

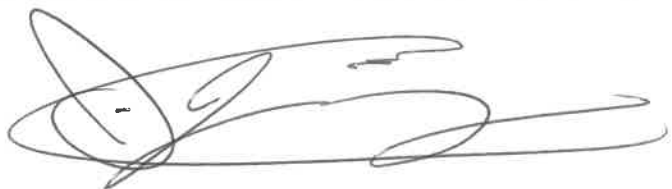
Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 63-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría jurídica relacionada a temas que abordó la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, específicamente sobre ciberseguridad, recuperación ambiental, “datos abiertos” y teletrabajo.</li><li>• Asesoría jurídica relacionada a los temas abordados por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en reuniones sostenidas con la Secretaría Privada de Vicepresidencia y representantes de las Asociaciones Nuevo Día y Acción contra el hambre, para desarrollo de planes de seguridad alimentaria.</li><li>• Asesoría jurídica sobre los temas abordados por la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, específicamente sobre delitos informáticos y delitos de violencia sexual, explotación y trata de personas.</li><li>• Asesoría jurídica para el Gabinete Específico de Desarrollo Social, especialmente en cuanto a la reducción de trámites burocráticos contenidos en acuerdos ministeriales y circulares para la simplificación de trámites interinstitucionales, abordando también las acciones interinstitucionales en el marco del Plan General de Atención a la Emergencia del COVID-19.</li><li>• Asesoría jurídica relativa a temas abordados en la reunión con la Comisión de Trabajo del Congreso de la República sobre la Pequeña y Mediana Empresa, abordando temas relacionados con la Comisión del Gabinete Económico.</li><li>• Asesoría Jurídica para el Gabinete Específico de Desarrollo Económico, temas legales relacionados con acciones para el proceso de reactivación económica: Mesa de trabajo para promover el mercado nacional, mesa para atraer inversión e incrementar la Certeza Jurídica, en acompañamiento con PRONACOM. Se</li></ul>



brindó asesoría en seguimiento de las mesas de exportaciones, MIPYMES, turismo y riesgo país.

- Asesoría profesional en apoyo al Despacho Superior en el análisis de la implementación de la firma electrónica avanzada para la implementación en trámites internos de la vicepresidencia.
- Asesoría profesional en apoyo a los temas tratados por el Gabinete Específico de Desarrollo Social, específicamente sobre derechos de las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres, dentro del marco de lo normado por la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad y la Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad, y temas vertidos en las reuniones de este Gabinete en conjunto con el Ministerio de Trabajo y Ministerio de Economía.
- Asesoría en el análisis de temas constitucionales, derechos humanos, solución de conflictos, derecho consuetudinario, limitación a las garantías constitucionales y los medios de control.

  
F. \_\_\_\_\_  
**Carlos Humberto Pineda Mazariegos**

  
F. \_\_\_\_\_  
**Secretaría General**  
*Gloria Verna Guillermo Lomas*  
**Secretaria General**



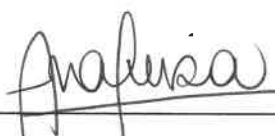
Guatemala, 31 de julio del 2020

**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Profesionales número 48-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo en la diagramación de las notas para La Revista "Vicepresidencia Informa" No. 3
Apoyo en el diseño de artes gráficos impresos y para redes sociales de Vicepresidencia (Facebook y Twitter) y redes personales del Sr. Vicepresidente, así como para la página Web de Vicepresidencia.
Apoyo con la publicación (subir al sistema) de las notas periodísticas de las actividades del mes de julio, en la página web de la Vicepresidencia.
Apoyo a Secretaría Privada, con la elaboración de infografías y esquemas.
Apoyo en la elaboración de material gráfico de uso interno y del personal.

F. 

**Licda. Ana Luisa González Vargas**  
Asesora de Diseño de Comunicación Social

  
**Cesar Emilio Gracias Córdon**  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
Vicepresidencia de la República

Vo.Bo. 

*Gloria Verna Guillermo Lemus*  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada  
Gloria Guillermo Lemus  
Secretaria General  
**VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
Su Despacho

Estimada Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número cincuenta y uno guión dos mil veinte (51-2020), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del uno al treinta y uno de julio de 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesoría Profesional en temas de Salud al Despacho del Señor Vicepresidente de la República, en coordinación con la Secretaría Privada de la institución.</li><li>2. Asesoría a los Ministerios y Secretarías adscritos a la Vicepresidencia de la República que contengan programas y/o proyectos relacionados con temas de: Salud y Cooperación Técnica Internacional.</li><li>3. Reuniones de coordinación con Ministerio de Finanzas sobre el estatus de la Cooperación Internacional a nivel nacional en lo referente a préstamos.</li><li>4. Seguimiento a la Consultoría del BCIE con relación al Programa Inicial de Estudios del Proyecto “Rescate del Lago de Atitlán” a ser presentado a Segeplán.</li><li>5. Videoconferencias de trabajo con funcionarios del MSPAS:<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en la videoconferencia sobre la búsqueda de financiamiento para completar el presupuesto de funcionamiento de UNOPS con la Dirección de Crédito Público del MINFIN.</li><li>• Participación en diversas videoconferencias para trabajar en conjunto con el BCIE y el MSPAS en la elaboración de un documento conceptual para ser presentado a Crédito Público del MINFIN que</li></ul></li></ol>

financie una operación bancaria para el fortalecimiento de la Red Pública de Hospitales.

- Participación con Crédito Público/BCIE/MSPAS para dar seguimiento a dos créditos bancarios para cinco hospitales.
6. Se participó en diversas videoconferencias de coordinación con el Consejo de Administración de UNICAR, el Viceministerio de Hospitales del MSPAS, Dirección de Crédito Público del MINFIN, Instituto Mexicano de Cardiología "Ignacio Chávez" y el BCIE, para darle seguimiento a los trámites que permitan obtener la aprobación del MINFIN a una cooperación técnica no reembolsable. Elaboración del perfil del proyecto en lo correspondiente a la capacitación del capital humano de UNICAR.
  7. Otras atribuciones que son asignadas por parte del Despacho Superior y la Secretaría Privada de la Vicepresidencia de la República.

F:

Dr. Enrique Rodríguez Enríquez  
Asesor de Cooperación Técnica

Vo.Bo.

Licda. Gloria Guillermo Lemus  
Secretaría General



Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su despacho

Respetable licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo No. 44-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio de 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo en la recepción y atención de visitas de Secretarios y Asesores de la Vicepresidencia de la República
Apoyo en la recepción y atención de audiencias del señor Vicepresidente de la República
Apoyo en la recepción y traslado de llamadas de la Vicepresidencia de la República
Apoyo en la recepción y traslado de documentos recibidos en la Vicepresidencia de la República

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

Atentamente,

F.

  
Fabiola Noemi Ramírez Colindres  
Asesora Técnica  
Vicepresidencia de la República

Vo.Bó.

  
  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General

Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 36-2020, presento a usted el informe final de las actividades realizadas durante el periodo del 03 de febrero al 31 de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p style="text-align: center;"><b>03 al 29 febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría sobre el plan de trabajo y plan de acción en el área de Comunicación Social de la Vicepresidencia.</li><li>• Apoyo en el monitoreo de las publicaciones de los diferentes medios de comunicación, con relación a la vicepresidencia.</li><li>• Elaboración de resumen diario de las principales noticias, columnas de opinión y análisis publicadas en los diferentes medios de comunicación.</li><li>• Participación en reunión con los diferentes medios.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Mes de marzo</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participación en las reuniones con los directores de los diferentes medios de comunicación.</li><li>2. Apoyo en el monitoreo de las publicaciones de los diferentes medios de comunicación, con relación a la vicepresidencia.</li><li>3. Elaboración de resumen diario de las principales noticias, columnas de opinión y análisis publicadas en los diferentes medios de comunicación.</li><li>4. Apoyo en la elaboración de la Revista Vicepresidencia No.2</li><li>5. Apoyo en la redacción de notas periodísticas de las diferentes reuniones donde participa el señor Vicepresidente de la Republica.</li></ol>

#### **Mes de abril:**

1. Coordinación y participación en reuniones con diferentes directores de medios de comunicación.
2. y participación en reunión con Camara Guatemalteca de Medios de Comunicación de Guatemala.
3. Apoyo en el monitoreo de las publicaciones de los diferentes medios de comunicación, con relación a la vicepresidencia.
4. Apoyo en la elaboración de la Revista Vicepresidencial.
5. Apoyo en la redacción de notas periodísticas de las diferentes reuniones donde participa el señor Vicepresidente de la Republica.

#### **Mes de mayo:**

1. Apoyo para la dirección de Comunicación en planes estratégicos de comunicación de las diferentes secretarías adscritas a la Vicepresidencia.
2. Asesoría a la dirección de Comunicación Social sobre el plan estratégica de Comunicación de la Vicepresidencia.
3. Apoyo en el monitoreo de las publicaciones de los diferentes medios de comunicación, con relación a la vicepresidencia.
4. Elaboración de resumen diario de las principales noticias, columnas de opinión y análisis publicadas en los diferentes medios de comunicación.
5. Apoyo en la coordinación sobre entrevistas realizadas al Vicepresidente por los diferentes medios de comunicación.

#### **Mes de junio:**

1. Apoyo en el monitoreo de las opiniones sobre la imagen de la Vicepresidencia de la Republica.s.
2. Apoyo en el análisis del monitoreo de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación con relación a la Vicepresidencia.
3. Elaboración de resumen diario de las principales noticias, columnas de opinión y análisis publicadas en los diferentes medios de comunicación.
4. Participación durante la reunión realizada con alcaldes de los tres municipios del área Ixil.
5. Asesoría a la dirección de Comunicación Social sobre el plan estratégica de Comunicación de la Vicepresidencia.



**Mes de julio:**

1. Coordinación y participación en reuniones con diferentes directores de medios de comunicación.
2. Apoyo en el análisis del monitoreo de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación con relación a la Vicepresidencia.
3. Apoyo en la redacción de notas periodísticas de las diferentes reuniones donde participa el señor Vicepresidente de la República.
4. Elaboración de resumen diario de las principales noticias, columnas de opinión y análisis publicadas en los diferentes medios de comunicación.
5. Asesoría a la dirección de Comunicación Social sobre el plan estratégico de Comunicación de la Vicepresidencia.

F.   
**Juan Carlos Marroquin Godoy**

F.   
**Cesar Emilio Gracias Cordón**  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.   
**Secretaria General**  
*Gloria Verna Guillermo Lomas*  
Secretaria General



Guatemala, 31 julio del 2020

Licenciada

**Gloria Verna Guillermo Lemus**

Secretaria General

Vicepresidencia de la República

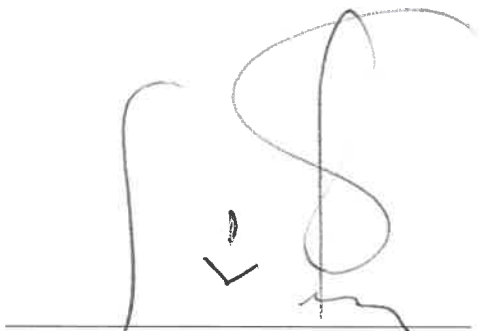
Licenciada Guillermo:

De conformidad con la cláusula novena del Contrato de Servicios Técnicos número 20-2020, presento ante usted el informe de las actividades realizadas el mes de julio 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría en los diferentes montajes donde participó el Vicepresidente de la República, con funcionarios de gobierno, sociedad civil, sector privado y personalidades importantes.</li><li>• Apoyo al Secretario Particular de la Vicepresidencia para atención personalizada a miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en nuestro país, que han visitado la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Coordinación de montaje de las diferentes donaciones y firmas de convenios que se ha realizado en las instalaciones de Vicepresidencia.</li></ul>



- Acompañamiento al Vicepresidente de la República en las diferentes actividades protocolarias, gabinetes, consejos y comisiones.

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'F' and 'R' with a checkmark-like flourish in the middle.

Freddy Arnoldo Rodríguez Chilel  
Asesor Protocolo

A handwritten signature in green ink, written over a circular official seal. The signature is fluid and cursive.

Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General

Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada

Gloria Guillermo Lemus

Secretaria General

**VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Su Despacho

Estimada Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número cuarenta y cinco guión dos mil veinte (45-2020), presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del uno al treinta y uno de julio de 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Asesoría técnica a la Secretaría Particular en los temas referentes a la Cooperación Internacional. Así como, la procuración y seguimiento de los diferentes proyectos y/o solicitudes que se reciben por parte de otras instituciones o dependencias de Gobierno.</li><li>2) Recibo, revisión, elaboración y seguimiento de expedientes en el área de Cooperación Técnica.</li><li>3) Atención a instituciones y/o personas individuales, con el fin de responder a la problemática descrita en las diferentes solicitudes que son efectuadas al área de Cooperación Técnica.</li><li>4) Participación y coordinación en conjunto con personal administrativo del BCIE para la realización de diversas videoconferencias de trabajo con funcionarios del MSPAS/MINFIN y otras instituciones:<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia a la videoconferencia sobre la búsqueda de financiamiento para completar el presupuesto de funcionamiento de UNOPS con la Dirección de Crédito Público del MINFIN.</li><li>• Participación en diversas videoconferencias para trabajar en conjunto con el BCIE y el MSPAS en la elaboración de un documento conceptual para ser presentado a Crédito Público del MINFIN que financie una operación bancaria para el fortalecimiento de la Red Pública de Hospitales.</li></ul></li></ol>



- Participación con Crédito Público/BCIE/MSPAS para dar seguimiento a dos créditos bancarios para cinco hospitales.
- 5) Participé y apoyé en la coordinación en conjunto con personal administrativo del BCIE de diversas videoconferencias con el Consejo de Administración de UNICAR, el Viceministerio de Hospitales del MSPAS, Dirección de Crédito Público del MINFIN, Instituto Mexicano de Cardiología "Ignacio Chávez" y el BCIE, para darle seguimiento a los trámites que permitan obtener la aprobación del MINFIN a una cooperación técnica no reembolsable. Asistencia en la elaboración del perfil del proyecto en lo correspondiente a la capacitación del capital humano de UNICAR
  - 6) Responsable de la agenda a ser atendida por la cooperación técnica internacional a lo interno y/o externo de la institución.
  - 7) Elaboración y envío, así como la recepción de oficios y correos, por parte de la cooperación técnica internacional de la institución.
  - 8) Otras atribuciones que sean asignadas por parte del Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República.

F:

Gina Beatriz Alfaro Acevedo  
Asesora en Gestiones de Proyectos

Vo.Bo.

Juan José Cabrera Alonso  
Secretario Particular

Aut:

Licda. Gloria Guillermo Lemus  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 35-2020 presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio de 2020:

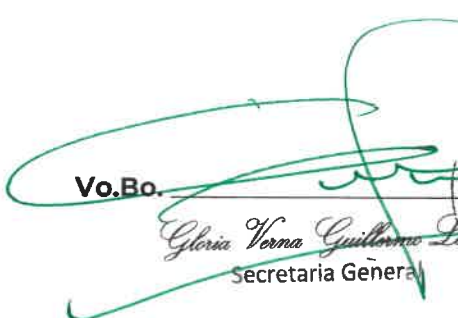
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó con correcciones de redacción, estilo y ortografía de notas que enviaron varias Secretarías y Gabinetes, para su inclusión en la Vicepresidencia Informa.</li><li>• Se apoyó en las correcciones del contenido gramatical y de redacción de reportajes escritos de las actividades del Vicepresidente de la República, que se publicaron en la página de Facebook.</li><li>• Apoyo en la redacción de notas periodísticas para la Vicepresidencia Informa.</li><li>• Apoyo y coordinación en las entrevistas a la Coordinadora de EPSUM y a la Subsecretaria de SEPREM para ser incluidas en la siguiente edición de la Vicepresidencia informa.</li></ul>
Atentamente,

F.

Lic. Guillermo Vitelio Castillo Pinillos

  
**Cesar Emilio Gracias Cordon**  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
Vicepresidencia de la República  


Vo.Bo.

  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
Secretaria General  


Guatemala, 31 de julio de 2020

Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General de la  
Vicepresidencia de la Republica.

De conformidad con la cláusula novena del Contrato de Servicios Técnicos número 46-2020, le presento a usted el informe de las actividades realizadas por mi persona durante el mes de julio del presente año.

- Apoyo en la cobertura de información recabada de videos y fotografías de los eventos en los que participó el Vicepresidente de la República, para la elaboración de notas y utilización de fotos para la Vicepresidencia Informa y las páginas web y Facebook.
- Apoyar a las Secretarías Adscritas a la Vicepresidencia de la República en cuanto a la elaboración de estrategias de comunicación.
- Se analizó y reviso la tercera edición de Vicepresidencia informa.

F



Guillermo Raúl Meoño Rodríguez  
Asesor Técnico de Comunicación Social  
Vicepresidencia de la República

F



Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General de la  
Vicepresidencia de la República



Cesar Emilio Gracias Cordon  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Licenciada Guillermo:

De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Profesionales número 64-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2020:

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Asesoría al Despacho Superior en los temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.

Reunión con sociedad civil Mancomunidad de Alcaldes del Sur Occidente del Departamento de Huehuetenango, para tratar los temas de: protección de cuencas hidrográficas, saneamiento de agua, reforestación y manejo de residuos sólidos.

Revisión y análisis del Plan Nacional de Respuesta y Búsqueda activa de niños y niñas con Desnutrición Aguda y el impacto que tiene el saneamiento de aguas y agua potable en la seguridad alimentaria, presentado por el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (CONASAN).

Participación en reuniones con líderes comunitarios y campesinos de San Gaspar Chajul, Santa María Nebaj, San Juan Cotzal y Cunén del Departamento del Quiché sobre temas de agua potable, ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.

Participación en reunión en la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala (ANAM), sobre el proyecto de Agua Segura en las municipalidades.

Asesoría y seguimiento a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su entorno (AMSCLAE), en el tema de aguas residuales.

F.

Ing. Henry Albizures

Vo.Bo.

F.

Secretaria General  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General





Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada:**

De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Técnicos número 38-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2020:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Apoyar en la grabación y edición del material audiovisual de los diferentes eventos del Vicepresidente de la República y secretarios de la vicepresidencia.
- Apoyar con la publicación del material audiovisual en las redes sociales oficiales de la Vicepresidencia de la República como en la página web y el canal de Youtube en alta definición.
- Apoyo en el monitoreo y publicaciones de las cuentas de redes oficiales de la Vicepresidencia.
- Apoyo en la creación de una animación para la Segunda Edición de Vicepresidencia Informa.

F. \_\_\_\_\_  
Javier Stuardo Fernández Cortez

  
**Cesar Emilio Gracia Cordón**  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
Vicepresidencia de la República

  
**Vo.Bo.**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 49-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en las gestiones ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.</li><li>• Apoyo en el traslado de oficios a Finanzas</li><li>• Apoyo en la entrega de documentos a la Contraloría General de Cuentas.</li><li>• Apoyo en el traslado de documentos dentro de la institución.</li><li>• Apoyo en el traslado de documentos a la Secretaría General de la Presidencia.</li><li>• Apoyo en el traslado de oficios a las comisiones de Finanzas Públicas y Moneda, Nacional por la Transparencia y Probidad del Congreso de la República.</li></ul>

F.   
Jorge René Cazanga

F.   
Dirección Financiera  
Directora Financiera



Vo.Bo.   
Secretaria General  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General



Guatemala, 31 de Julio de 2020

Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 62-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 del mes de Julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Análisis externo de equipos de seguridad perimetral, denegación de accesos externos hacia la red interna</li><li>b) Apoyo monitoreo de enlaces de internet</li><li>c) Apoyo y recomendación herramientas de diagnóstico para monitoreo de servicios</li><li>d) Recomendación de certificados de seguridad página <a href="http://www.vicepresidencia.gob.gt">www.vicepresidencia.gob.gt</a></li><li>e) Apoyo y recomendaciones mejoras de red interna y accesos a redes sociales.</li></ul>

F.   
JOSE LEONEL ALVAREZ BARILLAS

Vo.Bo.   
  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General

Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 43-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional al Despacho Superior en materia jurídica.</li><li>• Análisis jurídico sobre diferentes expedientes Administrativos.</li><li>• Participación en diferentes reuniones de asesores y sesiones instruidos por el Despacho Superior.</li><li>• Asesoría profesional en materia jurídica en la elaboración de los Acuerdos Internos de la Vicepresidencia de la República.</li></ul>



  
F. \_\_\_\_\_  
**JOSÉ LUIS VALLECILLOS MORALES**

  
**Secretaria General**

Guatemala, 31 de julio del 2020

**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con la cláusula novena del contrato de servicios técnicos número 53-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>a) Apoyo en la actualización del reporte de la liquidación en el Módulo Viáticos.</p> <p>b) Apoyo en actualización de registro de usuario de transportes.</p> <p>c) Apoyo en la modificación y adición de la opción rechazar solicitud de servicio en el Modulo Mensajero.</p> <p>d) Apoyo en la adición y definición de roles y permisos de los Módulos del VICESIS correspondientes para el despacho vicepresidencial.</p> <p>e) Apoyo en verificar producto mediante el número de Kardex en el Módulo Almacén.</p> <p>f) Apoyo en codificación del módulo Transporte para que se pueda rechazar solicitud de transporte.</p> <p>g) Apoyo en la configuración, administración e instalación física de dispositivos Wireless en la red inalámbrica de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.</p>



h) Apoyo en la implementación y programación del nuevo Módulo Compras para el uso de los empleados del departamento de Compras.

- Se crearon las relaciones y tablas para el Modulo Compras.
- Se diseñó un Dashboard para la verificación y control de las Compras realizadas.
- Proceso de asignación de creación de productos y renglones.
- Proceso de asignación de productos a renglones.
- Proceso de generación de facturas a productos.
- Proceso de generar reporte por renglones.

i) Apoyo en realizar mantenimiento a las tablas del Módulo Archivos.

F.

José Roaldo Melgar Melgar

Visto

Magdiel Abelino Véliz Ruano

Magdiel Abelino Véliz Ruano  
Vicepresidente de la República

F.

Secretaría General

Gloria Verónica Guillotom Lomas

Secretaría General



Guatemala 31 de julio 2020

**Licenciada**  
**Gloria Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

**En cumplimiento a la cláusula novena del Contrato Administrativo número 65-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de julio 2,020.**

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Apoyo en la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad.
Apoyo en la actualización de Tarjetas de Responsabilidad en el Sistema VICESIS
Asesoría de Expedientes en Trámite para Baja
Apoyo en la revisión de Bienes en Bodega en Sistema VICESIS
Apoyo con las fotocopias y diferentes documentos para escanear y así iniciar el trámite para Baja.
Asesoría y Análisis en la revisión de los expedientes de Viáticos.

**Apoyar en el seguimiento de expedientes que se asigna a la Dirección Financiera**

  
**Karen Uiana Berganza García de Sagastume**  
**Asesor Técnico**

**Vo.Bo.**   
**Lidia Amalia Leiva Narciso**  
**Directora Financiera**

  
**Gloria Verónica Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**





Guatemala, 31 de julio de 2020.-

**Licenciada**

**Gloria Verna Guillermo Lemus**

**Secretaria General**

**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 47-2020, presento a usted el informe de las actividades profesionales realizadas por mi persona, durante el periodo del mes de julio del presente año 2020:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	
1.	<b>Se logró la entrega de los Dictámenes Técnico y Jurídico DICTAMEN: No. DAJ-31-2020, de la Coordinadora para la Reducción de Desastres -CONRED-, en relación a requerimiento de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, para seguir con el trámite administrativo y poder lograr la aprobación en Acuerdo Gubernativo la Política de Mejoramiento Integral de Barrios.</b>
2.	<b>Se realizó comunicación telefónica con todos los representantes que integran el Concejo Nacional para la Vivienda -CONAVI-, con la finalidad de elaborar un listado actualizado de todos los miembros de esta importante instancia del sector vivienda.</b>
3.	<b>Se tuvo una reunión virtual con la Comisión de Financiamiento del Consejo Nacional para la Vivienda -CONAVI-, la cual se orientó a tratar como puntos centrales: a) Presupuesto asignado para el Fondo para la Vivienda --FOPAVI/VDUV/CIV-, Ejercicio Fiscal 2019 Para Inversión, b) Ejecución del Presupuesto Vigente por Fuente de Financiamiento en Inversión y c) Posteriormente se generó un análisis, discusión y observaciones de la Inversión Presupuestaria 2019 de -FOPAVI/VDUV/CIV-</b>
4.	<b>Seguimiento y comunicación con la Comisión de Coordinación Trinacional en el nivel nacional, conformada por las instituciones siguientes: Representante de -VDUV/CIV-, Agencia de Cooperación -GIZ-, Representante de -CONAVI y Vicepresidencia de la República, con la finalidad de resolver los inconvenientes de última hora, en la preparación de los distintos webinars que están planificados realizarse.</b>
5.	<b>Participación en la Conferencia virtual: “El Urbanismo Táctico”, con la presencia de los profesionales: Iván de Acevedo, IAA Studio, Federico Cardona, Socio Fundador -CIDCA- y Jorge A. Gaitán, Socio Entreluz</b>



Estudio, organizado por la Federación Panamericana de Asociaciones de Arquitectos -FPAA-.

6. **A requerimiento de Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República, se acudió a las oficinas del -FOPAVI-,** con el propósito de dar seguimiento al proyecto de: Código No. 9508, de 265 vivienda aprobadas en varios municipios del Altiplano del departamento de San Marcos, este proyecto corresponde a las personas afectadas por los sismos ocurridos en los años 2017 y 2018, que fueron diagnosticados por la Boleta de Evaluación Rápida de la -CONRED-.
7. Se estableció **coordinación con el Secretario Particular de Vicepresidencia de la República, por requerimiento de -VDUV/CIV-, se organizó e hizo la convocatoria a una sesión de trabajo en las instalaciones del -VDUV/CIV-,** con un listado de los representantes que se definieron en el -VDUV/CIV-.
8. **Se participó en el Primer Webinars organizado dentro del Proyecto Trinacional de la Agencia de Cooperación de la -GIZ-,** las dos presentaciones que se expusieron fueron: a) "Política Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos 2020-2032" y b) Presentación del Cálculo del Déficit de Vivienda en Guatemala", en base a los datos proporcionados por los Resultados del XII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda.
9. Asistencia a la disertación del -VDUV/CIV-, que se realizó en las instalaciones administrativas, propuesta que fue **presentada por el Viceministro de Vivienda, donde se plantea que este pueda tener conformada una Unidad de Planificación para la Preinversión y también una Unidad Ejecutora,** que permita darle mayores capacidades y generar diferentes propuestas de solución a la problemática de los altos déficit del sector vivienda en nuestro país.
10. Presencia en la **conferencia virtual: "Disposiciones Temporales y Especiales de -FHA- Ante -COVID-19-",** la presentación se centra en los siguientes puntos: a) Proceso digital ingreso de expedientes, b) Análisis de seguro digital, c) Análisis técnico digital y d) Envío de resguardo digital. Esto fue con **organizado por la Asociación Centroamericana para la Vivienda -ACENVI-**.

Atentamente.

F.

**Arq. Luis Castillo Anzueto**  
**Asesor de Infraestructura y Vivienda**  
**Vicepresidencia de la República**



ARQUITECTO  
COLEGIADO No. 685

*Gloria Verónica Guillermo Lomero*  
Secretaria General

Vo. Bo.

*Juan José Cabrera Alonso*  
Secretario Particular



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada**

**Gloria Verna Guillermo Lemus**

**Secretaria General**

**Vicepresidencia de la República**

**Su Despacho**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con la cláusula novena del Contrato de Servicios Profesionales número 31-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional en la elaboración de Acta administrativa de la Unidad de Almacén de la Vicepresidencia de la República, para la destrucción de cartuchos y botellas de tinta.</li><li>• Asesoría profesional en la elaboración de Cédulas de Notificación para los aspirantes a Secretario General y/o Secretario Adjunto de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio.</li><li>• Seguimiento en diligencias ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para la inactivación de doce (12) vehículos a nombre de la Vicepresidencia de la República.</li></ul>



F.

Luis Pedro Vides Góngora  
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.

*Gloria Verónica Guillermo Domínguez*  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Técnicos número 36-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 del mes de julio del año 2020:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- 1- Coordinación y participación en las reuniones con diferentes Directores de Medios de comunicación en el mes de julio.**
- 2- Apoyo en el análisis del monitoreo de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación con relacion a la Viepresidencia.**
- 3- Apoyo para el resumen diario de las principales noticias, columnas de opinion y analisis publicadas por los diferentes medios de comunicación.**
- 4- Apoyo en la redacción de notas periodísticas de las diferentes reuniones donde participa el Vicepresidente de la República en el mes de julio.**
- 5- Asesoría a la dirección de Comunicación Social sobre la ejecucion del plan estratégico de Comunicación de la Vicepresidencia.**

Atentamente,

Juan Carlos Marroquin Godoy.



**Cesar Emilio Gracias Cordón**  
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
Vicepresidencia de la República



**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
Secretaria General

Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaría General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 30-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p><b>Asesoría Legal y Administrativa a la Secretaría General de la Vicepresidencia:</b></p> <p>Atendí consultas verbales de la Secretaría General relacionados con asuntos administrativos internos de la Vicepresidencia de la República.</p> <p>Revisión y análisis de solicitudes y resoluciones de la Unidad de Información Pública de la Vicepresidencia de la República: UAIP-25-2020 UAIP-27-2020</p> <p>Asesoría y apoyo jurídico en las consultas realizadas a la Dirección Técnica del Presupuesto de las readecuaciones a la Red de Producción y Formulación 2021 de la Vicepresidencia de la República.</p> <p>Análisis y apoyo jurídico en acuerdos administrativos de carácter interno emitidas por la Secretaría General de la Vicepresidencia.</p> <p>Se emitió Dictamen Jurídico Conjunto del Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo, Control y Custodia del Fondo de Caja Chica de la Vicepresidencia de la República.</p> <p>Se emitió Dictamen Jurídico Conjunto del Manual de Inducción de la Vicepresidencia de la República.</p>




Revisión, asesoría y análisis del Manual de Salud y Seguridad Ocupacional de la Vicepresidencia de la República y se emitió Dictamen Jurídico Conjunto.


Asesoría y análisis de plataforma presentada por consultores de PNDUD y UNICEF que llevaron a cabo presentación para establecer mecanismos de seguimiento del trabajo llevado a cabo por el Vicepresidente de la República y las instituciones vinculadas a la Vicepresidencia, en concordancia y cumplimiento a la coordinación y gestión vicepresidencial planteados en el Plan Operativo Anual de la Vicepresidencia y la Política General de Gobierno 2020-2024.

Análisis, asesoría y revisión de registro de donación en especie otorgada por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF-, a favor la Vicepresidencia de la República.

Apoyo jurídico en presentación de memorial relacionado con audiencia de 48 horas notificada por la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social,

F.   
Mildred Jeanneth Jiménez Prado  
Asesora Legal Secretaría General

  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus



Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho

**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con la cláusula novena del contrato de servicios profesionales número 32-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas del período del 01 al 31 de julio del año 2020:


**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Apoyé al Ministerio de Economía en la planificación y desarrollo de la reunión ordinaria Gabinete Específico de Desarrollo Económico. Asimismo, apoyé en la coordinación y realización de las reuniones de mesas técnicas del GABECO: mesa para el desarrollo de la Infraestructura y Vivienda, coordinada por el Ministerio de Comunicaciones; mesa para Reducir el Riesgo País coordinada por Banco de Guatemala; mesa para Promover la Solidez y Créditos de los Bancos Públicos y de los Bancos Privados, coordinada por la Superintendencia de Bancos; mesa para Promover las Exportaciones y mesa para Promover el Mercado Nacional, ambas coordinadas por el Ministerio de Economía.
2. Apoyé en la coordinación de participación de la Vicepresidencia en las reuniones ordinarias del Consejo Nacional de la MIPYME, del Ministerio de Economía.
3. Apoyé en la coordinación de la reunión sostenida entre la Vicepresidencia de la República y la Mancomunidad Encuentro Regional Ixil por la Paz, integrada por las autoridades municipales de San Gaspar Chajul, Santa María Nebaj y San Juan Cotzal. Asimismo, colaboré en el seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones.
4. Apoyé en la revisión del contenido de la revista "Vicepresidencia Informa".
5. Colaboré en la coordinación de la participación de la Secretaria Privada de la Vicepresidencia en el Primer Diálogo de Alto Nivel "Impactos del COVID-19 sobre los Pueblos Indígenas – Perspectivas y desafíos ante las incertidumbre".
6. Apoyé a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en las coordinaciones de la reunión ordinaria y una extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo, colaboré en la coordinación de la participación de Vicepresidencia en el taller de "Seguridad Alimentaria y Combate a la Desnutrición" realizado en el marco los Talleres de Presupuesto Abierto.




7. En coordinación con SESAN, apoyé en la elaboración del proyecto piloto de capacitación y dotación de banano a familias de comunidades de la región Chorti, cuyo objetivo es mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población local, con especial enfoque en la niñez.
8. Apoyé en el seguimiento de los oficios enviados por parte de la Vicepresidencia de la República a los Ministerios y entidades que forman parte del CONASAN, respecto a la solicitud de informes cualitativos y cuantitativos sobre la ejecución de metas físicas y presupuestarias del POASAN 2020, al mes de mayo de 2020.
9. Di seguimiento a las comunicaciones generadas para el proceso de aprobación del "Procedimiento para la celebración de sesiones virtuales de la Comisión Nacional de Trabajo para la Implementación de EITI – Guatemala".
10. Di seguimiento a algunas acciones realizadas en el marco del proceso de diálogo en los municipios de Nahualá y Santa Catarina Ixtahuacán.
11. Di seguimiento a los oficios recibidos en la Vicepresidencia, derivados a Secretaría Privada.
12. Apoyé en la coordinación de la agenda de la Secretaria Privada.
13. Redacté oficios varios dirigidos a diferentes instituciones y organismos.

F.

  
Lic. Miriam Catalina Ajanel Ixtabalán  
Asesora  
Secretaría Privada

Vo.Bo.

  
Mina Griselda  
González Navichoc  
Secretaría Privada



  
Gloria Verónica Guillermo Lomax  
Secretaria General





Guatemala, 31 de julio de 2020

Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.

Respetable Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 54-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la recepción de los documentos que ingresan al despacho de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Apoyo en el seguimiento de los oficios y memos que se trasladaron ante diferentes Ministerios.</li><li>• Apoyo en recepción de oficios y memos que ingresan de diferentes Ministerios al Despacho de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Apoyo en las gestiones ante los diferentes Ministerios.</li><li>• Apoyo en el desarrollo de oficios a diferentes entidades de Gobierno.</li><li>• Apoyo técnico en las gestiones para diferentes reuniones administrativas dentro del Despacho de la Vicepresidencia de la República.</li></ul>



F:   
Nancy Ramirez Solórzano

Vo.Bo.

Secretaria General

  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio del 2020.

**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaría General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

*En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 37-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante período del 01 al 31 de julio del año 2020:*

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>
<i>Apoyo en el traslado del personal de Recursos Humanos desde sus residencias a las instalaciones de Vicepresidencia y su respectivo retorno a las mismas, esto debido a la situación actual del país a causa del Covid-19, cumpliendo con los protocolos ordenados, en las disposiciones Presidenciales.</i>
<i>Apoyo en el traslado de documentos al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, -MICIVI-.</i>
<i>Apoyo en el traslado de documentos a la Cámara de Industria de Guatemala.</i>
<i>Apoyo en la verificación del estado de los vehículos al servicio de vicepresidencia.</i>

F.   
Nelson Jacob Gálvez Osorio  
Asesor de la Unidad de Transportes

Vo.Bo.   
  
*Gloria Verna Guillermo Lemus*  
Secretaría General

Guatemala, 31 de julio de 2020.

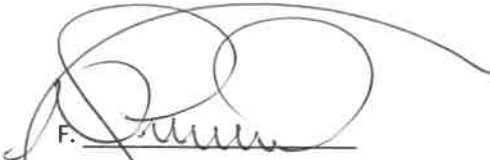
**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaría General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 34-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 del mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría profesional en seguimiento a recomendación realizada por el Auditor Interno de la Vicepresidencia de la República al Director de Informática respecto a los contratos de servicios de telefonía.</li><li>• Asesoría profesional en seguimiento al resultado de examen especial de auditoría realizado a la Unidad de Inventarios de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Asesoría profesional en elaboración de dictamen jurídico sobre el Manual de Caja Chica de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Asesoría profesional en elaboración de dictamen jurídico sobre el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Asesoría profesional en proyecto de respuesta elaborado por la Unidad de Información Pública de la Vicepresidencia de la República, respecto a las actas relacionadas a los acuerdos alcanzados en reunión con personas de Nahualá y Santa María Ixtahuacán.</li><li>• Asesoría profesional en reunión de Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.</li><li>• Asesoría profesional en elaboración de acta de Comisión Revisora de expedientes para el concurso por oposición para optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, relacionada a modificación de cronograma.</li></ul>

- Asesoría profesional en elaboración de acta de Comisión Revisora de expedientes para el concurso por oposición para optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, relacionada a fijación de previo por incumplimiento de requisitos formales.
- Asesoría profesional en elaboración de notificaciones de previo fijado a candidatos del concurso por oposición para optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en elaboración de acta de Comisión Revisora de expedientes para el concurso por oposición para optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, relacionada a candidatos elegibles.
- Asesoría profesional en elaboración de publicación de listado de candidatos elegibles dentro del concurso por oposición para optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en elaboración de notificaciones a candidatos excluidos dentro del concurso por oposición para optar al cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en elaboración de respuesta a AMSCLAE respecto a la legalidad de las reuniones virtuales.
- Asesoría profesional en mesa técnica de Sebaned para ampliación del tercer punto vario del acta 05-2016 del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.

  
F. \_\_\_\_\_  
Lic. Nery Augusto Franco Baquix

  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
*Gloria Verónica Guillermo Loma*  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada**

**Gloria Verna Guillermo Lemus**

**Secretaria General**

**Vicepresidencia de la República**

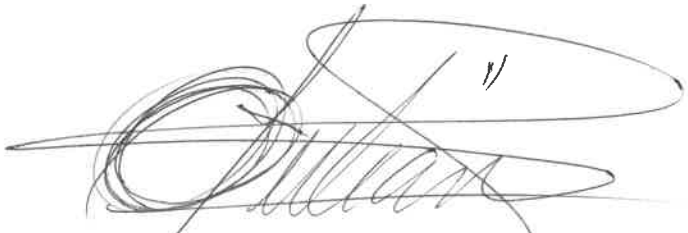
**Su Despacho.**


**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con la cláusula novena del contrato de servicios profesionales número 52-2020, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Revisión de los libros de inventarios de bienes muebles y de donaciones de la institución.</li><li>➤ Asesoría y revisión del proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República.</li><li>➤ Asesoría con respecto al convenio administrativo de cooperación interinstitucional entre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República y la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República.</li><li>➤ Revisión de la ejecución presupuestaria del grupo 3 de los años 2017, 2018, 2019 y hasta el 28 de abril de 2020, para verificar que todo lo adquirido con ese grupo se encuentre operado en el libro de inventarios y el Sicoín-inventarios.</li><li>➤ Revisión de cuestionarios de control interno de compras de la Auditoría Interna.</li><li>➤ Asesoría en diferentes áreas financiera, contables y administrativas.</li></ul>



  
Licda. Olga Margarita Julián Leiva  
Asesora Profesional

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



Vo.Bo.

  
Gloria Verna Guillot Lomas  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 50-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidados de plantas en macetas.</li><li>• Apoyo en mantenimiento y abono de las plantas de piso que se encuentran en los corredores de la Vicepresidencia de la República.</li><li>• Apoyo en la extracción de basura de los depósitos asignados.</li><li>• Apoyo en la limpieza en los pasillos de Vicepresidencia de la República.</li></ul>

F.   
**Pedro Roche Rodríguez**

Vo.Bo   
**Secretaria General**  
*Gloria Verna Guillermo Lemus*  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio del 2020

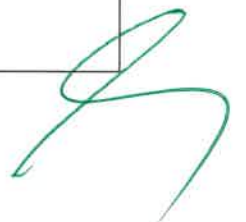
**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

De conformidad con lo establecido en la cláusula novena del contrato administrativo número 55-2020, presento informe mensual de las actividades realizadas durante el período del 1 al 31 de julio del año 2020:

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Asesoría en el tema de la comunidad desplazada de Laguna Larga y sobre las Medidas Cautelares emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y su seguimiento.
- Análisis de las diligencias de antejuicio No. C-01141-2020-02104.
- Análisis de las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento en la Administración Pública.
- Asesoría sobre documentos que ingresaron al Despacho Superior.
- Recopilación y análisis de información de comunidades asentadas en áreas protegidas en el departamento de Petén.





- Consultas jurídicas realizadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyo en la reunión realizada con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derecho Humanos, Auxiliar del Procurador de Derechos Humanos, Diputado al Congreso de la República, en donde se trató la situación de derechos humanos de los comunitarios desplazados de áreas protegidas.

f.   
Lic. Ramón Antonio Morales Ozaeta

Vo. Bo. 

  
Secretaria General



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada**  
**Gloria Verna Guillermo Lemus**  
**Secretaria General**  
**Vicepresidencia de la República**  
**Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo Lemus:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 66-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p><b>1. Apoyar en la realización de actividades que se coordinen y se ejecuten con “socios estratégicos” institucionales identificados previamente para apalancar, cofinanciar o co-ejecutar programas y proyectos enmarcados dentro del Plan de Gobierno 2020-2024 que impulsa y coordina la Vicepresidencia de la República.</b></p> <p>Se facilitó asesoría y coordinación a la “Mesa Ampliada Interinstitucional de alto nivel para la implementación de la Ley para la Protección del cultivo de Plátano y del Banano”, como parte de la Representación Técnica de la Vicepresidencia en esta mesa. En el seguimiento a la participación de la mesa, se inició con la socialización y validación de la Propuesta de Comunicación, para dar a conocer a la población guatemalteca sobre la importancia de medidas de prevención y de exclusión de Fusarium R4T a nivel de aeropuertos, puertos marítimos, medios de transporte que tengan cercanía a plantaciones de plátano y banano, y todas las prácticas agrícolas que se efectúen en estos cultivos; así mismo, se conoció sobre las acciones institucionales que efectuarán en torno a esta propuesta de parte de: Asociación de Productores Independientes de Banano -APIB-, Asociación de Navieras de Guatemala, Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria -OIRSA-, Viceministerios de Comunicaciones y de Transportes del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-, Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones -VISAR- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Fresh del Monte Produce (Compañía de Desarrollo Bananero de Guatemala, S.A, -BANDEGUA-), Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía -MINECO-, III Viceministerio de</p>

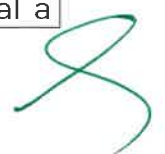


Prevención de la Violencia y del Delito del Ministerio de Gobernación y con el acompañamiento de Vicepresidencia de la República. Así mismo, se efectuó aportaciones al documento final de propuesta de Reglamento de la Ley de la Protección de Plátano y Banano Decreto 7-2020 y dicho documento tendrá una revisión final de parte de los Asesores Jurídicos, previo a ser trasladado a la Secretaría General de la Presidencia.

Se efectuó reunión en modalidad virtual con representantes de la Asociación Primavera de Washington D.C de Estados Unidos y de Vicepresidencia se tuvo participación de parte del Secretario Particular y el Asesor; se les atendió de acuerdo a acercamiento efectuado a la Vicepresidencia de la República, para conocer sobre iniciativas de propuestas de proyectos en atención a la población migrante en municipios de origen. En la reunión se analizó sobre las condiciones actuales de los municipios con mayor migración hacia los Estados Unidos y hacia otras partes del mundo, así mismo, se abordó la propuesta de orientación de remesas hacia inversiones en desarrollo productivo, para promover el desarrollo económico local de comunidades y de municipios de origen de los migrantes. Como parte de los acuerdos, se consensuó sobre presentar a más tardar en el mes de agosto del presente año, el Plan Maestro de Atención al Migrante Guatemalteco hacia Vicepresidencia de la República y donde el Asesor efectuará el acompañamiento de propuestas de proyectos de desarrollo económico hacia dos o tres municipios de origen, como una primera etapa y destaca la propuesta de aportación de recursos de la población migrante radicada en Estados Unidos y de otros recursos que serán gestionados por la misma Asociación.

**2. Asesorar propuestas de coordinación y de gestión de proyectos con la Autoridad del Lago de Amatitlán -AMSA-, Autoridad para el Manejo Sustentable del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, con el Instituto Nacional de Bosques -INAB- y otras instituciones que conforman la Mesa de Coordinación y Cooperación para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal, en estrecha colaboración con la inversión que efectúen los Ministerios y Secretarías del Estado a nivel de país.**

- a) Se efectuó reunión en salón Guatemala de la Vicepresidencia de la República, con representantes de la "Mesa de Coordinación y Cooperación para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal", y como productos de la reunión, se revisó el contenido de agenda para programar la primera reunión ordinaria de la Mesa, a efectuarse en la primera semana del mes de agosto y donde se tendrá la participación de las autoridades de las 10 instituciones que conforman la mesa, así mismo, destaca la revisión y aval del Plan Interinstitucional de Prevención y Reducción de la Tala Ilegal a



implementarse durante el presente año y del Plan de Comunicación para la prevención y reducción de tala ilegal, los cuales serán avalados por las autoridades institucionales y son acciones que se han iniciado a operativizar y forman parte del Plan de Gobierno 2020-2024.

- b) Se efectuó gestión y coordinación en apoyo hacia la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-, con la finalidad de obtener alimentos para los recolectores de basura del vertedero de AMSA, quienes han sido afectados por el Covid 19 y al respecto, se efectuaron conversatorios con la Cooperativa Cuatro Pinos y con la Compañía de Bebidas de las Américas CBC, que tienen entre sus acciones el cuidado del medio ambiente y de los bosques, programas de reforestación y de concientización de la población en educación ambiental en Guatemala. Las dos instancias se han interesado en efectuar apoyo hacia los recolectores de basura y sobre todo en efectuar aportaciones hacia el medio ambiente y la seguridad alimentaria de los recolectores de este vertedero de basura.

**3. Otros servicios profesionales que de acuerdo a la naturaleza de su contratación le sean asignados por el Secretario Particular y para el mejor desempeño en la prestación de los servicios contratos.**

Se atendió solicitud presentada por representantes comunitarios de Totonicapán quienes requerían de apoyo en seguridad alimentaria y fue remitido hacia el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para su atención.

F.

  
**Ing. Ricardo Argueta Santos**  
**Asesor de Proyectos**

Vo.Bo.

  
**Juan José Cabrera Alonso**  
**Secretario Particular**



Vo.Bo.

  
**Gloria Verónica Guillottero López**  
**Secretaria General**



Guatemala, 31 de julio de 2020

**Licenciada  
Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretaria General  
Vicepresidencia de la República  
Su Despacho.**

**Respetable Licenciada Guillermo:**

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 40-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de julio del año 2020:

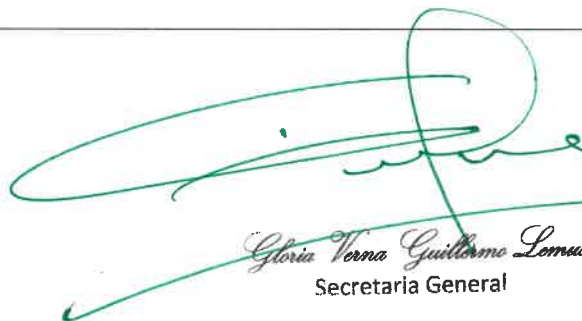
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesoría a la Vicepresidencia de la República y Secretarías adscritas a la Vicepresidencia de la República en el tema del fortalecimiento institucional de la capacidad para aumentar la transparencia en el desempeño de sus funciones, normas y procedimientos.</li><li>2. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en relación a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Información Pública el cual hace referencia a la Información pública de oficio del organismo ejecutivo la cual debe hacerse pública.</li><li>3. Asesoría a la Vicepresidencia de la República para que el aprovechamiento de las nuevas tecnologías incremente la participación ciudadana y combate a la corrupción de tal manera que exista un compromiso más abierto, efectivo y responsable para mejorar la capacidad respuesta a la ciudadanía cuando soliciten información a través de la Unidad de Información Pública.</li></ol>



4. Asesoría a la Vicepresidencia de la República y Secretarías adscritas a la Vicepresidencia en el tema de promover acciones para informar a toda persona del procedimiento que debe conocer para solicitar información pública de acuerdo con lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública.
5. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en cuanto a que se continúe dentro de la Institución con la una cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.



Wendy del Rosario Samayoa Acevedo  
2394 70583 0101



Gloria Verónica Guillermo Lomas  
Secretaría General

