

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 37-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 16 al 30 de abril del año 2024.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo técnico en relación a la necesidad de comunicación con las actividades relacionadas con la Vicepresidenta, este apoyo consintió en identificar los puntos a corregir en su imagen para que se tenga una divulgación de mayor impacto en las redes sociales.
Apoyo técnico en relación a comunicación con organizaciones sociales con el objetivo de coordinación de actividades con la Vicepresidenta de la República, además de mantener actualizada la agenda de trabajo de la dirección de comunicación social.
Apoyo en identificar la necesidad de comunicación en el contenido de temas a publicar en las redes sociales de Vicepresidencia, con el objetivo de informar de una manera efectiva y concisa al público objetivo sobre las actividades institucionales.

Juan David Navarro Fuentes

M.A. Javier Arango
Director de Comunicación Social
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 38-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 17 al 30 de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Asesoría profesional en la revisión de la normativa legal que incluye los Acuerdos Gubernativos 12-2019 y 26-2024, así como otros documentos relacionadas a las once mesas técnicas que conforman el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- para conocer el funcionamiento del mismo.
 - a) Asesoría profesional en la revisión del Acta 01-2024 de la primera reunión Ordinaria que llevó a cabo el Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-, en donde se dio a conocer que está conformado por once mesas técnicas, así como cuál es su propósito, funcionamiento, gestión, articulación, monitoreo y seguimiento que debe brindar para llevar a cabo el cumplimiento de su Agenda de Trabajo Anual.
2. Asesoría profesional en la elaboración del documento técnico que se utilizó en la reunión del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- del 23 de abril de 2024, en la cual se dio a conocer su Agenda de Trabajo Anual 2024.
3. Apoyo en el seguimiento que se brindó ante el Ministerio de Economía sobre la Agenda final del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- que se presentó en sesión del 23 de abril de 2024 y en la cual se trató el tema de presentación y aprobación de la Agenda de Trabajo Anual 2024.
4. Asesoría profesional en la segunda reunión Ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- del 23 de abril de 2024 en donde se dio a conocer la presentación y aprobación de la Agenda de Trabajo Anual 2024.



5. Asesoría profesional en la revisión de la Agenda de Trabajo Anual 2024 del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO- con las observaciones que se trasladaron al Ministerio de Economía.
6. Asesoría profesional en la reunión con la Secretaría Privada de la Vicepresidencia y autoridades del BID en seguimiento a la Iniciativa de Paridad de Género (IPG) con el propósito de impulsar una oportunidad para acelerar el cierre de brechas económicas de género en Guatemala.

f. 
Yasmin Yadira Sicán
Asesora Profesional

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



Vo.Bo. 
Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General



Nery Augusto Franco Baquía
Secretario General

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

Estimado Licenciado Franco:

En cumplimiento a la cláusula quinta del contrato de servicios técnicos número treinta y nueve guion dos mil veinticuatro (39-2024), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del veinticuatro al treinta de abril del año dos mil veinticuatro.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyo técnico en la reunión con el equipo de la Secretaría Particular y representantes del PNUD, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, acerca del Memorando de Entendimiento.
2. Apoyo técnico en la sesión ordinaria 02-2024 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología junto con las representantes de la Vicepresidencia y asesores jurídicos.
3. Apoyo técnico para el seguimiento de los proyectos y retos de SECCATID, Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, junto con la Secretaria Particular y el asesor jurídico.
4. Apoyo técnico para el seguimiento de los proyectos y retos de SENACYT, Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, junto con la Secretaria Particular y el asesor jurídico.
5. Apoyo técnico junto con el asesor jurídico y representantes jurídicos y técnicos de SENACYT a los comentarios recibidos en la sesión ordinaria 02-2024 y con base en ello preparar adecuadamente la agenda y documentos de respaldo para la sesión extraordinaria 02-2024 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Juan Pablo Ordóñez Coronado

Vo.Bo.

Miriam B. Mivares S.
Secretaría Particular

Vo.Bo.

Nery Augusto Franco Baquía
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 40-2024, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 25 al 30 de abril del año 2024:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyo técnico en la elaboración de oficios del Despacho Superior• Apoyo técnico en la recepción de llamadas telefónicas oficiales del Despacho superior.• Apoyo en la Clasificación de los diferentes documentos que ingresan al Despacho Superior.

F. 
LUDMILA ROXANA PEREIRA HERRARTE

Vo.Bo.

F.


Nery Augusto Franco Baquíax
Secretario General

