

Guatemala, 30 de abril del 2024

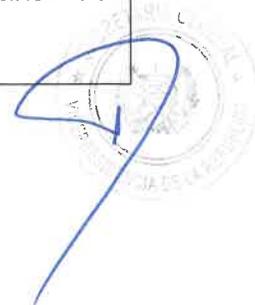
Licenciado
Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.

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 30 de abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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



- Apoyo a la unidad de cocina en el montaje de la cristalería, mantelería y equipo para los eventos de la Vicepresidenta de la República.

F

Nelson Jacob Gálvez Osorio
Asesor Técnico

VO.BO.

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

VO.BO.

Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General

Guatemala, 30 de abril 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 abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Apoyo técnico en el traslado de personal de Protocolo de la Vicepresidencia de la República, hacia el Hotel Hilton Garden.
2. Apoyo técnico en mensajería hacia diferentes instituciones Gubernamentales.
3. Apoyo técnico en el traslado del personal de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paiz zona 13, Astoria y Celietti zona 14.
4. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República hacia el Banco Crédito Hipotecario Nacional y Ministerio de Finanzas Públicas.
5. Apoyo técnico en el traslado del personal de la Comunicación Social de la Vicepresidencia de la República hacia SECCATID.



6. Apoyo técnico en el traslado del personal de Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República hacia Hotel Westin Camino Real y Edificio Design Center.


F. _____
Jonathan Josue Villagran Cabrera


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

VO.BO. _____

Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



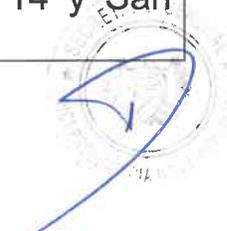
Guatemala, 30 de abril del 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo técnico en traslado del personal de cocina de la Vicepresidencia de la República, hacia el departamento de Escuintla.2. Apoyo técnico en la sustitución de llantas y servicio preventivo, de la motocicleta Suzuki GN 125, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.3. Apoyo técnico en la reparación de sistema de frenos y cambio de discos de freno de la camioneta Toyota Prado que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.4. Apoyo técnico en la sustitución de sensores de eje de levas y cigüeñal de la camioneta Nissan Xtrail, que se encuentra al servicio de la Vicepresidencia de la República.5. Apoyo técnico en el traslado del personal de Compras de la Vicepresidencia de la República, hacia Paiz zona 14 y San Martin.



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

7. Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia de la República.



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, 30 de abril 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 01 al 30 de abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- a) Apoyo en crear un botón con la funcionalidad de editar las fechas de certificaciones de bienes en el módulo de inventario.
 - Se creó un Query de base de datos para llevar a cabo la actualización de las fechas de las certificaciones.
 - Validación para mostrar el botón de edición únicamente si el bien está certificado.

- b) Apoyo en ordenar por correlativo los bienes fungibles en el módulo inventario.

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

- d) Apoyo en programación de script para visualizar los movimientos de los bienes fungibles en el Módulo de Almacén.



e) Apoyo en la programación para visualizar los días de vencimiento de colegiado de los empleados de la Vicepresidencia en el Módulo de RRHH.

- Cálculo de cantidad de días restantes para el vencimiento del colegiado de cada empleado.
- Alerta en el sistema cuando la fecha de vencimiento este a 15 días por vencer.

f) Apoyo en la configuración de Router Wifi.

- Configuración del nombre de la red (SSID).
- Configuración WAN.

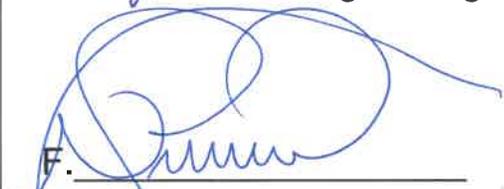
g) Apoyo en la programación de la funcionalidad para llevar un control del récord laboral de los empleados de la Vicepresidencia en el Módulo de RRHH.

- Creación de tablas en el gestor de base de datos Mysql.
- Creación de formulario para registrar documentos relevantes para el empleado.
- Validaciones.
- Diseño de dashboard para visualizar el historial laboral del empleado.

h) Apoyo en la actualización del Módulo Almacén.

- Visualización del primer y último Kardex por producto.
- Implementación de una alerta para cuando una hoja de Kardex esté llena.

F. 
José Roaldo Melgar Melgar

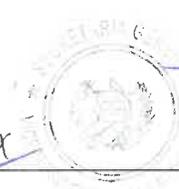
F. 
Secretario General
Nery Augusto Franco Baquix

Secretario General

Vo.Bo.


Magdiel Abelino Véliz Ruano
Magdiel Véliz

DIRECTOR DE INFORMÁTICA
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 30 de abril 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 abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
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 abril.
Apoyo en el diseño del post para dar a conocer el canal de difusión del WhatsApp, que fue publicado en redes sociales de la Vicepresidencia.
Apoyo en el diseño del post para dar a conocer qué es un Estado de Calamidad, que fue publicado en el canal de difusión del WhatsApp.
Apoyo en el diseño de historias, para dar a conocer cuáles son las funciones de la Vicepresidenta, que fueron publicadas en las redes sociales de la Vicepresidencia.
Apoyo en el diseño de historias, para dar a conocer cuáles son las secretarías adjuntas a la Vicepresidencia, que fueron publicadas en las redes sociales de la Vicepresidencia.



Apoyo en el diseño de historias para la conmemoración del Día de la Salud, que fueron publicadas en las redes sociales de la Vicepresidencia.

Apoyo en el diseño de invitación para el cóctel de recepción en honor de la señora Michelle Bachelet, ofrecido por la Vicepresidenta de la República.

Apoyo en el diseño de los carnets de visitantes, que se utilizan en recepción.

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



Jerry Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala 30 de abril 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 33-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades correspondiente al mes de abril de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta un detalle de las actividades logísticas y técnicas realizadas:

Apoyo logístico durante los eventos en los que participó la vicepresidenta de acuerdo a la agenda planificada. Durante este apoyo también se coordinó información necesaria entre el equipo de comunicación social para que las actividades se realizaran de acuerdo a lo planificado. Además, se mejoró la comunicación con los demás equipos de la vicepresidencia, para coordinar de mejor manera en cada actividad con cada equipo, y generar un ambiente agradable para la vicepresidenta.

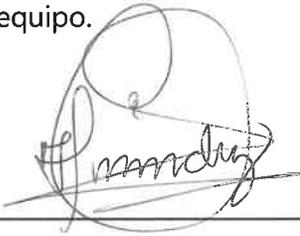
Al equipo de redes y creación de contenido se brindó el apoyo técnico y logístico para proponer y ejecutar propuestas, tanto de actividades a realizar por la vicepresidenta, como el apoyo a la redacción de mensajes para la publicación de las actividades en las redes sociales de la vicepresidencia. Durante las actividades se brindó el apoyo que el equipo solicitó durante la cobertura.

Para la comunicación externa, se brindó apoyo técnico y logístico en la asistencia de minutas y apuntes en las actividades para la preparación de notas de prensa. Así como, la comunicación de las actividades e información importante de vicepresidencia en el canal y grupo en WhatsApp. Finalmente se proporcionó insumos para la redacción de mensajes discursivos de la vicepresidenta en las actividades públicas en las que participó durante el mes de abril.



Para mejorar la logística y coordinación interna del equipo, también se apoyó en el traslado de información de la opinión pública a través de monitoreo de medios nacionales, con la intención de tener una mejor atención al manejo de las redes, los mensajes y la logística de las actividades de la vicepresidenta.

Conclusiones: Durante el mes de abril se logró fortalecer la comunicación para mejorar la coordinación de actividades. Se mejoró la gestión logística, y se logró apoyar las actividades del equipo.



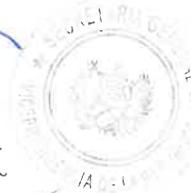
Juan Enrique Hernández Chanchavac



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



Ney Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 30 de abril 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 30 de Abril del 2024:

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia supermercado Walmart.2) Apoyo técnico en el traslado del personal de la dirección financiera de la Vicepresidencia, hacia la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-.3) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia supermercado Paíz Americas, Panadería San Martin y Panadería Celieti.4) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia Caseta Q de Banco Industrial.5) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad de compras de la Vicepresidencia, hacia Desscasa.6) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Royal Palace.7) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad financiera de la Vicepresidencia, hacia el Colegio de Profesionales.8) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia el Hotel Hilton Garden. |
|--|



DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

- 9) Apoyo técnico en el traslado del personal de la secretaría privada de la Vicepresidencia, hacia Ministerio de Economía
- 10) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad financiera de la Vicepresidencia, hacia Segeplan.
- 11) Apoyo técnico en el traslado del personal de la unidad financiera de la Vicepresidencia, hacia el Ministerio de Finanzas Públicas.
- 12) Apoyo técnico en el traslado del personal de la asesoría jurídica de la Vicepresidencia, hacia Torre de Tribunales.
- 13) Apoyo técnico en la limpieza de las instalaciones de vicepresidencia.
- 14) Apoyo técnico en el traslado de mensajería hacia diferentes entidades gubernamentales.

Atentamente,

F)



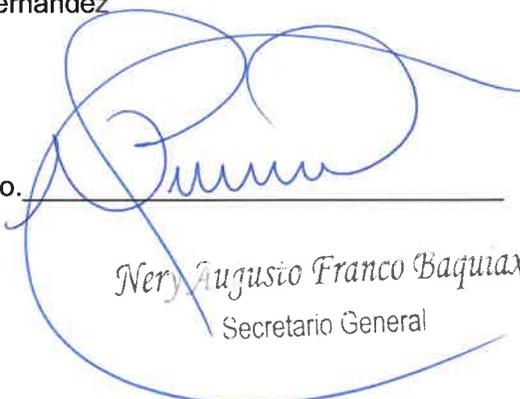
Samuel Daniel García Hernández

Vo.Bo.



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

Vo.Bo.



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



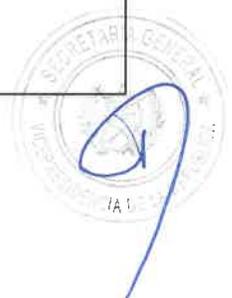
Guatemala 30 de abril de 2024

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

Respetable doctor. Franco:

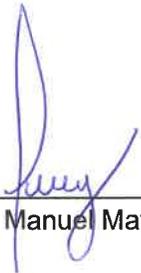
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 30-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas en el mes de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de abril, 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">● Acompañamiento en actividades públicas: Brindé asistencia y soporte durante las actividades públicas de la vicepresidenta, asegurando una cobertura mediática efectiva y una interacción fluida con la prensa.● Monitoreo de medios y redes sociales: Realicé procesos de monitoreo tanto en medios digitales como físicos, programas de opinión y conversaciones digitales.● Monitoreo de redes sociales: 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.● Gestión de solicitudes de información: 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.● Coordinación del grupo de prensa: 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.



- **Desarrollo de contenidos:** Apoyé en la creación y distribución de copys y materiales de difusión para el grupo y canal de comunicación de la vicepresidencia.
- **Elaboración de textos para prensa:** Contribuí en la redacción, notas de prensa para los medios así como para uso de la página oficial de la Vicepresidencia de la República de Guatemala. Además de la creación de comunicados y materiales destinados a la prensa.
- **Planificación y administración de agenda de medios:** apoyé en la planificación estratégica y gestión de la agenda de medios, asegurando una cobertura adecuada y oportuna.
- **Apoyo en conferencias de prensa:** apoyé en conferencias y ruedas de prensa, asegurando así que todos los medios de comunicación obtuvieran respuesta a sus consultas.

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


Víctor Manuel Matías Pérez


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




Nery Augusto Franco Baquiza
Secretario General



Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General

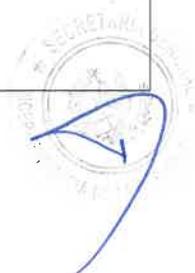
Vicepresidencia de la República

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 30 de abril del año 2024:

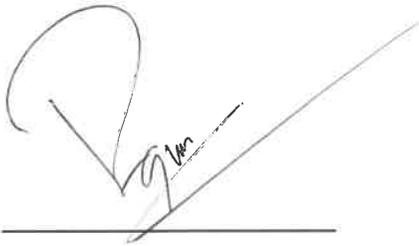
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional en reunión de Mesa Jurídica de apoyo al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, para revisión de Acta 3-2024 de CONABED, NIT de CONABED, donación de bienes inmuebles a favor de instituciones que integran CONABED, contratistas seleccionados para arrendamiento de bienes inmuebles, pública subasta de esculturas, realizada en las instalaciones de la SENABED, según convocatoria SG/08-2024/GVGL-ejma• Asesoría profesional en Sesión Extraordinaria No. 1-2024 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/3-2024-GVGL-ejma• Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 4-2024 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/4-2024-GVGL-ejma• Asesoría profesional en Sesión Ordinaria No. 2-2024 del Autoridad Migratoria Nacional, realizada en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura.



- Asesoría profesional en reunión de capacitación realizada por la Intendencia de Verificación Especial, respecto al tema Ciberseguridad, Desarrollo de habilidades de seguridad en el uso del servicio de Internet y en la detección de sitios seguros, en el marco de cumplimiento del Eje Estratégico Número 2 de COPRECLAFIT.
- Asesoría profesional en reunión de Eje 3 de COPRECLAFIT, en el que se abordaron los temas siguientes: Actividades del Eje Estratégico 'Marco Normativo y Resoluciones; Presentación de miembros designados por Institución; Seguimiento a las actividades del EE3: - Estado actual de la conmemoración del Día Nacional de la Prevención del Lavado de Dinero u otros Activos, - Estado de la designación de Autoridades Centrales en los Instrumentos internacionales suscritos y ratificados por Guatemala en la Materia, - Seguimiento a la aprobación de iniciativas de ley que se conocen en el Congreso de la República de Guatemala, relacionadas con el LD/FT/FPADM, - Fortalecimiento del marco legal en materia de beneficiario final de personas o estructuras jurídicas; Elaboración de informe de actividades realizadas previo a la próxima reunión de la COPRECLAFIT, realizada en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos (SIB).
- Asesoría profesional en elaboración de dictamen jurídico, respecto a que no es viable que la Vicepresidencia de la República, realice el pago ordenado por el Juzgado Cuarto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Municipio y Departamento de Guatemala, dentro del Expediente Laboral Número 01173-2020-06501, promovido por Genoveba Etelvina Juárez Esteban, en contra de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Convenio Administrativo de Cooperación Interinstitucional Número 01-2024, con el objeto de formalizar el apoyo que la Vicepresidencia de la República, realiza a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, en cuanto a proporcionar las Licencias solicitadas en Oficio OFI-DS-098-2024.



- Asesoría profesional en elaboración de Oficio VPR-SG-91-2024-nafb-pv en el que se traslada original del Convenio Administrativo de Cooperación Interinstitucional Número 01-2024 al Secretario General de SAAS para su suscripción.
- Asesoría profesional en reunión impartida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de memorial para la devolución de cédula de notificación y documentos adjuntos entregados a la recepcionista de la Vicepresidencia de la República, del Expediente Laboral No. 01173-2024-01593.



F. _____
Luis Pedro Vides Góngora
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo. _____
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril del 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1) Apoyo en solicitar cotizaciones de insumos y conformación de expedientes correspondientes del mes de abril 2024. solicitados por las diferentes unidades, áreas y direcciones de la Vicepresidencia de la República.
2) Apoyo en revisión de expedientes de compras realizadas y que las mismas estén conformadas con la documentación para la firma de Secretaría General.
3) Apoyo técnico en la elaboración de pedidos de bienes y/o servicios de las diferentes áreas solicitantes de la Vicepresidencia de la Republica.
4) Apoyo técnico en la realización de compra de insumos, suministros y alimentos que solicitaron las diferentes unidades, áreas y direcciones de la Vicepresidencia de la República.



- 5) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de compra de baja cuantía que son trasladados a la dirección financiera para el pago correspondiente.
- 6) Apoyo técnico en la conformación de expediente para pago de seguros de pólizas de los vehículos de la Vicepresidencia de la República.
- 7) Apoyo técnico en conformación y revisión de expedientes de orden de compra de insumos solicitudes por la Unidad de Almacén.
- 8) Apoyo técnico en el fotocopiado y archivo de documentos de la Unidad de Compras de la vicepresidencia de la República.

F. 
María Luisa Rosales de Vides

Vc.Bo. 
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Licda. Edna Tambriz
Encargada de Compras
Vicepresidencia de la República

Guatemala, 30 de abril 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 mes de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría profesional para desarrollar acciones relacionadas con medidas de carácter preventivo vinculadas al control de riesgos en las funciones administrativas y técnicas de la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República;
Asesoría profesional y apoyo en los procesos en los que se ha detectado indicios de riesgos con el objeto de identificar factores que puedan afectar la gestión estratégica de la efectiva función institucional;
Asesoría profesional para la efectiva ejecución de las normativas implementados por la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, para el desarrollo de las funciones administrativas y técnicas de conformidad con los manuales de procedimientos;
Asesoría profesional para implementación de buenas prácticas en el manejo y evaluación de riesgos institucionales, en cumplimiento eficaz del control interno;
Asesoría profesional para evacuar consultas jurídicas en asuntos relacionados con la adecuada rendición de cuentas en las gestiones que incluyen niveles y ámbitos de responsabilidad institucional;
Apoyo a los procesos estratégicos de fortalecimiento referente a los criterios técnicos y metodológicos de buena gobernanza institucional;
Asistir los requerimientos mediante consultas verbales del personal de la Secretaría General en asuntos jurídico-legales, en relación a los procesos relacionados con el ente de fiscalización;



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;

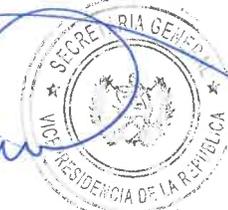
Consultas jurídicas evacuadas verbalmente sobre diversos temas relacionados con la rendición de cuentas en los procesos que abarcan los niveles y ámbitos de responsabilidad institucional.

Asistir consultas verbales relacionados con asuntos de buena gobernanza, rendición de cuentas, consolidación de los mecanismos de la calidad del gasto público, probidad de la gestión y fiscalización;



Lic. Celvin Manolo Galindo López

Vo. Bo.



Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

Guatemala, 30 de abril 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Boquías

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número 25-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección Financiera a Senabed.
2. Apoyo en el traslado del personal de Compras, hacia Novex Naranja, Ferretería el Suase Zona 1 y el Globo.
3. Apoyo en el traslado del personal de Escuelas de Oportunidades, al Ministerio de Desarrollo Social y Ministerio de Trabajo.
4. Apoyo en el traslado de mensajería hacia las diferentes instituciones.
5. Apoyo en el traslado del personal de Compras al Crédito Hipotecario Nacional.
6. Apoyo en el traslado del personal de Compras a Librería El Progreso y Steff, zona 1.
7. Apoyo en la limpieza de las instalaciones de la Vicepresidencia.

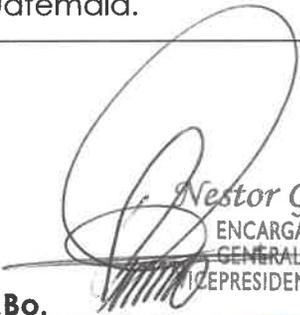


8. Apoyo en el traslado del personal de Compras a la 4ª. Avenida A 13 Calle de la Zona 9, al Banco Industrial de la misma zona y a la Ferretería el Suase, Zona 1.
9. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección Financiera a la 5ª. Avenida y 13 Calle zona 1.
10. Apoyo en el traslado del personal de Compras a la zona 9 y a la 11ª. Avenida 9 Calle de la zona 7, Quinta Samayoa para dejar microondas.
11. Apoyo en el traslado del personal de Compras para recoger microondas en la Zona 7, e ir al Naranja Suma.
12. Apoyo en el traslado del personal de Compras a Descasa 2ª. Avenida y 11 Calle de la Zona 9, Steff 9ª. Avenida y 7ª. Calle Zona 1 y la Zona 2.
13. Apoyo en el traslado del personal de la Dirección de Recursos Humanos a las oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (IGSS).
14. Apoyo en el traslado del personal de Compras a Max de la Plazuela España.
15. Apoyo en el traslado del personal de Compras al mercado de Flores zona 3, y hacia la Embajada de China, Taiwan, Zona 9.
16. Apoyo en el traslado del personal de Compras a Súper Fresh Naranja.
17. Apoyo en el traslado del personal de Protocolo a la 9ª. Avenida 22-00 Zona 1.
18. Apoyo en el traslado del personal de Asesoría Jurídico de la Vicepresidencia al Banco de Guatemala.

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, 30 de abril 2024

Licenciado
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General
Vicepresidencia de la República

Respetable licenciado Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 18-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del periodo del 01 al 30 de abril del año 2024.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- Apoyo técnico en la revisión de requisiciones de materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaboradas y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable por parte de las diferentes direcciones y unidades de la Vicepresidencia de, la República.
- Apoyo en la recepción, revisión, control de los materiales y suministros que se resguardan en el almacén, debiendo velar porque la bodega donde se resguardan se encuentre en forma ordenada y limpia, manteniendo los artículos acondicionados y clasificados según su composición y uso.
- Se apoyó en la digitalización de los documentos de la Unidad de Almacén.
- Se apoyó en la verificación de suministros con fechas de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante.
- Se apoyó en la programación de solicitud de suministros, para el mes de mayo del año 2024. Para mantener la existencia adecuada en la bodega de la unidad de almacén.



- Se apoyó en la verificación del Kardex según el registro en el sistema VICESIS así como físicamente para validar la consolidación de datos.
- Se apoyó en el abastecimiento de las diferentes fotocopiadoras Konica Minolta (islas) para el buen desempeño de las demás 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



Licenciado Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General



Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesorar en las reuniones de la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
- Asesorar a la Vicepresidencia sobre el tema de Violaciones a Derechos Humanos durante el Conflicto Armado Interno y la Búsqueda de Desaparecidos solicitada por el Grupo de Apoyo Mutuo -GAM-.
- Asesorar sobre la Ley de Comisión de Búsqueda de Personas, Víctimas de la Desaparición Forzada y Otras Formas de Desaparición, Iniciativa 3590 del Congreso de la República de Guatemala.
- Asesorar acerca de las sentencias emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en contra del Estado de Guatemala, en lo relativo a la obligación de realizar una búsqueda seria por la vía judicial y administrativa adecuada de las personas desaparecidas durante el Conflicto Armado Interno, la necesidad del Banco de Genética, el deber de localizar y hacer entrega de los restos mortales de los desaparecidos a sus familiares.
- Asesorar respecto a la solicitud de reunión de la M. Sc. Ruth de León quien propone los temas de: alta incidencia de adulteración o falsificación de productos agroquímicos en Guatemala y la organización de becas para estudios de posgrado organizado por el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías -CONACYT-.
- Asesorar a la Secretaria Privada y Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCAQTID-.


Lidia Elizabeth Pineda García
Abogada y Notaria
Colegiada 8,429

Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 30 de abril de 2024

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

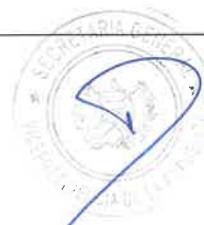
Respetable Licenciado Franco:

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 30 de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">➤ Asesoría profesional y apoyo en la auditoría de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de octubre de 2023 al 31 de marzo 2024, a la Dirección de Recursos Humanos de la institución, verificando el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y la revisión de los expedientes del personal del renglón 011 personal permanente, estén conforme la normativa aplicable.➤ Asesoría profesional y apoyo en la auditoría de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de octubre de 2023 al 31 de marzo 2024, a la Dirección de Recursos Humanos de la institución, verificando el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y la revisión de los expedientes del personal del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, estén conforme la normativa aplicable.➤ Asesoría profesional en la revisión de capacitaciones recibidas por el personal de la Vicepresidencia de la República, verificando su contenido y aplicación en las diferentes áreas de la institución, presenciales y virtuales en su mayoría.



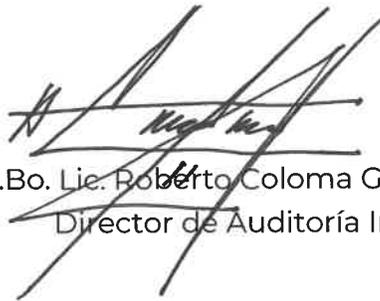
- Asesoría y apoyo para verificar se cumpla con las evaluaciones de desempeño al personal de institución, como lo estipulan las normas generales y técnicas de control interno. En la Norma 1 en numeral 1.1.3 Fortalecer las competencias de control interno y la norma 2 numeral 2.3 administración del personal literal d.
- Asesoría y apoyo en la verificación del cumplimiento del Acuerdo A-038-2016 CGC, artículo 2 de dicho Acuerdo indica: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados.”
- Asesoría y apoyo en la verificación de la emisión del informe de la evaluación del cumplimiento del Código de Ética por parte del Comité de Ética de la institución a la máxima Autoridad Administrativa (Secretario General), como lo estipulan las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Asesoría y apoyo en el procedimiento por evacuación del personal que labora en la institución en casos de emergencias, verificando las comisiones de nombradas para el efecto.
- Participación del FORO VIRTUAL, denominado “Transformación Digital en el Sector Público de Guatemala”, impartido por Contraloría General de Cuentas y el Instituto Nacional de Administración Pública y el de Ética en la Gestión Pública impartido por la Contraloría General de Cuentas.
- Asesoría y apoyo en la revisión de las compras llevadas a cabo por la institución, en la modalidad de baja cuantía, verificando su publicación en el sistema Guatecompras.
- Asesoría y apoyo a la Dirección de Auditoría Interna en diferentes actividades y funciones que realiza y participa, en cumplimiento del plan de auditoría anual y 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.
- Asesoría en los documentos que integrarán los expedientes de compras y que serán parte de los Comprobantes Unicos de Registro-CUR-, que se operan en la caja fiscal 200-A-3 de la institución.



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, 30 de abril de 2024.

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquíax

Secretario General

Vicepresidencia de la República

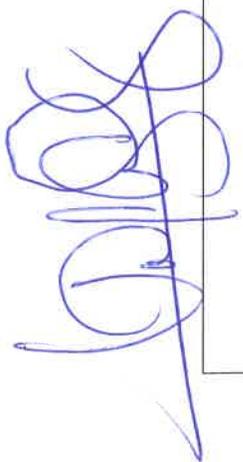
Su Despacho

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 30 de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y corrección de la Agenda y demás documentos vinculados a la Reunión Extraordinaria del Consejo Nacional de la Vivienda -CONAVI- a llevarse a cabo el 15 de abril de 2024.
- Asistencia a reunión virtual vía Zoom el día 12 de abril de 2024, en relación a la coordinación interinstitucional de logística y preparación de la Reunión Extraordinaria del Consejo Nacional de la Vivienda -CONAVI- a llevarse a cabo el 15 de abril de 2024.
- Asesoría Jurídica y asistencia en la Reunión Extraordinaria del Consejo Nacional de la Vivienda -CONAVI- llevada a cabo el 15 de abril de 2024 en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura.



- Asesoría Jurídica y asistencia en la reunión de la Mesa Jurídica de la Autoridad Migratoria Nacional, llevada a cabo el día 11 de abril de 2024 en las instalaciones del Departamento de Reconocimiento de Estatus de Refugiados -DRER- del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-..
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Convenio Interinstitucional de Cooperación entre la Vicepresidencia de la República y la Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCATID- celebrado el día 01 de abril del año 2024.
- 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.
- 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.
- Asesoría profesional en revisión de solicitudes de información pública ingresadas a través del portal institucional, a efecto de verificar se cumpla con lo regulado en el artículo 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.



- 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 profesional en revisión de resoluciones emitidas por la Autoridad Migratoria Nacional respecto a recursos de reposición planteados por decisiones administrativas del Instituto Guatemalteco de Migración, en atención al desarrollo de las atribuciones contenidas en el Código de Migración y su Reglamento.
- 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.
- Asesoría profesional en la verificación al cumplimiento de las cuotas para compras según la programación financiera para el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2024, con la Unidad de Compras de la Vicepresidencia de la República, cuyo propósito es dar cumplimiento al Plan Anual de Compras -PAC- correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.
- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-98-2024-nafb-ja de fecha 15 de abril de 2024, dirigido al Encargado de Almacén, solicitando informe de seguimiento a las acciones y diligencias llevadas a cabo para dar cumplimiento en relación a la auditoría realizada a la Unidad de



Almacén de Suministros según se indica en el oficio UDAI-70-2024 de fecha 09 de abril de 2024.

- Asesoría Jurídica en el análisis, revisión y elaboración del Oficio VPR-SG-99-2024-nafb-ja de fecha 15 de abril de 2024, dirigido a la Encargada de Inventarios con el propósito de autorizar la continuación de las gestiones administrativas de baja de 79 bienes muebles que se encuentran cargados al inventario a la Vicepresidencia de la República, los cuales se encuentran en mal estado, mismos que son inservibles ya que no es posible repararlos, según listado y descripción de los mismos que consta en Acta Administrativa No. 07-2024 de la Unidad de Inventarios de fecha 04 de marzo de 2024.

F.

José Manuel Arévalo Sánchez
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

Guatemala, 30 de abril 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 abril 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 sí la visita es a título personal, luego de obtener estos datos se verifica sí coincide con la información que se proporciona del despacho y se solicita el documento de identificación, sí no se tiene información de la audiencia se procede a verificar con el personal de seguridad la autorización para el ingreso, toda vez que el mismo sea autorizado se entrega el documento de identificación al agente de seguridad encargado del ingreso y se solicita el gafete para entregarlo al visitante, dependiendo del caso se procede a trasladarlo al Despacho, Salón Xinca, Salón Iyom. Actividad realizada durante el mes de abril de 2024.</p>
<p>Atención de audiencias de la señora Vicepresidenta en el despacho del Palacio Nacional de la Cultura. Al presentarse la visita al Palacio Nacional de la Cultura e indicar que tiene audiencia se le solicitan sus datos, luego de obtenerlos se verifica sí coincide con la información que se proporcionó y se procede a trasladarlo al Despacho. Actividad realizada durante el mes de abril de 2024.</p>
<p>Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con funcionarios del Ministerio de Desarrollo, Ministerio de Salud y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. 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; se le dio acompañamiento a los participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes</p>



que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de abril de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión extraordinaria del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio. 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 abril de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el acto de clausura del diplomado en prevención de las adicciones a cargo de la SECCATID. 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 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 abril de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con representantes del Centro de Investigaciones Económicas Nacionales. 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 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 abril de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en el encuentro de la 4ª cohorte de la Escuela de Oportunidades. 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 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 abril de 2024.



Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la segunda mesa de trabajo de la propuesta de reforma al decreto 33-2006 “Ley del régimen penitenciario”. 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 abril de 2024.

Atención en la reunión de la señora Vicepresidenta con diputadas y diputados del Congreso de la República. 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 la señora Vicepresidenta fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de abril de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la presentación de la Política de la Mujer Militar del Ejército de 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 la señora Vicepresidenta fuera el correcto; se verificó que los participantes contaran con el vocativo correspondiente a su institución; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de abril de 2024.

Atención en la acto de bienvenida de la señora Vicepresidenta a la ex vicepresidenta de Chile, señora Michelle Bachelet. 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 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 abril de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión extraordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Social. 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

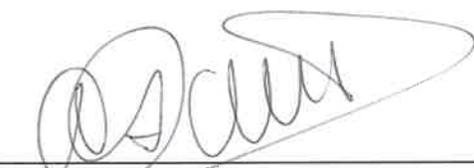


participantes de la reunión al lugar que les fue asignado; se atendieron las solicitudes que realizaron los participantes en el transcurso de la reunión. Actividad realizada durante el mes de abril de 2024.

Atención en la participación de la señora Vicepresidenta en la sesión extraordinaria del Consejo Nacional para la Vivienda. 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 abril de 2024.

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

Atentamente,

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

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

 
Nery Augusto Franco Baquixá
Secretario General

Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril del año 2024:

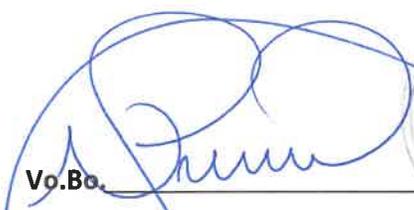
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

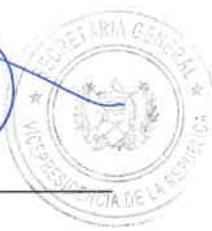
- Apoyo técnico en la entrega de memoriales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala, de los expedientes 01173-2022-00345 Sala Tercera, expediente 01173-2020-02961 Sala Quinta, expediente 01173-2020-02917 Juzgado Cuarto y expediente 01173-2021-00341 Juzgado Décimo Quinto.
- Procuración de todos los Expedientes Laborales en los Juzgados Pluripersonales de Trabajo y Previsión Social del departamento de Guatemala.
- Archivo de documentos de Sesión Ordinaria dos mil veinticuatro de Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio (CONABED)
- Apoyo técnico en el archivo de notificación recibida de la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2021-01725 oficial cuarto, de la demanda promovida por Guillermo Raúl Meoño Rodríguez en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República en que se señala vista para el día 28 de agosto de 2,024.
- Apoyo técnico en el archivo de acta de verificación de Requerimiento de pago del expediente 01173-2020-03154 del Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social correspondiente a Jorge Rodolfo Cifuentes Aguilar.



- Apoyo técnico en Archivo de notificación recibida de la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social correspondiente a expediente No. 01173-2023-09923 oficial segundo, de la demanda promovida por Ángel Guillermo Ruano González en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Vicepresidencia de la República.
- Apoyo técnico en Archivo de notificación recibida del Juzgado Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social para la Admisión de Demandas del departamento de Guatemala Juez C, expediente No. 01173-2024-01593 oficial sexto, de la demanda promovida por Ricardo Argueta Santos.

F. 
Edgar Manolo Morales Ruiz

Vo.Bo. 
Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 30 de abril de 2024

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

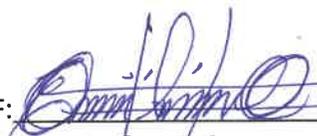
Respetable Licenciado Franco:

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 30 de abril de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

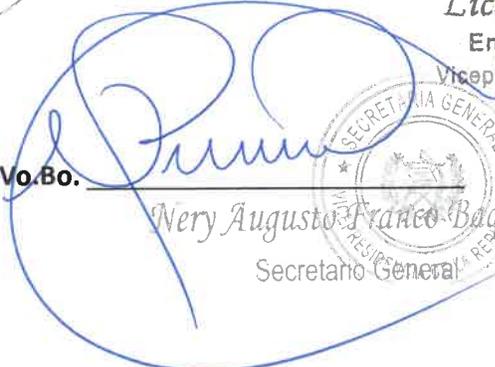
1. Se apoyó con la redacción del borrador de Acta de gastos trimestrales de baja cuantía, del mes correspondiente.
2. Se apoyó a la Unidad de compras en la clasificación, ordenamiento y escaneo de los expedientes de orden de compra realizados en el mes.
3. Se apoyó a la Unidad de compras con archivar los expedientes 029 en los archivadores correspondientes.
4. Se apoyó a la Unidad de compras en la plataforma de informática con los documentos de compras del mes correspondiente.
5. Se apoyó a la Unidad de Compras con fotocopiar, rotular y archivar documentos del mes.

F: 
Julia Florinda Rosales Aguilar

F: 
Licda. Edna Tambriz
Encargada de Compras
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.


Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General



Guatemala, 30 de abril de 2024

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

Respetable Doctor Franco:

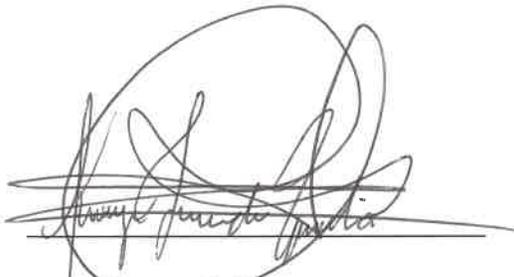
De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 31-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>De conformidad con las actividades que me corresponden como administradora de redes sociales personales de la vicepresidenta. Este es un informe mensual de nuestras actividades durante el mes de abril de 2024. A continuación, se detallan las acciones más destacadas que llevamos a cabo:</p> <p>Generación de Contenido: Durante este mes nos enfocamos en crear contenido original y atractivo para las plataformas sociales de la Vicepresidenta. Desde publicaciones regulares hasta videos informativos, nuestro objetivo fue mantener a nuestra audiencia comprometida y bien informada.</p> <p>Cobertura de Eventos: Una de nuestras prioridades fue proporcionar una cobertura en tiempo real de los eventos en los que participó la Vicepresidenta. A través de nuestras redes sociales, compartimos momentos destacados, entrevistas y discursos para mantener a nuestra audiencia al tanto de su agenda y logros.</p> <p>Seguimiento y Respuesta: Mantuvimos una comunicación activa con nuestra audiencia al realizar un seguimiento constante de las interacciones en las redes sociales de la Vicepresidenta. Respondimos de manera oportuna y profesional a las consultas, comentarios y mensajes directos, asegurándonos de mantener un diálogo abierto y transparente.</p> <p>Análisis de Datos: Realizamos un análisis exhaustivo de los datos de rendimiento en nuestras redes sociales para evaluar la efectividad de nuestras estrategias y el compromiso de nuestra audiencia. Este análisis nos permitió identificar áreas de mejora y ajustar nuestras tácticas para optimizar nuestros resultados.</p> <p>Colaboraciones y Alianzas: Exploramos oportunidades de colaboración con otras cuentas y organizaciones afines para ampliar el alcance y la influencia de la Vicepresidenta en las redes sociales.</p>



Establecimos conexiones estratégicas que nos permitirán trabajar en conjunto en futuras iniciativas, fortaleciendo así nuestra presencia en línea.

En resumen, abril fue un mes activo en el que trabajamos arduamente para fortalecer la presencia en línea de la Vicepresidenta y mejorar la comunicación con nuestra audiencia en las redes sociales. Nuestras actividades incluyeron la generación de contenido, la cobertura de eventos, el seguimiento y respuesta activa, el análisis de datos y las colaboraciones estratégicas. Estas acciones continúan contribuyendo a fortalecer la imagen y el impacto de la Vicepresidenta en el ámbito digital.



Kenya Fernanda Urrutia Corado



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



Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Guatemala, 30 de abril 2024

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

Respetable Doctor Franco:

De conformidad con la cláusula quinta del contrato de Servicios Técnicos número 07-2024, presento a usted el informe de las actividades realizadas, durante el período del 01 al 30 de abril 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 Baquíax
Secretario General


Lic. Feladelfo Del Cid Rodriguez
Director Financiero
Vicepresidencia de la República

Guatemala, 30 de abril 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 34-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Durante el mes de abril del 2024, se apoyó en la grabación y edición de contenido audiovisual para las redes institucionales de la vicepresidencia, esto con el fin de reforzar el conocimiento de la población respecto a las funciones y el trabajo de la vicepresidenta a través de dichas plataformas. A continuación, se resumen las principales actividades realizadas:</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>A. Propuestas de contenido Con el objetivo de reforzar el conocimiento de la población sobre las funciones y el trabajo de la vicepresidenta a través de las redes sociales, se propuso contenido que obtuvieran dicha información, por ejemplo: imágenes, videos e historias sobre las secretarías adscritas a la vicepresidencia.</p> <p>B. Grabación y edición de contenido audiovisual Asimismo, se grabó y editó todo el material obtenido de la serie de actividades a las que asistió la vicepresidenta. En el contenido creado se les dio importancia a los discursos y a los momentos relevantes que se llevaron a cabo en las actividades.</p> <p>C. Community Manager Por último, se continua con la administración de las cuentas institucionales de la vicepresidencia para la publicación del contenido audiovisual que se fuera realizando, además del contenido fotográfico que se comparte.</p>



CONCLUSIONES

En este mes, se creó contenido audiovisual con el fin de reforzar el conocimiento que la población tiene respecto a las funciones y el trabajo de la vicepresidencia.

SEGUIMIENTO

Para el siguiente mes, se deben plantear estrategias de comunicación para las redes institucionales de la vicepresidencia, además de generar contenido audiovisual educativo para la población.

Ximena De Los Angeles Contreras Zúñiga
Asesora

Javier Estuardo Arango Cruz
Director de Comunicación Social

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



Nay Augusto Franco Baquiza
Secretario General



Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril 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.
- Asesoría profesional en la coordinación de visitas a instituciones gubernamentales para seguimiento del proceso de pasantía de las señoritas que conforman la iniciativa.
- Asesoría profesional durante las reuniones de la Secretaria Privada y representantes de la Asociación Femenina para el Desarrollo de Sacatepéquez -AFEDES- para la coordinación de las actividades de la Escuela de Oportunidades.
- Apoyo en la coordinación de reuniones técnicas para posicionar los derechos de las mujeres indígenas, en diversos espacios de toma de decisiones.
- Apoyo en la coordinación de reuniones con los enlaces institucionales designados para facilitar un intercambio de experiencias y lecciones aprendidas.



con las instituciones gubernamentales relacionadas con la iniciativa Escuela de Oportunidades.

- Apoyo en la coordinación de reuniones de intercambio de experiencias y lecciones aprendidas con las señoritas que conforman la iniciativa.
- Asesoría profesional en la organización del Encuentro de Escuela de Oportunidades referente al tema "Prevención de la migración irregular"
 - a) Elaboración de agendas para el evento
 - b) Elaboración de invitaciones dirigidas a expertos en temas migratorios, con el propósito de invitarlos a participar como disertantes en el encuentro de mujeres indígenas.
 - c) Elaboración de invitaciones dirigidas a Ministros, cooperantes internacionales y organizaciones sociales para su participación en el evento.
 - d) Elaboración de metodologías para los diálogos y paneles desarrollados durante el evento.
- Asesoría profesional en la coordinación de la actividad de línea de base final con la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
- Asesoría profesional en la planificación del Congreso de Mujeres Indígenas para el Empoderamiento Económico.

f.



Isabel Nicté Ajcet Apén
Asesora Profesional

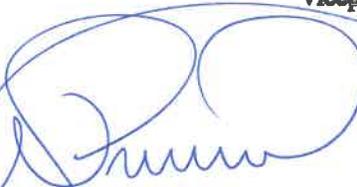
Vo.Bo.



Mónica Marrojos Valenzuela
Secretaría Privada
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.



Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General



Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General

Guatemala 30 de abril de 2024

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

Respetable Licenciado Franco:

De conformidad con la clausula quinta del contrato de Servicios Profesionales Numero 36-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 30 de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En seguimiento a la asesoría en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional a la Secretaría Privada de la Vicepresidencia se han realizado las siguientes actividades:

1. Revisión de documentación oficial en cumplimiento al normativo Legal y Político del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SINASAN- que contempla los siguientes temas:
 - Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
 - Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y nutricional, Decreto Número 32-2005.
 - Reglamento de La ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Acuerdo Gubernativo Número 75-2006.
2. Acompañamiento y asesoría en reunión con la Cámara de Industria y sus gremiales para abordar el tema de la Iniciativa de Ley 5504 "Promoción de Alimentación Saludable" y el Reglamento Técnico Centroamericano del Etiquetado Frontal de Alimentos.
3. Acompañamiento y asesoría para la intervención en: Il encuentro Regional sobre Etiquetado Frontal de Advertencia Nutricional. Los temas en materia de alimentación y nutrición que se abordaron son los siguientes: sobrepeso y obesidad, asociación de sobrepeso y obesidad con Enfermedades No Transmisibles y costos totales para el sistema de salud pública de Guatemala.

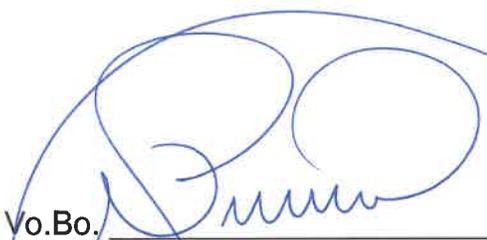


4. Reunión virtual con representante de Centro de Investigaciones Económicas Nacionales para retomar la colaboración y asistencia técnica en temas de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Guatemala.
5. Participación en el curso “Transformación digital en el servicio público de Guatemala”: Propuestas de estrategias de adopción de las tecnologías en la provisión de servicios públicos, generación y aprovechamiento de información y protección de la información estratégica.
6. Acompañamiento y asesoría técnica en reunión con autoridades de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional para dar seguimiento a las intervenciones del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y al Plan de Atención al Hambre Estacional.

f. 
 Mónica Alejandra Taylor Ortega
 Asesora Profesional

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



Vo.Bo. 
 Nery Augusto Franco Baquía
 Secretario General



Nery Augusto Franco Baquía
 Secretario General

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciado

Nery Augusto Franco Baquía

Secretario General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciado Franco:

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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional sobre los temas de Derecho Internacional Humanitario, con el objetivo de dar a conocer las acciones sobre resarcimiento.• Asesoría profesional sobre la problemática que prestan ante la Vicepresidencia, así como de las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.



- Asesoría profesional a la Vicepresidencia sobre la revisión de expedientes de demandas laborales.
- Asesoría profesional en los requerimientos solicitados por la Procurador de los Derechos Humanos -PDH-.
- Asesoría profesional en los requerimientos solicitados por el Ministerio Publico -MP-.
- Asesoría profesional en los requerimientos solicitados por el Congreso de la República de Guatemala.

F. 
JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES

Vo.Bo.

F.


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General



Guatemala, 30 de abril 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 mes de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

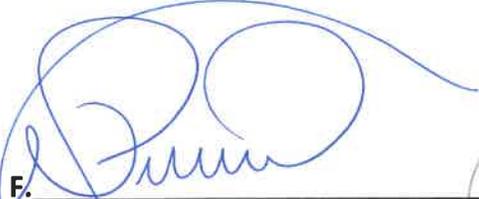
- Asesoría profesional durante la reunión de CONASAN, en donde se reconoció la urgencia y la complejidad del problema, delineando un enfoque integral que abarque sectores clave como la salud y la educación.
- Asesoría profesional al despacho en el evento de clausura del Diplomado en Prevención del Consumo de Drogas en el que participaron 128 agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) como parte del programa "mundo libre de drogas" dirigido a la Subdirección General de Análisis de Información Antinarcóticos.



- Asesoría Profesional al Despacho durante la conmemoración del Día Mundial de la Salud. Participó en un acto en donde se informó el estado actual de la salud en el país y reafirmar el compromiso gubernamental con el acceso equitativo a los servicios de salud y medicamentos para todas
- Asesoría profesional al despacho en el Seminario Internacional “Desde y por nosotras”, organizado por ONU Mujeres, en donde la vicepresidenta de la República, habló sobre las realidades y desafíos para la participación política de las mujeres en el país.

F. 
RAISA ALEXANDRA MARROQUIN CASTRO

Vo.Bo.

F. 
Nery Augusto Franco Baquiza
Secretario General



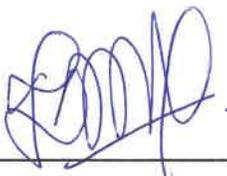
Guatemala, 07 de abril de 2024

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 No. 35-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 7 de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>1 AL 7 DE ABRIL 2024</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesoría para clasificación de diferentes solicitudes que ingresan al Despacho Superior.• Asesoría durante las reuniones que se realizaron• Asesoría sobre el contenido de comunicación estratégica.

F. 
ISCELLE MARIE MARSICOVETERE DE LEÓN

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

