 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional en reunión llevada a cabo en el Salón Oro de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAA-, en la que se trató desde la Mesa Jurídica, la presentación y análisis de los dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la Nación, en relación al gestión administrativa de reforma a los acuerdos de creación tanto del Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO), como del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS), a efecto de aprobar la prórroga de la temporalidad de los mismos.• Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración de la ampliación al dictamen conjunto de la mesa jurídica, corrección de exposición de motivos y proyecto de acuerdo, con el propósito de atender a las observaciones



realizadas por la Procuraduría General de la Nación, en relación al gestión administrativa de reforma a los acuerdos de creación tanto del Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO), como del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS), a efecto de aprobar la prórroga de la temporalidad de los mismos.

- Asesoría Jurídica en el seguimiento a la gestión administrativa de aprobación y publicación de la reforma a los acuerdos de creación tanto del Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO), como del Gabinete Específico de Desarrollo Social (GEDS), a efecto de aprobar la prórroga de la temporalidad de los mismos.análisis, revisión y elaboración de la ampliación.
- Asesoría profesional en reunión llevada a cabo en el Salón de la Secretaría General de la Presidencia, en la que se trataron temas de diversa índole que son de interés de la Vicepresidencia de la República, con el propósito de coordinar los esfuerzos de las distintas secretarías involucradas.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-05-2024-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2024, dirigido a la Unidad de Inventarios, solicitando informe de seguimiento a las acciones y diligencias llevadas a cabo para dar cumplimiento a la revisión del inventario físico del 100% de todos los bienes muebles que refleja el reporte FIN-02 con el propósito de conciliar lo físico con lo registrado en el módulo de inventarios, así como informe sobre el estado de las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos.

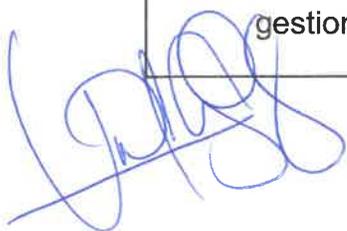


- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-06-2024-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2024, dirigido a la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- con el propósito de trasladar a la misma, el oficio recibido en la Secretaría General de la Vicepresidencia identificado con el número Ref.G.007-2024 de fecha 04 de enero de 2024 suscrito por el Gerente del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, para su conocimiento y efectos correspondientes.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración de respuesta al Oficio UDAI-1 de fecha 08 de enero de 2024, dirigido por el Director de la Unidad de Auditoría Interna a la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, en el que adjunta propuesta del Plan Anual de Auditoría (PAA) 2024 y solicita se apruebe, cuya aprobación se trasladó mediante oficio VPR-SG-07-2024-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2024.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Acuerdo Vicepresidencial No. 029-2024 de fecha 09 de enero de 2024 en el cual se aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República correspondiente al ejercicio fiscal 2024.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-08-2024-nafb-ja de fecha 10 de enero de 2024, dirigido a la Unidad de Inventarios, solicitando informe de seguimiento a las gestiones



administrativas para la baja de bienes muebles que se encuentran en desuso y que se encuentran cargados a la Vicepresidencia de la República.

- 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 Jurídica en el análisis, revisión y corrección de las Actas 01, 02, 03 correspondientes al año 2024, mismas que fueron enviadas a revisión por la Unidad de Inventarios de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-27-2024-nafb-ja de fecha 23 de enero de 2024, dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia, en donde se solicita informe respecto a las gestiones administrativas que se deben realizar para dar cumplimiento a lo ordenado dentro del Juicio Ordinario Laboral número 01173-2020-02667 a cargo del Oficial 4º del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, promovido por REGINA CAROLINA MORGAN SANTILLANO en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-28-2024-nafb-ja de fecha 23 de enero de 2024, dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia, en donde se solicita informe respecto a las gestiones administrativas que se deben realizar para dar cumplimiento a lo

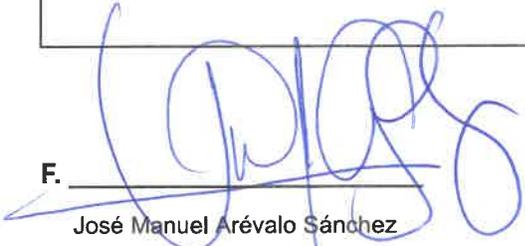


ordenado dentro del Juicio Ordinario Laboral número 01173-2020-03154 a cargo del Oficial 2º del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, promovido por JORGE RODOLFO CIFUENTES AGUILAR en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-29-2024-nafb-ja de fecha 23 de enero de 2024, dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia, en donde se solicita informe respecto a las gestiones administrativas que se deben realizar para dar cumplimiento a lo ordenado dentro del Juicio Ordinario Laboral número 01173-2020-05716 a cargo del Oficial 3º del Juzgado Segundo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, promovido por VICTORINA SALANIC en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-30-2024-nafb-ja de fecha 23 de enero de 2024, dirigido al Director Financiero de la Vicepresidencia, en donde se solicita informe respecto a las gestiones administrativas que se deben realizar para dar cumplimiento a lo ordenado dentro del Juicio Ordinario Laboral número dentro del Juicio Ordinario Laboral número 01173-2020-02969 a cargo del Oficial 1º del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, promovido por JORGE ROLANDO MONTENEGRO en contra



de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA.

F. 
José Manuel Arévalo Sánchez
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo. 
Nery Augusto Franco Ballester
Secretario General



Guatemala, 31 de enero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 04-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- a) Apoyo en la configuración de Teléfonos VoIP para Sincronización con Planta Telefónica Grandstream.
 - Verificación de la Conexión y Registro.
 - Asignación de Dirección MAC para Aplicar Configuraciones Preestablecidas a la Extensión Correspondiente.

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

- c) Apoyo en la migración del controlador de dominio de Windows server 2019 a Windows server 2022.
 - Planificación y Preparación.
 - Creación de un Entorno de Pruebas.
 - Instalación de Windows Server 2022.
 - Preparación del Dominio.
 - Promoción del Nuevo Controlador de Dominio.
 - Replicación de Roles FSMO.



- Actualización de Configuraciones DNS.
 - Despromoción del Antiguo Controlador de Dominio.
 - Verificación y Monitoreo.
- d) Apoyo en la implementación de la funcionalidad de control de documentos.
- Diseño de Formulario para Ingreso de Documentos.
 - Manejo de Notificaciones.
 - Asignación de Tareas al Grupo de Trabajo.
 - Verificación del estado de las tareas.
 - Creación de Permisos y Validaciones.
 - Diseño de un timeline para visualizar la lista de tareas.
- e) Apoyo en la visualización del último kardex de inventario para los productos listados en las requisiciones requerido por el departamento de Almacén.
- f) Apoyo en el diseño y programación del nuevo carnet de empleados de la Vicepresidencia de la República.

F. 
José Roaldo Melgar Melgar

Vo.Bo.


Maggie Abelino Veliz Ruano
DIRECTOR DE INFORMÁTICA
Vicepresidencia de la República

F. 
Secretario General
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 27-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 16 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1.- Se sostuvo una reunión con el Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Luis Castillo, con la finalidad de establecer una estrategia para el adecuado manejo del Consejo Nacional para la Vivienda, CONAVI, ya que con anterioridad hubo falta de coordinación entre el Ente Rector y la Vicepresidencia. De igual manera, se acordó el realizar una reunión lo antes posible con las instituciones del CONAVI para dar a conocer la referida estrategia.

Asimismo, se acordó el adecuado seguimiento a las políticas públicas planteadas en el CONAVI, para que sean aprobadas lo antes posible en la Secretaría General de la Presidencia.

2.- Se participó en la reunión extraordinaria de Autoridad Migratoria Nacional, realizada el 21 de los corrientes, en virtud de la Caravana de Inmigrantes provenientes de Honduras, en las que se ventilaron los siguientes temas:

- El Secretario de CONAMIGUA propuso elaborar protocolos de seguridad tomando en cuenta la nueva Política Migratoria, para atender los flujos masivos. Se resolvió que el CAP los elabore y los someta a consideración de la AMN.

- El Ministro de Gobernación sugirió que se establezca un grupo petit para atender los temas de flujos masivos de personas. Se resolvió que será con los integrantes de AMN.

-Las acciones que estén relacionadas con seguridad, se acordó que deben de elevarse al Consejo Nacional de Seguridad.

-Se investigará los cobros ilegales a los inmigrantes por parte de la PNC.

-Realmente son más de 500,000 personas las que han pasado por el territorio nacional en el año 2023, por lo que llamó mucho la atención la caravana de 250 personas.

3.- Se atendió invitación del Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Luis Castillo en la que participaron varias Instituciones que forman parte del Consejo Nacional para la Vivienda, CONAVI. En la misma se presentó el plan de trabajo para los siguientes cuatro años, indicando que el mismo podrá variar de acuerdo a los avances que se tengan en las metas que se fijen anualmente. Adicionalmente a ello, se dejó claramente establecido que el referido plan de trabajo está alineado con el Programa de Gobierno.

4.- Se sugirió la importancia de sostener reunión con el G-13



5.- Se sugirió la importancia de sostener reunión con el Representante Residente del Sistema de Naciones Unidas para Guatemala, José Miguel Barreto, con la finalidad de establecer los mecanismos de coordinación y apoyo de la diferentes Agencias del SNU, con las Secretarías Adscritas a la Vicepresidencia, SESAN, GABECO y GEDS. Para el efecto, se ha mantenido estrecha comunicación con la Licenciada Carmen Aída González.

6.- Se sostuvo reunión con el Viceministro de Asuntos Consulares y Migratorios del Ministerio de Relaciones Exteriores, con la finalidad de mantener una estrecha comunicación entre Vicepresidencia y MINEX, para atender todos los asuntos relacionados con la Autoridad Migratoria Nacional, AMN.

7.- Con la finalidad de analizar las causas de la reciente Caravana de Inmigrantes provenientes de Honduras, se realizó una reunión con Alejandro Martínez, Oficial del PNUD, acordando planificar una reunión con la Secretaria Particular de la Vicepresidencia y darle a conocer detalles sobre el tema.

8.- Se participó en la reunión ordinaria de Autoridad Migratoria Nacional, AMN, en la que se abordaron temas comprendidos en el Código de Migración.

9.- Se gestionó ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, una capacitación de Protocolo y Ceremonial Diplomático para el personal de Vicepresidencia.

10.- Se realizaron gestiones con el Señor Ministro de Finanzas, Licenciado Jonathan Menkos.

11.- Se ha dado seguimiento a las gestiones indicadas por parte de la Secretaria Particular de la Vicepresidencia, Licenciada Miriam Miyares.

Atentamente,


Juan José Cabrera Alonso
Asesor


Miriam R. Miyares S.
Secretaria Particular




Nery Augusto Franco Baquero
Secretario General



Licenciado

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

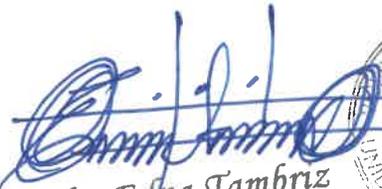
Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 14-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 3 al 31 de enero de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Se apoyó a la Unidad de Compras con la verificación de solicitudes para insumos para distintas áreas de la Vicepresidencia de la República.
2. Se apoyó con la redacción del borrador de Acta de gastos trimestrales de baja cuantía, del mes correspondiente.
3. Se apoyó a la Unidad de compras en la clasificación, ordenamiento y escaneo de los expedientes de orden de compra realizados en el mes.
4. Se apoyó a la Unidad de compras con la rotulación de archivadores para uso en 2024 para resguardar documentos de respaldo.
5. Se apoyó en rotulación de archivos de la Unidad de Compras que fueron trasladados al archivo de SECCATID
6. Se apoyó a la Unidad de Compras con fotocopiar, rotular y archivar documentos del mes.

F: 
Julia Florinda Rosales Aguilar


Licda. Edna Tambriz
Encargada de Compras
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 25-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el 8 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo en el mantenimiento en cuanto a limpieza de las Instalaciones de la Vicepresidencia de la República
2. Apoyo en pintar la Oficina de la Secretaria General de la Vicepresidencia de la República.
3. Apoyo en pintar la Oficina de la Secretaria Particular de la Vicepresidencia de la República
4. Apoyo en trasladar correspondencia al Ministerio de Finanzas Públicas.



5. Apoyo en trasladar correspondencia a la Secretaría de la Mujer de la Presidencia de la República.
6. Apoyo en el traslado del vehículo marca yaris propiedad de la Vicepresidencia de la República, desde las oficinas de la SECCATID hacia el parqueo de la Plaza de la Constitución.
7. Apoyo en trasladar correspondencia a las oficinas de Cargo Expreso.
8. Apoyo en el traslado de caja de documentos y recoger una parte de un escritorio y colocar dos archivos en la bodega de SECCATID.
9. Apoyo en el traslado de personal de compras a Paiz Naranjo.
10. Apoyo en la entrega de documentos al Congreso de la República.
11. Apoyo en el traslado de personal de la Secretaría Privada al Ministerio de Economía.
12. Apoyo en el traslado de personal de la Dirección de Comunicación Social a la Embajada de Canadá
13. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección de Comunicación Social a la Embajada de Alemania
14. Apoyo en el traslado de correspondencia a SENABED.
15. Apoyo en el traslado de personal de la Vicepresidencia a supermercado chino y posterior a dulces gloria.



16. Apoyo en el traslado de personal de la Unidad de Compras a la empresa platinos, SECCATID Y duces gloria.
17. Apoyo en traslado del personal al Juzgado laboral boulevard los próceres.

F. 
Justo Rufino Gómez Juárez

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


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala 31 de enero de 2024

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

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios Técnicos número 16-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas, durante el período de 03 al 31 de enero de 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo en escanear informes mensuales del Plan Corporativo anual de la Vicepresidencia.
2. Apoyo en la elaboración del contenido para la página Web, de la Vicepresidencia de la República.
3. Apoyo en compilar la cronología de Vicepresidentes para el nuevo portal Web de la Vicepresidencia.
4. Apoyo en alimentar el Portal Web de la Vicepresidencia, con noticias relevantes de la transición y actividades.
5. Apoyo en instalar el Programa de fuentes en las computadoras de los empleados de la Vicepresidencia.
6. Apoyo en la documentación de clasificación de archivos y digitalización

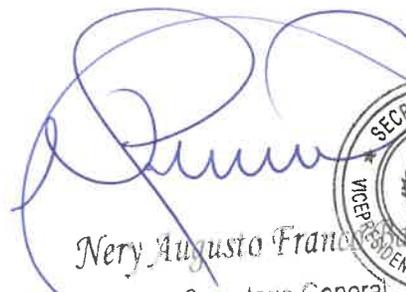

Karen Iliana Berganza García de Sagastume
Asesor Técnico

Vo.Bo.


Magdiel Veliz

DIRECTOR DE INFORMATICA
Vicepresidencia de la República




Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 31-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 25 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el periodo especificado, se llevó a cabo un apoyo en diversas instancias gubernamentales y eventos de relevancia, donde se brindó apoyo, colaboración, asistencia y acompañamiento para la producción de material digital en redes personales e institucionales. A continuación, se detallan las acciones realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompañamiento en la Sesión Extraordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional:<ul style="list-style-type: none">- Se proporcionó apoyo integral para la generación de contenido digital destinado a redes personales e institucionales.- La colaboración se centró en la producción de material digital relevante para el ámbito migratorio.2. Apoyo en la Primera Reunión de Gabinete de Gobierno:<ul style="list-style-type: none">- Se brindó apoyo en la toma de videos estratégicos para su posterior difusión en redes sociales.- La colaboración fue esencial en la captura de momentos clave durante la reunión gubernamental.3. Asistencia en Reunión con Miembros de G13 en la Embajada de Canadá:<ul style="list-style-type: none">- Colaboración activa en la producción de contenido digital para redes sociales, enfocándose en la representación institucional.- La asistencia se orientó hacia la creación de material digital de alta calidad.4. Acompañamiento en Reunión con la Secretaría Presidencial de la Mujer:<ul style="list-style-type: none">- Brindó apoyo fundamental para la toma de material digital.- Se destacó la asistencia proporcionada en este encuentro estratégico.5. Asistencia en Reunión con Ministra de Cultura y Deportes:<ul style="list-style-type: none">- Participación activa en la producción de material audiovisual para su posterior difusión.- La colaboración se centró en apoyar la representación cultural y deportiva en redes sociales.6. Apoyo en Cobertura del Acto Inaugural de las Unidades Didácticas de Ciencias



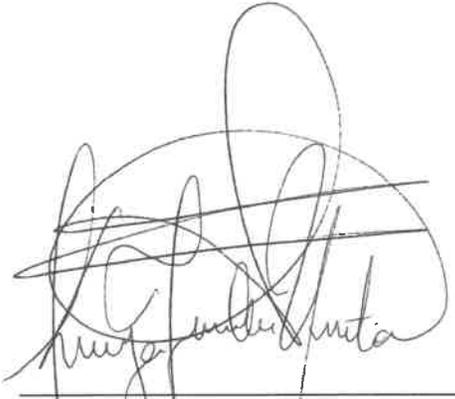
Básicas:

- Brindó apoyo crucial para la producción de material digital durante el evento académico.
- La colaboración se extendió a la cobertura del evento y su difusión en redes sociales.

7. Asistencia en Producción Audiovisual para Reunión con Ministra de Trabajo y Asistencia Social:

- Participación activa en la creación de contenido audiovisual para enriquecer la representación institucional.
- La asistencia se enfocó en la generación de material relevante para el ámbito laboral y de asistencia social.

En términos generales, durante la cobertura de las actividades descritas, desempeñó un papel integral en la creación de contenido para redes sociales, la grabación y edición de video, la elaboración de textos y la administración de redes sociales. Además, se ofreció apoyo significativo en la planificación y seguimiento del contenido semanal, consolidando así una contribución valiosa en todos los aspectos mencionados.



Kenya Fernanda Urrutia Corado



Javier Estuardo Arango
Director de Comunicación Social de la Vicepresidencia

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



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 03-2024 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 3 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para distribución de rendimientos y productos de dinero incautado; contratos administrativos de arrendamientos; contratistas seleccionados de arrendamiento de bienes; realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/35-2023/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 1-2024 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en las instalaciones de la Corte Suprema de Justicia, según convocatoria CONABED/13-2023-GVGL-ejma
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para revisión de Acta de Sesión Ordinaria 1-2024 de CONABED; Sustitución de Fuente de



Financiamiento 1-2024; Ampliación de Presupuesto 1-2024; Donaciones de bienes muebles; Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos; realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/01-2024/GVGL-ejma

- Asesoría profesional en elaboración de oficio dirigido al Encargado de Servicios Generales y Transportes, en seguimiento a la reparación del vehículo con placa de circulación O-065BBX propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en diligencias ante la Sección de Reclamos y Ajustes de la Gerencia de Seguros y Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en seguimiento a la reparación del vehículo con placa de circulación O-065BBX propiedad de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de oficio dirigido al Director de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República, en respuesta al oficio UDAI-04 de fecha 9 de enero de 2024.
- Asesoría profesional en elaboración de oficio que amplía la información proporcionada en el Oficio VPR-SG-193-2023-gvgl-pv de fecha 14 de diciembre de 2023, dirigido al Director de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República, en respuesta al oficio UDAI-130 de fecha 11 de diciembre de 2023.
- Asesoría profesional en apersonamiento conforme al Requerimiento de Traslado SG-02-2024 de fecha 17 de enero de 2024, con el objeto de dar posesión al nuevo Director Ejecutivo de La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, realizada en su sede, ubicada en el municipio de Panajachel, Departamento de Sololá, el diecisiete de enero de dos mil veinticuatro.



- Asesoría profesional en diligencias ante la Tesorería Nacional, con el objeto de registrar cuenta bancaria de la Vicepresidenta de la República.
- Asesoría profesional en diligencias ante la Unidad de Registro de Contratistas de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, con el objeto de recibir la Resolución de vigencia de contratista para el año 2024 para la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración del Acuerdo Interno SGV-02-2024 que reforma el Acuerdo Interno SGV-06-2021 que conforma el Comité de Simplificación de Trámites de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo a la Autoridad Migratoria Nacional, para la elaboración de resoluciones que otorgan el Estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala, realizada en el salón de Reuniones el Edificio Anexo del IGM, según convocatoria OF-ST-AMN-009-2024/MERV.cpg
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo a la Autoridad Migratoria Nacional, para la elaboración de resoluciones que deniegan el Estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala, realizada en el salón de Reuniones el Edificio Anexo del IGM, según convocatoria OF-ST-AMN-009-2024/MERV.cpg
- Asesoría profesional en la primera reunión ordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional, realizada en el Salón Iyom de la Vicepresidencia de la República, según convocatoria OF-ST-AMN-010-2024/MERV.cpg
- Asesoría profesional en elaboración de Oficios dirigidos al Secretario General de la Presidencia de la República, respecto al traslado de los expedientes de

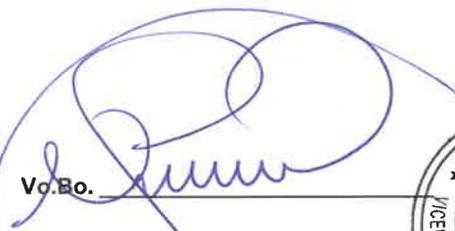


reforma de los Acuerdos Gubernativos 11-2019 y 12-2019 que crean los Gabinetes Específicos de Desarrollo Social y Económico, respectivamente.

- Asesoría profesional en elaboración de Oficio dirigido al Procurador General de la Nación, con el objeto de solicitar informe respecto a procesos laborales diligenciando en los distintos Juzgados de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, en contra de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Oficio dirigido al Secretario Técnico de la Autoridad Migratoria Nacional, con el objeto de informar el nombramiento del Representante Titular y Suplente de la Vicepresidencia de la República, ante la Mesa Jurídica de la Autoridad Migratoria Nacional.

F. 

Luis Pedro Vides Góngora
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vc.Bo. 

Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquix

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 20-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de enero del 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 1) Apoyo en la Elaboración y revisión de pedidos de las diferentes áreas solicitantes de la Vicepresidencia de la República.
- 2) Apoyo técnico en la realización de compras de las diferentes áreas solicitantes.
- 3) Apoyo técnico en la realización de cotizaciones de insumos de las diferentes áreas requirentes.
- 4) Apoyo técnico en revisión y conformación de expedientes y traslados a la Dirección Financiera para el pago correspondiente.



- 5) Apoyo técnico en solicitud de creación de códigos de insumos para realizar pedidos que le corresponden a la Unidad de Compras.
- 6) Apoyo técnico en la elaboración de oficios de expedientes para liquidar en la Dirección Financiera específicamente de caja chica.

F.



María Luisa Rosales de Vides

Vo.Bo.


Nery Augusto Franco

Secretario General




Licda. Edna Tambriz
Encargada de Compras
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de enero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 19-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Apoyo en la cobertura de la primera reunión 2024 del Consejo Nacional de Bienes en Extinción de Dominio CONABED, se dieron los informes de Secretaría como parte de la agenda, además de tratar temas sobre donación de bienes, aprobación de contratos de arrendamiento de inmuebles, nuevas inversiones y otros.
2. Apoyo en la revisión y clasificaciones de materiales impresos y de oficina de la Dirección de Comunicación Social.
3. Apoyo en la reorganización de los archivos de la Dirección de Comunicación Social.



4. Apoyo en la cobertura durante la reunión sostenida por la Vicepresidenta Karin Herrera con la bióloga Emy Díaz nueva Directora de AMSA, y con vecinas y vecinos de San Miguel Petapa, para tratar temas relacionados al manejo de la cuenca del lago de Amatitlán.



Ligia Lorena Ardón Franco



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



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 10-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del período del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. En el marco del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, brindé asesoría profesional en las siguientes actividades:
 - a. Durante la reunión de equipos jurídicos en la que se conoció el dictamen de la Procuraduría General de la Nación respecto al proceso de reforma para la ampliación de la vigencia.
 - b. Elaboración de propuesta de reformas a otros artículos del Acuerdo Gubernativo 12-2019.
 - c. Elaboración de propuesta de creación de Mesa Temática de Empoderamiento Económico de la Mujer del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
 - d. Reuniones técnicas con el equipo de la Secretaría de Coordinación del Gabinete, a cargo del Ministerio de Economía, para iniciar con el proceso de actualización de las mesas temáticas del GABECO.
 - e. Apoyo en la identificación de desafíos para el impulso de procesos de desarrollo económico local desde el GABECO
2. En relación al Gabinete Específico de Desarrollo Social, brindé asesoría profesional para la planificación de reuniones técnicas con el objetivo de iniciar el proceso de actualización de la Agenda de Trabajo Anual y de su marco operativo.
3. Referente al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, brindé asesoría profesional en las siguientes actividades:
 - a. Revisión del acta de reunión extraordinaria número E01-2023 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.



- b. Revisión el acta de la primera reunión extraordinaria de la Comisión Consultiva del año 2024.
4. Apoyo en la coordinación de la primera sesión de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas.
 5. Asesoría profesional en la elaboración del documento “Estrategia de fortalecimiento de los marcos operativos de las instancias interinstitucionales a cargo de la Vicepresidencia de la República de Guatemala: Gabinete Específico de Desarrollo Social -GEDS-, Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- y el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN”. Asimismo, apoyo en la puesta en marcha de las recomendaciones y sugerencias que correspondan.
 6. Asesoría profesional a la secretaria privada durante su participación en el lanzamiento de la Alianza Cuenca del Motagua.
 7. Apoyo en la planificación de trabajo de la Secretaría Privada de la Vicepresidencia, identificando las acciones prioritarias de los espacios de coordinación interinstitucional para el seguimiento de Secretaría Privada.
 8. Apoyo en la revisión del Informe Mensual de Secretaría Privada
 9. Colaboración en la revisión y redacción de oficios varios.

F.


MSc. Miriam Catalina Ajanel Ixtabalán
Asesora profesional
Secretaría Privada

Vo.Bo.


Miriam Catalina
González Navichoc
Secretaria Privada




Nery Augusto Franco Baquiza
Secretario General



Guatemala, 31 de enero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 06-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 03 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo en la atención de las visitas de la Vicepresidenta de la República y los Secretarios.
- Apoyo en el orden, limpieza y mantenimiento en el área de cocina.
- Apoyo en la compra de los insumos semanales para la elaboración de los alimentos.
- Apoyo a la unidad de cocina en el montaje de la cristalería, mantelería y equipo para los eventos de la Vicepresidenta de la República.
- Apoyo al área de cocina en la elaboración de actualización semanal del inventario de los insumos.
- Apoyo en el área de cocina en las actividades a realizar, para la atención de los eventos oficiales de la Vicepresidencia.



-Apoyo en el mantenimiento y colocación del equipo a utilizar en cocina.

-Apoyo en atención de las autoridades de Vicepresidencia de la República de Guatemala en el acto protocolario de la transición de Gobierno en el teatro Miguel Ángel Asturias.



Nelson Jacob Gálvez Osorio

Asesor Técnico



Vo.Bo. *Lidia Cristina López*
Directora de APHH
Vicepresidencia de la República



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



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 01-2024, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el período del 03 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">➤ Asesoría profesional en la liquidación del fondo rotativo institucional 2023 de la Vicepresidencia de la República ante el Ministerio Finanzas Públicas el 19 de diciembre de 2023, verificando saldo del libro de bancos y depósito número 115728 en el Crédito Hipotecario Nacional y el comprobante único de registro -CUR- número 755 de fecha 19 de diciembre de 2023 y el documento de rendición de fondo rotativo -FR03- elaborado el 14 de diciembre de 2023 y aprobado el 19 de diciembre de 2023.➤ Asesoría profesional en la revisión caja fiscal folios números 353 ingresos y 354 egresos correspondiente al mes de diciembre del 2023 y su envío a la Contraloría General de Cuentas, el 8 de enero de 2024 vía electrónica.➤ Asesoría profesional en los documentos de legitimo abono como facturas, recibos de caja, viáticos, reconocimiento de gastos y otros que integran los comprobantes únicos de registro -CUR- números 682, 713, 753 y 755 que forman parte de la caja fiscal de diciembre 2023, verificando que cumplan con normas legales y los respectivos manuales administrativos de la institución.

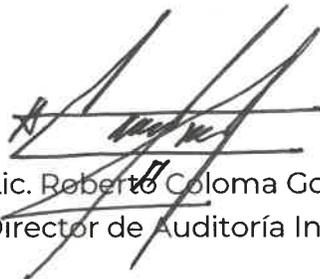


- Asesoría de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. A-098-2023 de fecha 14 de diciembre de 2023, y que se refiere a la guía para la participación de las unidades de auditoría interna, en el control interno, en la toma de posesión de las autoridades de la Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Organismos del Estado; emitida por la Contraloría General de Cuentas.
- Asesoría y revisión del acta número 01-2024 de fecha 15 de enero de 2024, de la entrega y recibo el cargo de Vicepresidente de la República de Guatemala, en donde constan los siguientes pormenores: arqueo de valores, integración del saldo de caja, formas oficiales, talonarios de cheques, rendición de cuentas y caja fiscal, compromisos contractuales y obligaciones pendientes de pago y tarjeta de responsabilidad y entrega de fungibles de las personas que entregan y reciben el cargo.
- Asesoría profesional en la revisión del acta de compras de baja cuantía realizadas en los meses de octubre a diciembre de 2023, para su posterior publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS-.
- Asesoría y revisión del acta No.02-2024 de fecha 22 de enero de 2024, en donde se identifican 21 bienes muebles ferrosos en mal estado los cuales son inservibles, para proceder a la solicitud de baja respectiva del libro de inventarios.
- Asesoría y revisión del acta No.03-2024 de fecha 23 de enero de 2024, en donde se identifican 81 bienes muebles en mal estado son inservibles, para proceder a la solicitud baja respectiva del libro de inventarios.
- Participación en las capacitaciones virtuales sobre la cuentandancia y la ley y reglamento de la Contraloría General de Cuentas impartidas por la institución en mención.
- Apoyo en la revisión de la ejecución presupuestaria de los grupos 1, 2, 3 y 4 y sus respectivos renglones por el período del 1 al 31 de diciembre 2023, verificando el porcentaje ejecutado.
- Apoyo a la Dirección de Auditoría Interna en diferentes actividades y funciones que realiza, para un control interno efectivo y eficaz.



- Asesoría a las diferentes direcciones y unidades de la institución, en materia administrativa y financiera, que coadyuven a la mejora de sus actividades y funciones en beneficio de la Vicepresidencia de la República.


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


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




Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

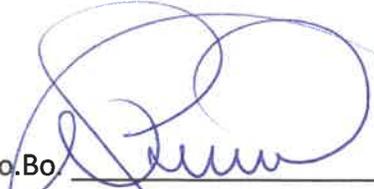
Respetable licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 23-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 4 al 31 de enero de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyó en la limpieza de las puertas y ventanas de las oficinas de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyó en la limpieza y fertilización de las plantas y los jardines para que mantengan su esplendor y den un ambiente agradable a los Visitantes y personal de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyó en la limpieza de los pasillos, para presentación de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyó en extracción de basura, dos veces al día, de los depósitos asignados en la Vicepresidencia de la República.


F: _____
Pedro Roche Rodríguez

Vo.Bo 

Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 12-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas por el periodo del 03 al 31 de enero del 2024:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia Population Council.
2) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el INGUAT.
3) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el edificio Europlaza.
4) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el hotel Westing Camino Real.
6) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
7) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Parque Arqueológico Kaminaljuyu.
8) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Trabajo.
9) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el hotel Hyatt Centric.

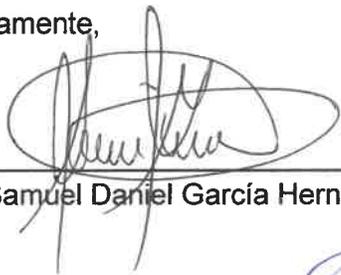


DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- 10) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-.
- 11) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia la Estación Transparente del Deseo.
- 12) Apoyo técnico en el traslado de mensajería hacia diferentes entidades gubernamentales.

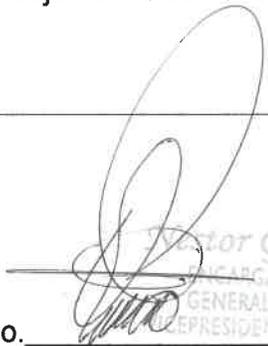
Atentamente,

F)



Samuel Daniel García Hernández

Vo.Bo.



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

Vo.Bo.



Nerj Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala 31 de enero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 30-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 25 al 31 de enero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el período de enero, desempeñé diversas funciones de apoyo en el área de comunicaciones, específicamente en el equipo de la vicepresidencia a cargo de Karin Herrera. Mis responsabilidades incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none">● Manejo de Medios: Coordiné y gestioné la interacción con los medios de comunicación, asegurando una presencia efectiva y positiva.● Calendarización de Entrevistas: Organicé y programé entrevistas, garantizando una distribución eficiente del tiempo y recursos.● Acompañamiento en Entrevistas y Actividades: Brindé asistencia y apoyo durante entrevistas y otras actividades llevadas a cabo por la vicepresidenta.● Elaboración de Textos para Prensa: Contribuí en la redacción y edición de comunicados y materiales destinados a la prensa.● Planificación y Administración de Agenda de Medios: Participé en la planificación estratégica y gestión de la agenda de medios, asegurando una cobertura adecuada y oportuna.● Monitoreo de Medios: Realicé un seguimiento diario de la cobertura mediática y entrevistas programadas, proporcionando informes relevantes para la toma de decisiones.● Seguimiento a Solicitudes de Prensa: Atendí y gestioné las solicitudes de información y entrevistas por parte de los medios de comunicación, garantizando una respuesta eficaz y oportuna.● Cobertura de Conferencias: Apoyé en la organización y cobertura de conferencias y eventos públicos, asegurando una presencia adecuada de medios y una comunicación fluida. <p>Estas actividades se llevaron a cabo con el objetivo de fortalecer la presencia</p>



mediática y la comunicación efectiva de la vicepresidencia, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos establecidos.



Víctor Manuel Matías Pérez.



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



Nery Augusto Franco Baquero
Secretario General



SECRETARIA GENERAL
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala, 31 de enero del 2024

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 18-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del periodo del 3 al 31 de enero del año 2024.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Se apoyó en la verificación y actualización de códigos de insumos, para la solicitud de suministros.
- ✓ Se apoyó en la recepción de productos y suministros y verificación que cumpla con los requisitos establecidos en el expediente de compras.
- ✓ Se apoyó en la verificación física y digital del kardex dentro de la bodega de la unidad de almacén.
- ✓ Se apoyó en la programación, solicitud de insumos y suministros para el mes de enero.

Zoila Judith Sánchez Morales

Erick Adolfo Mendoza Galicia
Encargado de Almacén
Vicepresidencia de la República

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