

**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 01 al 29 de febrero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el período de febrero, desempeñé diversas funciones de apoyo en el área de comunicación, específicamente en el equipo de la vicepresidencia. Mis responsabilidades incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Coordinación de Entrevistas con Medios de Comunicación:</b> Organicé y coordiné entrevistas con una variedad de medios de comunicación, incluyendo La Hora, DNEWS, CNN CHILE, y CANAL ONCE MÉXICO.</li><li>● <b>Monitoreo de Medios y Redes Sociales:</b> Realicé procesos de monitoreo tanto en medios digitales como físicos.</li><li>● <b>Monitoreo de redes sociales:</b> Apoyé en la supervisión activa de redes sociales en plataformas clave como Twitter, Facebook, Instagram y TikTok para mantenernos al tanto de las tendencias y reacciones del público.</li><li>● <b>Acompañamiento en Actividades Públicas:</b> Brindé asistencia y soporte durante las actividades públicas de la vicepresidenta, asegurando una cobertura mediática efectiva y una interacción fluida con la prensa.</li><li>● <b>Gestión de Solicitudes de Información:</b> Apoyé con la atención y respuesta a las solicitudes de información realizadas a través de los canales de prensa designados, garantizando una comunicación clara y oportuna con los medios de comunicación y el público en general.</li><li>● <b>Coordinación del Grupo de Prensa:</b> Manejé y supervisé el grupo de prensa de la Vicepresidencia de la República de Guatemala, supervisando las actividades del equipo y asegurando la coherencia y efectividad de nuestras iniciativas de comunicación.</li><li>● <b>Desarrollo de Contenidos:</b> Apoyé en la creación y distribución de copys y materiales de difusión para el grupo y canal de comunicación de la vicepresidencia, asegurando un mensaje coherente y efectivo en todas las plataformas.</li></ul>



- 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.

Estas funciones fueron fundamentales para garantizar una sólida presencia mediática y una comunicación efectiva para la Vicepresidencia de la República de Guatemala durante el período especificado

  
\_\_\_\_\_  
Víctor Manuel Matías Pérez

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



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



Guatemala, 29 de febrero 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 03-2024 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 1 al 29 de febrero 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 análisis jurídico para la emisión de instrumentos técnicos de CONABED y SENABED; realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatorias SG/02-2024/GVGL-ejma y SGA/04-2024/AMFM-ejma
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para revisión de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos, según convocatoria SG/03-2024/GVGL-ejma.
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para análisis de la modificación de punto de Acta de CONABED; realizada de forma virtual vía Google Meet, según convocatoria SG/06-2024/GVGL-ejma
- Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para análisis de continuación de



revisión de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos; realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/05-2024/GVGL-ejma

- Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 2-2024 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, realizada en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, según convocatoria CONABED/1-2024-GVGL-ejma
- 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 pérdida total 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 Informática, con la finalidad de solicitarle informe a la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, respecto a la viabilidad de realizar convenio administrativo de cooperación institucional entre la Vicepresidencia y la SAAS, para el otorgamiento de licencias de software.
- Asesoría profesional en elaboración de oficio VPR-SG-40-2024-nafb-pv, dirigido al Licenciado Fredy Anzueto Villatoro, Secretario Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, respecto al traslado de documentación del Expediente Laboral Número 01173-2020-06501, promovido por Genoveba Etlvina Juarez Esteban.
- Asesoría profesional en elaboración de memorial presentado al Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social, dentro del Expediente Laboral Número 01173-2020-06501, promovido por Genoveba Etlvina Juarez Esteban, para informar respecto a que la Entidad Nominadora es la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, y no la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Convenio Administrativo de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la



Presidencia de la República, y la Vicepresidencia de la República, para la adquisición de Software de licenciamientos.

- Asesoría profesional en elaboración de oficio VPR-SG-39-2024-nafb-pv, dirigido al Doctor Julio Roberto Saavedra Pinetta, Procurador General de la Nación, respecto a reiterar el Oficio VPR-SG-80-2024-nafb-pv de fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, en el que se solicita informe de procesos laborales en contra de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de oficio VPR-SG-41-2024-nafb-pv, dirigido a la Encargada de Inventarios de la Vicepresidencia de la República, con el objeto de autorizar la continuación de las gestiones administrativas correspondientes, para la baja de Bienes Ferrosos (sillas).
- Asesoría profesional en elaboración de oficio VPR-SG-42-2024-nafb-pv, dirigido a la Encargada de Inventarios de la Vicepresidencia de la República, con el objeto de autorizar la continuación de las gestiones administrativas correspondientes, para la baja de Bienes Destructibles (sillas).
- Asesoría profesional en elaboración de memorial presentado al Juzgado Noveno de Trabajo y Previsión Social, dentro del Expediente Laboral Número 01173-2021-02663.

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

Luis Pedro Vides Góngora  
Asesor Jurídico, Secretaría General

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

*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero del 2024

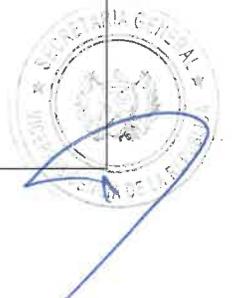
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquíax  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

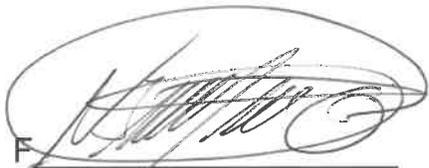
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 06-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 29 de febrero del año 2024.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo en el área de cocina en las actividades a realizar, para la atención de los eventos oficiales de la Vicepresidencia.
- 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 en la atención de las visitas de la Vicepresidenta de la República y los Secretarios.
- Apoyo al área de cocina en la elaboración de actualización semanal del inventario de los insumos.
- 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 en el mantenimiento y colocación del equipo a utilizar en cocina.



- Apoyo en la atención en distintas actividades realizadas en el Palacio Nacional y diferentes ministerios.



Nelson Jacob Gálvez Osorio  
Asesor Técnico

VO.BO.



Licda. Cristina Mendoza López  
Directora de RRHH  
Vicepresidencia de la República

VO.BO.



Nery Augusto Franco Paquiáx  
Secretario General



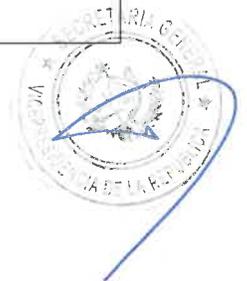
Guatemala, 29 de febrero de 2024

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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.</li><li>2. Apoyo técnico en el traslado de personal de Secretaría Particular de la Vicepresidencia de la República, hacia el Hotel Adriatika.</li><li>3. Apoyo técnico en mensajería hacia diferentes instituciones Gubernamentales.</li><li>4. Apoyo técnico en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República, hacia el Instituto Guatemalteco Americano IGA.</li><li>5. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República hacia el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</li></ol>





Guatemala, 29 de febrero del 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 04-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 29 de febrero del año 2024.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<p>a) Apoyo en la actualización de módulo inventario requerido por el departamento de financiero.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asignación de correlativo y fecha para cada bien fungible.</li><li>- Modificación del formato de reporte de bienes fungibles asignados a empleados.</li><li>- Modificación de formato para el reporte de libros de bienes.</li></ul> <p>b) Apoyo a las distintas Unidades y direcciones en proceso a nivel de base datos del VICESIS.</p> <p>c) Apoyo en la modernización y actualización a nivel de código en el módulo de Recursos Humanos -VICESIS- de los carnets de identificación para los empleados de la Vicepresidencia de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selección de una nueva tipografía para mejorar la legibilidad y estética del carnet.</li></ul>

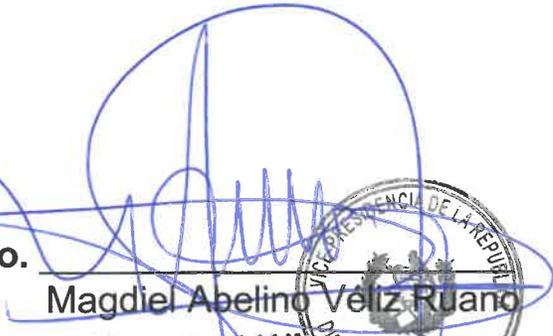


- Implementación de un diseño vertical, modificando a nivel de código la disposición de los elementos para optimizar el uso del espacio, asegurando que la información clave sea fácilmente accesible y estéticamente agradable.
  - Adición de un nuevo campo en el formulario de datos de empleado que recibe el código QR.
  - Coordinación con soporte técnico para la correcta impresión.
- d) Apoyo en configuración de cliente de correo electrónico para usuario del departamento de compras.
- e) Creación de máquina virtual (VM) en Hyper-V para probar el funcionamiento de aplicaciones web como Odo y Sharepoint.
- f) Apoyo en configuración de teléfonos VoiP de la Vicepresidencia de la República.

F.   
\_\_\_\_\_  
José Roaldo Melgar Melgar

F.   
\_\_\_\_\_  
**Secretario General**  
Nery Augusto Franco Baquiza  
Secretario General



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



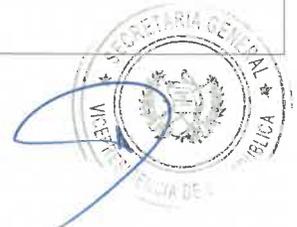
Guatemala, 29 de febrero de 2024

**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 17-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero del año 2024.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Apoyo en el diseño de la publicación diaria para el canal de difusión en el WhatsApp de la Vicepresidencia. Dichas publicaciones corresponden a la noticia más destacada del día.
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 febrero.
Apoyo en el diseño de la publicación en redes sociales de la Vicepresidencia, sobre el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
Apoyo en el diseño de la publicación en redes sociales de la Vicepresidencia, sobre la entrevista a la Vicepresidenta en el medio LaHora.
Apoyo en el diseño de la publicación en carrusel en redes sociales de la Vicepresidencia, sobre qué es la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET).
Apoyo en el diseño del comunicado de prensa sobre la "Reunión Interinstitucional para el Abordaje de la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas" del día 2 de febrero, para compartir a los medios de comunicación.



Apoyo en el diseño de la publicación en redes sociales de los días conmemorativos del mes de febrero: Día Internacional de las Mujeres y las Niñas en la Ciencia; Día Mundial de la Justicia Social; Día de la Marimba; Día Internacional de la Lengua Materna.

Apoyo en el diseño de material para uso del personal y de la Institución.

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

**Vo.Bo**

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



**Nery Augusto Franco Baquero**  
**Secretario General**



Guatemala, 29 de febrero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 12-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas por el periodo del 01 al 29 de febrero del 2024:

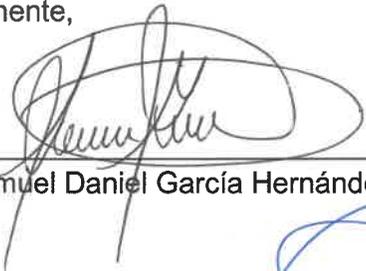
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Edificio Campus Tecnológico -TEC-.
2) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia la Embajada de España.
3) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia Population Council.
4) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Trabajo.
5) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
6) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Adriatika.
7) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia el Instituto Guatemalteco Americano -IGA-.



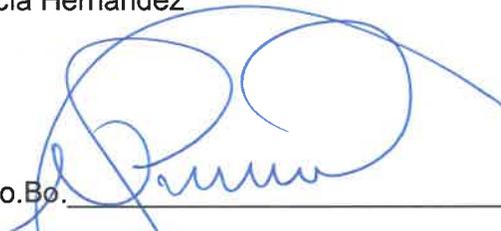
**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES**

- 8) Apoyo técnico en el traslado del personal de la Vicepresidencia, hacia FEGUA.
  
- 9) Apoyo técnico en el traslado de mensajería hacia diferentes entidades gubernamentales.

Atentamente,

F)   
Samuel Daniel García Hernández

  
**Nestor Gabriel Valdez**  
ENCARGADO DE SERVICIOS  
GENERALES Y TRANSPORTE  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_

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



Guatemala 29 de febrero de 2024

**Licenciado:**  
**Nery Augusto Franco Baquíax**  
**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 actividades realizadas, durante el período de 01 al 29 de febrero de 2024.

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Apoyo en la clasificación de archivos y digitalización de los documentos recibidos y enviados desde la Dirección de Informática.
2. Apoyo en la revisión de todos los aparatos telefónicos de las distintas Direcciones y Unidades de la Vicepresidencia, tomando datos como No. MAC, No. de extensión y nombre del usuario, adjunto copia de los datos recopilados.
3. Apoyo en la publicación y actualización del personal de la Vicepresidencia en el sistema para generar códigos QR. Se incluyeron datos del usuario, se confirmó fecha de caducidad y actualización de fotografía.

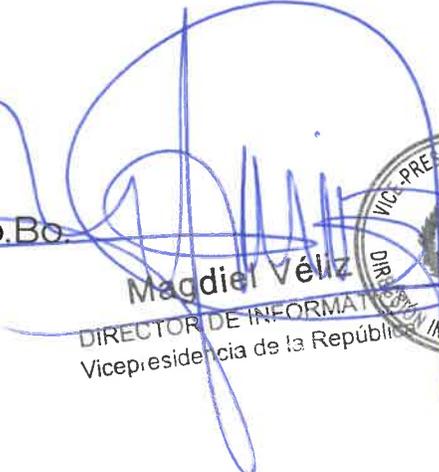


4. Apoyo en la organización de cables en computadoras de la Unidad de Almacén ( 1 ) , Dirección de Comunicación Social (1), Unidad de Compras (1) , Dirección de Recursos Humanos (2), Asesor de Secretaría Particular(1).

5. Apoyo en ordenar, clasificar, fotocopiar y entregar los Carne 2024 del personal 011 y 029 a la Dirección de Recursos Humanos de la Vicepresidencia.

6. Formulación inicial y proyección del plan anual para la generación del archivo general digital de la Vicepresidencia de la República.

  
Karen Iliana Berganza García de Sagastume  
Asesor Técnico

Vo.Bo.   
Magdiel Véliz  
DIRECTOR DE INFORMATICA  
Vicepresidencia de la República



  
Nery Augusto Franco Baque  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero 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 21-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 29 de febrero del año 2024.

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición en la reunión con diversos sectores y AGEXPORT.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición de la reunión con Autoridad Migratoria.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación en la reunión con la Organización Internacional para las Migraciones OIM.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación en la reunión con autoridad de Plan Trifinio.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación en la reunión de la visita de la Ministra de Trabajo y Prevención Social.
Apoyo en la documentación por medio de la grabación en la reunión de Gabinete ministros asimismo la de documentación de la conferencia de prensa.



Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición en la reunión interinstitucional para la implementación de políticas públicas SVET.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video y edición en la inauguración sala de prensa "Ronaldo Robles" en el Palacio Nacional.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación en la reunión con la Ministra de Cultura y Deportes.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video en la capacitación dirigida a del personal de la Vicepresidencia de la República, de Protocolo y Etiqueta.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video en el III foro internacional de logística 2024.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video en la reunión con el Pueblo Garífuna.

Apoyo en la documentación por medio de la grabación de video en el programa Escuela de Oportunidades.

Eddy Alejandro Orellana Zeta  
Asesor Técnico

Vo.Bo.

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



Nery Augusto Franco Baquias  
Secretario General

Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquix

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 20-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 29 de febrero del 2024.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 1) Apoyo técnico en la elaboración de pedidos de bienes y/o servicios de las diferentes áreas solicitantes de la Vicepresidencia de la Republica.
- 2) Apoyo en la conformación de expediente de liquidación de las diferentes compras realizadas durante el mes de febrero del año en curso.
- 3) Apoyo técnico en la realización de Términos de referencia para la compra de cupones de combustible bajo la modalidad de compra directa.



- 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 dirigidos a la dirección financiera para solicitar caja chica.

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

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



*Edna Tambriz*  
*Licda. Edna Tambriz*  
Encargada de Compras  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquiax  
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 mes de febrero del año 2024:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Asesoría profesional, orientada a fomentar una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas, con impacto en el entorno del control interno de acuerdo a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, que debe incluir las consideraciones y cumplimientos emanadas de los entes rectores.

Asesoría profesional orientada a la evaluación de la eficiencia del control interno y su capacidad para mitigar los riesgos en los quehaceres administrativos y técnicos, que pudieran afectar los alcances de las estrategias y objetivos institucionales.

Asesoría profesional orientada a la generación de buenas prácticas congruente con sus operaciones de competencia, con el propósito de obtener resultados basados en la eficiencia, eficacia, transparencia y sostenibilidad en la estructura funcional, en concordancia con los modelos de probidad, a efecto de cumplir con la normativa impulsada por el ente de fiscalización gubernamental de manera eficaz.

Asesoría profesional orientada a la implementación de controles preventivos y reveladores, para la oportuna gestión que permita ajustarse a los lineamientos de la normativa impulsada estrictamente por el ente fiscalizador en el marco de seguimiento a las recomendaciones de carácter jurídico-legal;

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

Asesoría profesional para la correcta aplicación de las responsabilidades 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 los procesos aplicables a las responsabilidades en el control interno;

Atención de consultas verbales relacionados con temas de transparencia, aseguramiento de la calidad del gasto público, probidad de la gestión, fiscalización y control gubernamental;

Apoyo a los procesos de evaluación de riesgos con el objeto de identificar eventos potenciales que puedan afectar la gestión estratégica 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.



Lic. Celvin Manolo Galindo López

Vo. Bo.



Nery Augusto Franco Paquiax  
Secretario General



Guatemala 29 de febrero de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 27-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 1 al 29 de febrero del año 2024:

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1.- Se ha mantenido una estrecha comunicación con el Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Luis Castillo, con el propósito de articular esfuerzos para fortalecer el Consejo Nacional para la Vivienda, CONAVI.

2.- Se asistió a la reunión de trabajo para definir y establecer los principales ejes de trabajo para la vivienda a nivel nacional, convocada por el Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Luis Castillo.

3.- Se participó en la reunión que sostuvo la Señora Vicepresidenta de la República, Doctora Karin Herrera, Licenciada Miriam Miyares con Stéphanie Daviot, Directora de OIM, en la que se abordaron los siguientes temas:

- Se conversó sobre las distintas acciones contempladas en el Plan Primeros 100 días de Gobierno en el Tema Migratorio, acordándose que el 22 de febrero se realizará una visita a Tecún Umán, San Marcos, para visitar el Centro de Atención y Protección para Personas Migrantes y Refugiadas- CAPMiR-, cuyo propósito es proporcionar asistencia humanitaria y de protección in situ, incluida asistencia inmediata para necesidades médicas y psicosociales.

- Adicionalmente a ello, se analizó la propuesta de la realización de una actividad multisectorial de apertura de la implementación de la Política Migratoria, la cual se realizará el 5 de mayo del año en curso, con la finalidad de hacer efectivas las acciones plasmadas en la referida Política.

- Se acordó realizar el lanzamiento del Plan de Reintegración Integral y Durable en el que se beneficiará a 75 unidades familiares que se beneficiaron de asistencia humanitaria y de apoyo social, económico educacional y psicosocial.

- Asimismo, se conoció sobre los programas de capacitación de 60 mujeres de Santa Apolonia, Chimaltenango, formadas en cultivación de negocios conscientes con la metodología EMPRESA y de la Capacitación de 80 Beneficiarios de la Academia de Liderazgo en Santa Lucía Utatlán, Sololá, destinada a los líderes emergentes que reciben formación y recursos para mejorar a sus familias y comunidades a través de la alfabetización.

- Así también, se comentó sobre la realización de la Reunión con las Redes Consulares de Guatemala en Estados Unidos de América y México.



- Finalmente se conoció que se cuenta con el apoyo de OIM para la realización de la primera reunión de la STPT del Plan Trifinio en la que participarán los Vicepresidentes de el Salvador y Guatemala y la Designada Presidencial de Honduras.

4. Se coordinó la reunión sostenida con el Director General y Subdirector General del Instituto Guatemalteco de Migración, IGM, con el Secretario General y la Secretaria Particular de la Vicepresidencia, Licenciados Nery Franco y Miriam Miyares, respectivamente, en la que se acordó que la propuesta de la realización de la actividad multisectorial de apertura de la implementación de la Política Migratoria, a realizarse el 5 de mayo del año en curso, con la finalidad de hacer efectivas las acciones plasmadas en la referida Política, se hará con el cronograma propuesto por IGM y que se hará de conocimiento de OIM para que se sumen a la propuesta antes indicada.

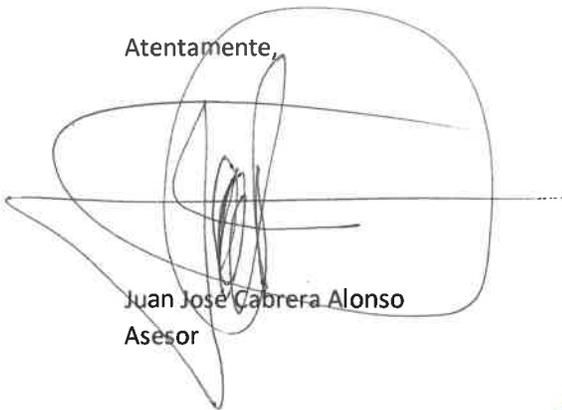
5.- Se participó en la reunión que sostuvieron la Vicepresidenta de la República, Doctora Karin Herrera y la Secretaria Particular de la Vicepresidencia, Licenciada Miriam Miyares, con el nuevo Director Ejecutivo Nacional del Plan Trifinio, Ingeniero César Beltetón, en la que hizo una presentación de las primeras acciones tomadas para el fortalecimiento de la oficina y consolidación de su equipo de trabajo.

6.- Se participó en la reunión telemática que se tuvo con Javier Oliveiro de OIM y el Consultor Edgar Gutiérrez, bajo la dirección de la Licenciada Miriam Miyares, en la que se le brindaron detalles al Licenciado Gutiérrez sobre la consultoría de seguimiento a la implementación de la Política Migratoria.

7.- Se participó en la reunión en la que la Organización Population Council, brindó el informe del trabajo realizado en la Transición de Gobierno, concerniente a Escuela de Oportunidades, GABECO Y GEDS.

8.- 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  
Secretaria Particular



Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero de 2024.

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

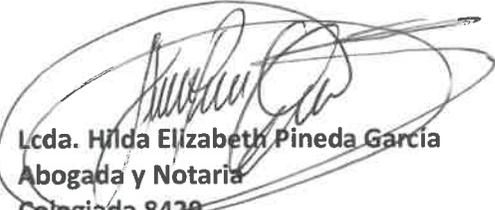
Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Profesionales número 29-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 29 de febrero del año 2024.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesorar en la revisión con enfoque en derechos humanos de cuatro políticas que se relacionan con la política pública contra la violencia sexual en Guatemala de la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET), con los temas de prevención de los delitos sexuales y el fortalecimiento de capacidades para enfrentarlos:
  - i) Política Nacional de Prevención de la Violencia y el Delito, Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2014-2034.
  - ii) Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres – PNPDIM y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023.
  - iii) Política Pública de Protección Integral y Plan de Acción Nacional para la Niñez y Adolescencia de Guatemala.
  - iv) Política Pública contra la Trata de Personas y Protección Integral a las Víctimas 2014-2024.

  
Lcda. Hilda Elizabeth Pineda García  
Abogada y Notaria  
Colegiada 8429

Vo.Bo.

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 29 febrero 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 18-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del periodo del 1 al 29 de febrero 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 las unidades de almacén.
- ✓ Se apoyó en la verificación de las fechas de vencimiento según los registros de sistema VICESIS, así como la actualización del Kardex.
- ✓ 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 en el control de consumo del uso de resmas de papel, para las distintas fotocopiadoras ubicadas en la Vicepresidencia de la República.
- ✓ Se apoyó en la entrega de suministros a las diferentes Direcciones y/o unidades de la Vicepresidencia de la República.

Zoila Judith Sánchez Morales

Erick Adolfo Mendoza Galicia  
Encargado de Almacén  
Vicepresidencia de la República

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



Guatemala, 29 de febrero de 2024

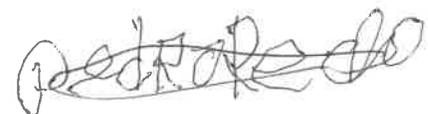
**Licenciado**  
**Nery Augusto Franco Baquix**  
**Secretario General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho**

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 1 al 29 de febrero 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, 29 de febrero de 2024.

**Licenciado**

**Nery Augusto Franco Baquíax**

**Secretario General**

**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del Contrato de Servicios Profesionales número 13-2024 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del 01 al 29 de febrero del año 2024:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-52-2024-nafb-ja de fecha 12 de febrero de 2024, dirigido a la Unidad de Comunicación Social de la Vicepresidencia, solicitando informe sobre las acciones que se realicen para dar cumplimiento al oficio UDAI 35-2024 respecto a los CAI 00001, CAI 00002, y CAI 00003 todos de fecha 12 de enero de 2024, en relación a la auditoría realizada a la Unidad de Acceso a la Información Pública, en el cual se incluyeron las observaciones pertinentes.
- Reuniones de seguimiento a las acciones y diligencias llevadas a cabo para dar cumplimiento a la baja de bienes muebles que se encuentran en desuso y que se encuentran cargados a la Vicepresidencia de la República.



- Visita a los Juzgados de Primera Instancia de Trabajo y Sala de la Corte de Apelaciones de lo Laboral para dar seguimiento a 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, así como también para actualizar el estado de los procesos.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración de diferentes memoriales para ser presentados en los diferentes Juzgados de Primera Instancia de Trabajo y Sala de la Corte de Apelaciones de lo Laboral.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-53-2024-nafb-ja de fecha 12 de febrero de 2024, dirigido al **Jefe de Abogacía del Estado Área Laboral de la Procuraduría General de la Nación -PGN-**, en donde se solicita informe respecto a la Segunda Instancia y Acción Constitucional de Amparo del Juicio Ordinario Laboral identificado con el 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.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-53-2024-nafb-ja de fecha 12 de febrero de 2024, dirigido al **Jefe de Abogacía del Estado Área Laboral de la Procuraduría General de la Nación -PGN-**, en donde se solicita informe respecto a la Segunda Instancia y Acción



Constitucional de Amparo del Juicio Ordinario Laboral identificado con el 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.

- Seguimiento a las gestiones administrativas que se deben realizar para dar cumplimiento al pago de prestaciones laborales según lo ordenado por los distintos Juzgados de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, en los diferentes procesos planteados en contra de EL ESTADO DE GUATEMALA entidad nominadora la VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- Reuniones con la Dirección de Informática de la Vicepresidencia de la República con el propósito de la implementación de una herramienta informática que facilite el control y seguimiento a la correspondencia que ingresa así como su gestión interna.

F.

José Manuel Arévalo Sánchez  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 29 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 Técnicos número 31-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de febrero de 2024, como administrador de redes sociales y generador de contenido para la Vicepresidenta, se apoyó en una serie de actividades para garantizar una sólida presencia en línea y una efectiva comunicación con la audiencia. Este informe tiene como objetivo resumir las principales acciones realizadas durante este período.</p> <p><b>Actividades Realizadas:</b></p> <p><b>Cobertura de Eventos:</b> Durante el mes, se asistió a varios eventos relevantes de la Vicepresidenta. Se proporcionó cobertura en vivo en las redes sociales, compartiendo momentos destacados, entrevistas y discursos importantes.</p> <p><b>Generación de Contenido:</b> Se creó y programó contenido original para las plataformas sociales de la Vicepresidenta, incluyendo publicaciones regulares, videos y gráficos informativos.</p> <p><b>Seguimiento y Respuesta:</b> Se monitorearon activamente las cuentas de redes sociales de la Vicepresidenta para estar al tanto de las interacciones de la audiencia. Se respondieron preguntas, comentarios y mensajes directos de manera oportuna y profesional.</p> <p><b>Análisis de Datos:</b> Se recopilaron y analizaron datos de rendimiento en las redes sociales para evaluar el impacto de las estrategias de contenido y la participación de la audiencia. Se identificaron áreas de mejora y se recomendaron ajustes para optimizar el rendimiento en el futuro.</p> <p><b>Colaboraciones y Alianzas:</b> Se exploraron oportunidades de colaboración con otras cuentas y organizaciones afines para ampliar el alcance y la influencia de la Vicepresidenta en las redes sociales. Se establecieron conexiones estratégicas para futuras iniciativas.</p>



**Conclusiones:**

Febrero fue un mes activo en el que se llevaron a cabo una variedad de actividades para fortalecer la presencia en línea de la Vicepresidenta y mejorar la comunicación con la audiencia en las redes sociales. La cobertura de eventos, la generación de contenido, el seguimiento y respuesta activa, el análisis de datos y las colaboraciones estratégicas fueron elementos clave en nuestras acciones. Estas actividades contribuyen a fortalecer la imagen y el impacto de la Vicepresidenta en el ámbito digital.

**Próximos Pasos:**

Para el próximo mes, se continuará con estas estrategias, buscando oportunidades para mejorar y ampliar nuestra presencia en las redes sociales. Se explorarán nuevas formas de comprometer a la audiencia y se ajustarán las estrategias según los resultados del análisis de datos. El objetivo es seguir construyendo una comunidad en línea sólida y comprometida con la Vicepresidenta.



Kenya Fernanda Urrutia Corado



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



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero de 2024

**Licenciado**

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

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 14-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 1 al 29 de febrero 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 compra de productos solicitados por diferentes Unidades de la Vicepresidencia.
5. Se apoyó a la Unidad de compras con archivar los expedientes 029 en los archivadores correspondientes.
6. Se apoyó a la Unidad de Compras con fotocopiar, rotular y archivar documentos del mes.

F:   
**Julia Florinda Rosales Aguilar**

F:   
**Licda. Edna Tambrá**  
Encargada de Compras  
Vicepresidencia de la República

Vo.Bo.

  
**Nery Augusto Franco Baquíax**  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero de 2024.

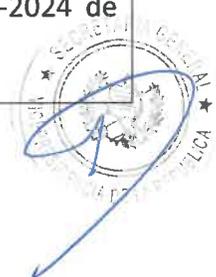
**Licenciado**  
**Nery Augusto Franco Baquix**  
**Secretario General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

Respetable Licenciado Franco:

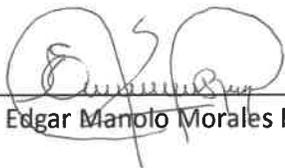
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos Número 05-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 29 de febrero del año 2024:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Apoyo técnico en la presentación de memorial en Juzgado cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente al expediente No. 01173-2020-06501 oficial Tercero de Genoveba Etelvina Juárez Esteban.
- Apoyo técnico en la procuración de todos los Expedientes Laborales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala.
- 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 documentos de Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio (SENABED), según OFICIO-0050-2024/DAJ/DAJU/ASS/EJRS-hazr.
- Apoyo técnico en Archivo de documento recibido de Mesa Técnica No. 2-2024 de CONABED.



- Apoyo técnico en la presentación de memorial en Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente al expediente No. 01173-2020-02667 oficial Cuarto de Regina Carolina Morgan Santillano.
- Apoyo técnico en la presentación de memorial en Juzgado Noveno Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente al expediente No. 01173-2021-0263 oficial Quinto de Susana Dinora Contreras González de Mejicanos.

F.   
Edgar Manolo Morales Ruiz

Vo.Bo.   
Mary Augusto Franco Baquix  
Secretario General



Guatemala, 29 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 técnicos número 02-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2024:

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<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 mes de febrero de 2024.</p>
<p>Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con representantes de AGEXPORT y distintos ministerios. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que</p>



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 mes de febrero de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con el coordinador residente de las Naciones Unidas en Guatemala. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; 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 mes de febrero de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la reunión interinstitucional convocada por la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET). Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que las banderas a utilizarse estuvieran colocadas en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con la jefa de misión de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM). Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; 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 mes de febrero de 2024.

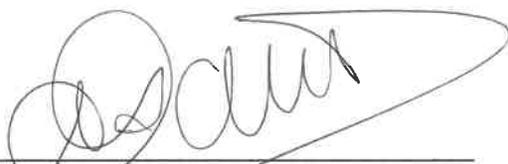


Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con representantes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; 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 mes de febrero de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con representantes de diversos colectivos, grupos y asociaciones garífunas. Al ingresar al salón donde se llevó a cabo la reunión se verificó que la bandera a utilizarse estuviera colocada en el orden correcto y en el área adecuada; se verificó que el lugar asignado para cada participante fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se verificó que cada asistente tuviera la agenda y documentos correspondientes a la reunión; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de febrero de 2024.

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

Atentamente,

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

  
Nery Augusto Franco Baquiza  
Secretario General

Vo.Bo.   
Julia Victoria Ujón Vázquez  
Directora de Protocolo  
Vicepresidencia de la República

Guatemala, 29 de febrero 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 1 al 29 de febrero 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, garifunas 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 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



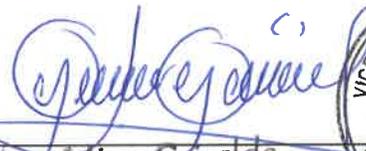
- Asesoría profesional en las reuniones de la Secretaría Privada y Population Council para promover espacios dentro de la Administración Pública de las mujeres mayas, xincas y garífunas.
- Asesoría profesional en la coordinación del curso sobre Etiqueta Profesional impartido por INTECAP, con el objetivo de fortalecer las capacidades de mujeres maya, garífunas y xincas.
- Asesoría Profesional en la planificación del intercambio entre pasantes de Escuela de Oportunidades y pasantes de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID-.
- Asesoría Profesional en planificación del Congreso de Mujeres Indígenas para el Empoderamiento Económico.
- Apoyo en la coordinación de participación de las pasantes en la reunión de los pueblos garífunas con la Vicepresidenta de la República.

f.



Isabel Nicté Ajcet Apén  
Asesora Profesional

Vo.Bo.



Mina Griselda González Navichne  
Secretaria Privada de la Vicepresidencia



Vo.Bo.



Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 11-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero 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 mangueras hidráulicas, cambio de faja de accesorios y servicio de frenos, a la camioneta Nissan Xtrail Classic, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.
3. Apoyo técnico en la sustitución de bomba central de freno, cambio de refrigerante y termostatos de la camioneta Nissan Xtrail, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.
4. Apoyo técnico en la revisión general de las motocicletas que se encuentran al servicio de la Vicepresidencia de la República.
5. Apoyo técnico en el traslado de la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paiz naranjo.



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

  
F  
Brandon Lisandro Catalán Lara

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

VO.BO.   
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General  


Guatemala, 29 de febrero de 2024

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

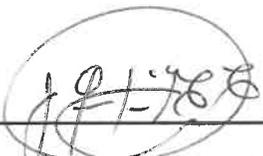
**Respetable Licenciado Franco:**

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 mes de febrero del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo en el mantenimiento en cuanto a limpieza de las Instalaciones de la Vicepresidencia de la República durante el mes de febrero.
2. Apoyo en trasladar correspondencia a Diferentes entidades del Gobierno.
3. Apoyo en el traslado de Personal de la Asesoría Jurídica al Ministerio de Finanzas Públicas.
4. Apoyo en el traslado del personal de compras a plaza las Américas zona 10.



5. Apoyo en el traslado del personal de compras al supermercado La Torre zona 14.
6. Apoyo en el traslado del personal de compras a Paiz Naranjo.
7. Apoyo en el traslado del personal de compras a Procasa zona 10.
8. Apoyo en el traslado del personal a SENABED.
9. Apoyo en traslado del personal al Juzgado laboral boulevard los próceres.
10. Apoyo en el traslado del personal de compras a supermercado La Torre zona 2.
11. Apoyo en el traslado del personal de la Vicepresidencia de la República a INTECAP.

F.   
Justo Rufino Gómez Juárez

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

  
*Nery Augusta Franto Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquía**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

**Respetable Licenciado Franco:**

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

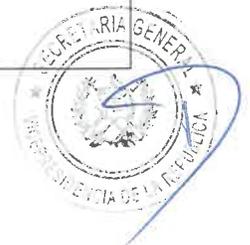
#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- 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", durante el mes de febrero.
- 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", durante el mes de febrero.
- Asesoría Profesional en la elaboración de Acuerdos Vicepresidenciales de remoción y nombramiento del Secretario Ejecutivo y Sub Secretario

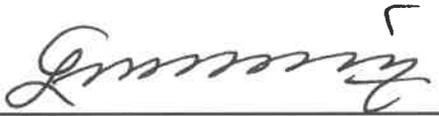


Ejecuto de la Subsecretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas.

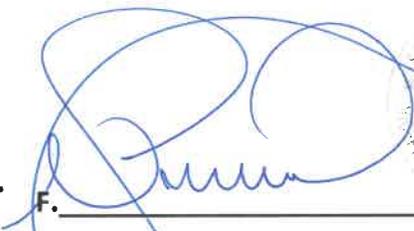
- Asesoría Profesional en la elaboración de Acuerdo Vicepresidencial de nombramiento para el renglón presupuestario 011.
- Asesoría profesional sobre la elaboración de Acuerdo Vicepresidencial de Nombramiento de Comisión Oficial al Exterior para la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.
- Asesoría profesional sobre la elaboración de Acuerdo Vicepresidencial de Nombramiento de Comisión Oficial al Exterior para la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.
- Asesoría profesional sobre la elaboración de Acuerdos Vicepresidenciales de Nombramientos de Titular y Suplente Ante las instituciones siguientes:
  - ✓ Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenta del Lago de Amatitlán y su Entorno -AMSA-.
  - ✓ Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenta del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
  - ✓ Consejo Nacional para la Vivienda -CONAVI-.
  - ✓ Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.



- Asesoría Profesional en la elaboración de la Resolución Vicepresidencial durante el mes de febrero

F. 

**JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES**

Vo.Bo. F.  

*Nery Augusto Franco Baquía*  
Secretario General

Guatemala, 29 de febrero 2024

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

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 07-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 01 al 29 de febrero de 2024.

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

  
Jorge René Cazanga

  
Nery Augusto Franco Baquía  
Secretario General



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



Guatemala, 29 de febrero de 2024

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

**Respetable Licenciado Franco:**

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 01-2024, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el período del 01 al 29 de febrero del año 2024:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría a la Dirección de Auditoría Interna respecto al traslado de documentos requeridos por la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Asesoría y apoyo en la auditoría realizada en la Unidad de Acceso de Información Pública para comprobar que cumpla con las publicaciones que ordenan las leyes respectivas y la supervisión adecuada para verificar la actualización del portal web institucional.
- Asesoría y apoyo en la auditoría realizada en la Unidad de Acceso de Información Pública verificando que se emitan las resoluciones en respuesta a solicitudes de información pública, cumpliendo con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Apoyo en la revisión de la ejecución presupuestaria de los grupos 1, 2 y 3 y sus respectivos renglones por el período del 1 de julio al 31 de diciembre 2023, verificando que los expedientes cuenten con sus respectivos documentos de soporte.
- Asesoría y apoyo en la verificación de la existencia de herramientas institucionales de planificación (PEI, POA, POM) vigentes para el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2023.
- 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 Baquía  
Secretario General

Guatemala, 14 de febrero de 2024

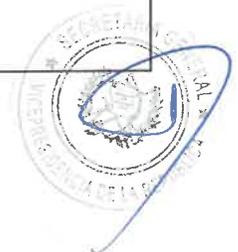
Licenciado  
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho

**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 01 al 14 de febrero del año 2024.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. En el marco del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, brindé asesoría profesional en las siguientes actividades:
  - a. Reuniones con el equipo técnico de la Vicepresidencia y del Ministerio de Economía, a cargo del GABECO, entre otros temas: para analizar el contenido de la primera reunión ordinaria del Gabinete y afinar detalles logísticos para la realización de la misma.
  - b. Colaboré en la redacción de los Términos de Referencia “Asesoría al Gabinete Específico de Desarrollo Económico para la articulación de las políticas públicas que promuevan el crecimiento económico sostenible, inclusivo y respetuoso de la naturaleza”.
2. En relación al Gabinete Específico de Desarrollo Social:
  - a. Apoyé a la Secretaria Privada en la reunión con el equipo técnico del Ministerio de Desarrollo Social, con la finalidad de mejorar la coordinación entre instituciones para el efectivo desempeño del Gabinete.
  - b. Apoyé en la redacción de los TDR “Asesoría al Gabinete Específico de Desarrollo Social para la articulación de las políticas públicas relativas al desarrollo, la protección social y la prevención de la violencia para reducir las brechas de inequidad y desigualdad de la población en condiciones de vulnerabilidad”
3. Referente al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, apoyé en la organización de la primera reunión ordinaria.
4. Apoyé a la Secretaria en la elaboración de resumen ejecutivo de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias extractivas, planteando ventajas y desventajas de la reactivación de la misma.



5. En el marco de la Escuela de Oportunidades, colaboré en la coordinación de la reunión entre las Mentoras y Population Council, con la finalidad de dar seguimiento al proceso de fortalecimiento de capacidades de las lideresas. Asimismo, Apoyé en la planificación del intercambio de experiencias entre la Iniciativa Escuela de Oportunidades y el Youth Fellowship Program de la Agencia de los Estados Unidos para el desarrollo USAID/Guatemala.
6. Elaboré una tabla con las fechas tentativas para las reuniones de Gabinetes, Consejos, Comisiones y otros espacios de coordinación interinstitucional a cargo de la Vicepresidencia de la República, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
7. Acompañamiento y asesoría a la Secretaria Privada en dos reuniones de trabajo en modalidad virtual, con funcionarios de la Embajada Taiwán, en relación a la Iniciativa para el Empoderamiento Económico de Mujeres, a través de la formación para el trabajo, el emprendimiento y fortalecimiento de las mipymes.
8. Apoyo en la organización de la reunión con líderes y lideresas de organizaciones sociales del pueblo Garífuna y Afrodescendientes, con el objeto de tratar temas relacionados al desarrollo económico, social, cultural del Pueblo Garífuna y Afrodescendientes en Guatemala.
9. Apoyo en la revisión del Informe Mensual de Secretaría Privada
10. Colaboración en la revisión y redacción de oficios varios.

F.

  
MSc. Miriam Catalina Ajanel Ixtabalán  
Asesora profesional  
Secretaría Privada

Vo.Bo.

  
Miriam Griselda  
González Navichod  
Secretaria Privada



  
Nery Augusto Franco Baquias  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquíax**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

**Respetable Licenciado Franco:**

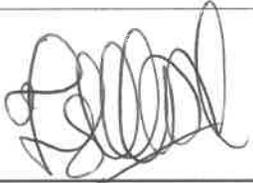
En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 28-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de febrero del año 2024:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría para clasificación de diferentes solicitudes que ingresan al Despacho Superior.
- Asesoría durante la reunión de la apertura del ciclo escolar a nivel nacional, en donde se tocaron los temas de remozamiento de las escuelas públicas.
- Asesoría durante la reunión en el Departamento de San Marcos en trataron los temas de migración y seguridad fronteriza.
- Asesoría durante la reunión en el Departamento de Suchitepéquez en trataron los temas de salud y asistencia social.



- Asesoría al Despacho Superior sobre los programas que realiza la Secretaría Contra la Violencia Sexual y Explotación y Trata de Personas -SVET- en el Departamento de Baja Verapaz.
- Asesoría para la verificación de los Discursos de la Vicepresidencia de la República durante el mes de febrero.



F.

**ISCALLE MARIE MARSICOVETERE DE LEON**

**Vo.Bo.**

F.



*Nery Augusto Franco Baquix*  
Secretario General



Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciado

**Nery Augusto Franco Baquíax**

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

**Respetable Licenciado Franco:**

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales número 32-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 02 al 29 de febrero del año 2024:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

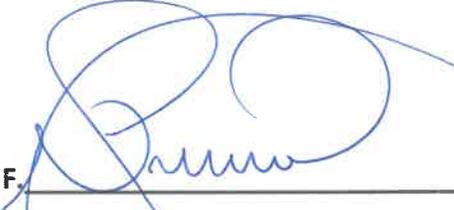
- Asesoría profesional durante la reunión con lideresas de Sololá en donde se abordaron los temas de desarrollo integral de las mujeres y la desnutrición, asimismo se destacó el apoyo para la participación de la mujer en la política.
- Asesoría profesional durante la reunión con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, se abordaron los temas de saneamiento y aguas residuales para hacer frente a la creciente carga de contaminación y se llegó a la conclusión de realizar un plan de coordinación entre el sector turístico, autoridades ambientales y las municipalidades del Departamento de Sololá.



- Asesoría Profesional al Despacho durante la reunión que sostuvo la Vicepresidenta de la República con la Asamblea General de Mujeres Indígenas y Campesinas, se abordaron temas de derechos humanos, educación, salud y oportunidad para mujeres.
- Asesoría profesional durante la reunión que sostuvo la Vicepresidenta de la República con estudiantes de distintas universidades, en conmemoración del Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia.
- Asesoría profesional durante la reunión que sostuvo la Vicepresidenta de la República con representantes de diversos colectivos, grupos y asociaciones garífunas, se abordaron los temas de diálogo inclusivo y desarrollo cultural.

F.   
RAISA ALEXANDRA MARROQUIN CASTRO

Vo.Bo.

F.   
Nery Augusto Franco Baquix  
Secretario General

