

Guatemala, 31 de mayo del 2020

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


Respetable Licenciada Guillermo:

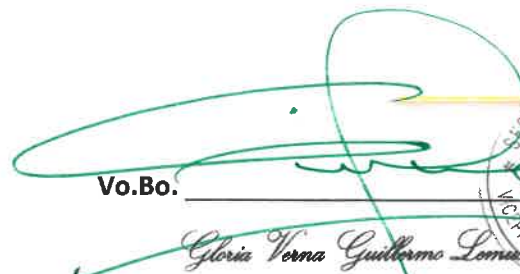
De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Profesionales número 48-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Diagramación de las notas para La Revista Vicepresidencia Edición No. 2
Diseño de artes gráficos: impresos y para redes sociales de Vicepresidencia (Facebook y Twitter) así como para la página Web.
Apoyo con la publicación (subir al sistema) de las notas periodísticas de las actividades del mes de mayo, en la página web de la Vicepresidencia.
Elaboración de material gráfico de uso interno y del personal.

F. 

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


Cesar Emilio Gracías Córdón
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Vicepresidencia de la República


Vo.Bo. _____
Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Ciudad de Guatemala, 30 de abril 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 de las actividades realizadas durante el día 30 de abril del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Asesoría profesional en apoyo al Despacho Superior en el análisis, gestión, procuración y seguimiento de los asuntos, temas y expedientes que permiten el cumplimiento de las funciones de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría en el análisis de temas constitucionales, derechos humanos, limitación a las garantías constitucionales y los medios de control.


Carlos Humberto Pineda Mazariegos

Vo. Bo.

Secretaria General


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Ciudad de Guatemala, 31 de mayo 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 periodo del 01 al 31 de mayo del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">Asesoría jurídica en diferentes temas relacionados a los consejos y comisiones que coordina la Vicepresidencia de la República, como: El Gabinete Específico de Desarrollo Económico, Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, Comisión Presidencial de Coordinación de los Esfuerzos en contra del Lavado de Dinero u Otros Activos y el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en Guatemala -COPRECLAF-Asesoría profesional en apoyo al Despacho Superior en el análisis, gestión, procuración y seguimiento de los asuntos, temas y expedientes que permiten el cumplimiento de las funciones de la Vicepresidencia de la República.Asesoría en el análisis de temas constitucionales, derechos humanos, limitación a las garantías constitucionales y los medios de control.


Carlos Humberto Pineda Mazariegos

Vo.Bo.

Secretaria General


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 mayo de 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Asesoría Profesional en temas de Salud al Despacho del Señor Vicepresidente de la República, en coordinación con la Secretaría Privada de la institución.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.3. Reuniones de coordinación con Segeplán y Ministerio de Finanzas sobre el estatus de la Cooperación Internacional a nivel Nacional en lo referente a préstamos y donaciones. Así como, reuniones para implementar mecanismos de coordinación con el Ministerio de Finanzas y el Ministerio de Relaciones Exteriores.4. Representación de la Vicepresidencia en la mesa técnica con el MINFIN y el BCIE/BID en las reuniones periódicas de revisión de ambas carteras de los Préstamos del BCIE/BID, presidido por la Directora de Crédito Público del MINFIN, Licda. Rosa María Ortega.5. Apoyo y participación en diferentes reuniones durante este mes para darle cumplimiento a la Hoja de Ruta establecida en coordinación con la Secretaria Privada con respecto al Proyecto "Rescate del Lago de Atitlán".

6. Se realizaron reuniones por videoconferencias multilaterales y bilaterales, así como llamadas tripartitas interinstitucionales para seguir agilizando las acciones que fueron plasmadas en la Hoja de Ruta del Proyecto Franja Transversal del Norte –FTN-, y así cumplir con las fechas establecidas.
7. Se participó en diferentes reuniones para darle seguimiento al Proyecto “Fideicomiso del Café” para continuar con el proceso de aprobación de la operación crediticia.
8. Reuniones de trabajo con la Secretaria Privada de la Vicepresidencia y funcionarios del MSPAS para la consecución de las donaciones efectuadas por varias entidades privadas relacionadas con equipos médico-quirúrgicos a ser utilizadas por un grupo organizado de comadronas.
9. Se concretó una donación por parte del sector privado relacionado con 350 caretas de seguridad y 6,000 uniformes de protección para el personal médico de los hospitales de Villanueva, Roosevelt, San Juan de Dios y de emergencia situado en el Parque de la Industria.
10. Se coordinó con una empresa privada la donación de 1.5 millones de piezas de ropa nueva que será distribuidos por los canales institucionales correspondientes en la ley de la materia.
11. Se está coordinando con una entidad del sector privado, la donación de aproximadamente 4,000 mascarillas de tela para ser distribuidas de acuerdo a las necesidades existentes por la institución que es responsable de recibir estos donativos.
12. Se participó en reuniones de coordinación con el Consejo de Administración de UNICAR y el Viceministro de Hospitales para darle seguimiento a los trámites que permitan obtener la aprobación del MINFIN para una cooperación técnica no reembolsable, como paso previo para obtener un crédito que pueda financiar la remodelación y construcción de UNICAR.
13. Representar a la Vicepresidencia en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, inauguraciones, y diversidad de eventos, designado directamente por el Señor Vicepresidente.
14. 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
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 mayo 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.Bo.



Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo 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 61-2020, presento a usted el informe final de las actividades realizadas durante los meses 28 de abril al 31 mayo del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL 28 AL 30 DE ABRIL DE 2020

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Apoyo logístico durante las diferentes reuniones sostenidas en los Gabinetes.• Apoyo administrativo en el tema de inventarios. |
|---|

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2020
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Asesoría y análisis de los diversos documentos que ingresan al Despacho Superior.• Análisis de los proyectos que se presentan al Despacho Superior para dirigirlos a donde corresponda.• Apoyo en la recepción de los diferentes proyectos que se presentan al despacho superior.• Asesoría administrativa sobre los requerimientos de las diferentes comunidades.• Apoyo logístico durante las diferentes reuniones sostenidas durante el mes.• Apoyo administrativo en el área de información pública. |
|---|


JULIO CESAR DE LEON SOLORZANO
ASESOR TÉCNICO

Vo.Bo.



Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 mayo del 2020

Licenciada

Gloria Verna Guillermo Lemus

Secretaria General

Vicepresidencia de la República

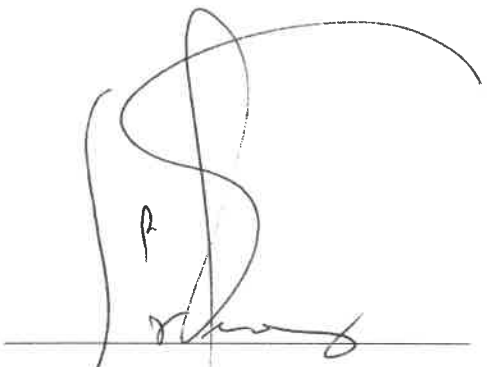
Licenciada Guillermo:

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 mayo 2020.

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



- Acompañamiento al Vicepresidente de la República en las actividades protocolarias, gabinetes y consejos siguientes:
 - Gabinete Específico de Desarrollo Económico, salón de gabinetes de Casa Presidencial.
 - Actividad CONCYT, "Presentación de Propuestas Seleccionadas del Reto Derrotando al Covid19", lugar: Palacio Nacional de la Cultura".



Freddy Arnoldo Rodríguez Chilel
Asesor Protocolo



Licda. Gloria Verna Quiillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo 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 de las actividades realizadas del uno al treinta y uno de mayo de 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
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, de una manera eficiente y eficaz.
2) Asistencia a diferentes videoconferencias realizadas a lo interno de la institución que son atendidas por el asesor en Cooperación Técnica, con el fin de elaborar las Ayudas de Memoria para darle seguimiento y respuesta a requerimientos asignados por parte del Secretario Particular.
3) Recibo, revisión, elaboración y seguimiento de expedientes en el área de Cooperación Internacional.
4) Atención a instituciones y/o personas individuales, con el fin de responder a la problemática descrita en las diferentes solicitudes que son efectuadas al asesor técnico que asisto.
5) Asistencia al asesor técnico en la realización de las videoconferencia para la Mesa Técnica con la Dirección de Crédito Público del MINFIN en la revisión de los préstamos otorgados por los bancos BCIE/BID, a la cartera de proyectos nacional, y su correspondiente logística a la hora de la rendición de resultados al Señor Vicepresidente de la República.
6) Apoyo en la coordinación de reuniones por videoconferencias multilaterales y bilaterales, así como llamadas tripartitas interinstitucionales para seguir

agilizando las acciones que fueron plasmadas en la Hoja de Ruta del Proyecto Franja Transversal del Norte –FTN-, y así cumplir con las fechas establecidas.

- 7) Apoyo en la coordinación de diversas reuniones para darle seguimiento al Proyecto “Fideicomiso del Café” y continuar con el proceso de aprobación de dicha operación crediticia.
- 8) Apoyo logístico para la organización de reuniones de trabajo con el asesor técnico y funcionarios del MSPAS para la consecución de las donaciones efectuadas por varias entidades privadas relacionadas con equipos médico-quirúrgicos a ser utilizadas por un grupo organizado de comadronas.
- 9) Se apoyó al asesor técnico en la coordinación de una donación de piezas de ropa nueva para ser distribuidas en los canales institucionales correspondientes en la ley de la materia.
- 10) Apoyo en la elaboración de cualquier documento, presentación e informe solicitado por parte de la Secretaría Particular, como de alguna institución gubernamental que requiera alguna información puntual.
- 11) Responsable de la agenda a ser atendida por la cooperación técnica internacional a lo interno y/o externo de la institución.
- 12) Elaboración y envío, así como la recepción de oficios por parte de la cooperación técnica internacional de la institución.
- 13) Otras atribuciones que sean asignadas por parte del Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República.

F:

Gina Beatríz 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 mayo 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 mayo de 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Se realizó corrección de redacción, estilo y ortografía de notas que enviaron varias Secretarías y Gabinetes, para su inclusión en la Revista no. 2.• Corrección del contenido gramatical y de redacción de reportajes escritos de las actividades de la Vicepresidencia de la República.• Redacción de notas periodísticas para la Revista no. 2 y para la página oficial de la Vicepresidencia de la República.• Se apoyó con la última revisión de la segunda edición de la revista para su previa difusión. <p>Atentamente,</p>

F. 
Lic. Guillermo Vitelio Castillo Pinillos


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

Vo.Bo. 

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo 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 mayo del presente año.

- Apoyo en cobertura de información de videos y fotografías de los eventos en los que participó el Vicepresidente de la República, para la elaboración de notas y fotos para la Revista Vicepresidencia y las páginas web y Facebook.
- Se trabajó en la redacción y edición de notas de la segunda revista de la Vicepresidencia, en su edición digital y la versión impresa.
- Se apoyó a los asesores de la Vicepresidencia, con la redacción de notas para la revista y redes, sobre la entrega de hortalizas a los recolectores de basura de AMSA.

F



Guillermo Raúl Meño 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 Cordón
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Vicepresidencia de la República



Guatemala, 31 de mayo 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 04 al 31 de mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría al Despacho Superior en los temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.
Participación en reuniones con representantes del sector agrícola y campesino del país, sobre temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.
Participación en reuniones en la Secretaría Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED) sobre el manejo de aguas residuales especiales y desechos hospitalarios ante la Pandemia COVID-19.
Asesoría al Despacho Superior en temas de control y evaluación ambiental para las diferentes Municipalidades.
Análisis y seguimiento sobre el proyecto de Agua Segura contra el coronavirus, para enfrentar la pandemia en el Departamento de El Quiché y Santa Rosa.
Revisión y análisis del Sistema de Geoposicionamiento de Entes Generadores de Aguas Residuales, SIGEGAR del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
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 mayo 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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en edición del material audiovisual de los diferentes eventos del Señor 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.• Apoyo en el manejo de las cuentas de redes oficiales de la Vicepresidencia.• Edición de pantallas informativas para redes sociales.• Apoyo con fotografías en los eventos del Señor Vicepresidente de la República.

F. 
Javier Stuardo Fernández Cortez


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

Vo.Bo. 

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo de 2020

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

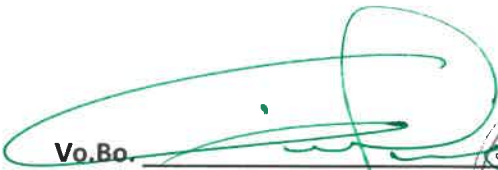
Respetable Licenciada Guillermo:

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 mayo del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en las gestiones ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.• Apoyo en el traslado de oficios a Finanzas para la elaboración de CUR• Apoyo en la entrega de cuadros de Movimiento de Personal de toma de posesión en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-• Apoyo en el traslado de documentos dentro de la institución.

F. 
Jorge René Cazanga

F. 
Dirección Financiera
Lidia Amalia Lerma Narciso
Directora Financiera

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




Guatemala, 30 de abril 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 29 al 30 del mes de Abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>a) Apoyo en la revisión de dominio @vicepresidencia.gob.gt dentro de las listas negras de spam</p> <p>b) Apoyo en la revisión de capacidades de enlaces de Internet.</p> <p>c) Análisis de capacidades de los equipos de cómputo internos en base a su inventario interno.</p>

F. 
José Leonel Álvarez Barillas

Vo.Bo. 

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo 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 62-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 del mes de Mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">a) Análisis externo de equipos de seguridad perimetral, denegación de accesos externos hacia la red internab) Asesoría en el diagnóstico de red interna y accesos a redes socialesc) Eliminación de listas negras de correo dominio @vicepresidencia.gob.gtd) Asesoría en el monitoreo de enlaces de internete) Apoyo en la revisión de registro de dominio www.vicepresidencia.gob.gt, se encuentre activo y sin vencimientof) Análisis de certificados de seguridad página www.vicepresidencia.gob.gtg) Asesoría en los códigos de inscripción de seguridad de los certificados SSL correspondientes a la páginah) Análisis en la detección de ataques cibernéticos a página principal

F. 
José Leonel Álvarez Barillas

Vo.Bo. 

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaría General

Guatemala, 31 de mayo 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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional al Despacho Superior en materia jurídica.• Asesoría sobre los puntos resolutivos de acuerdos Vicepresidenciales.• Asesoría administrativa y jurídica sobre el manual de inducción de la Vicepresidencia de la República.• Participación en la Mesa Técnica de trabajo sobre el tema de la elaboración del Plan Operativo Anual, y Plan Estratégico Institucional.• Análisis Jurídico de las políticas generales de Gobierno.• Participación en la reunión de trabajo sobre el análisis del reglamento de fondo rotativo de la Vicepresidencia de la República• Participación en diferentes reuniones de asesores y sesiones instruidos por el Despacho Superior.


JOSE LUIS VALLECILLOS MORALES


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



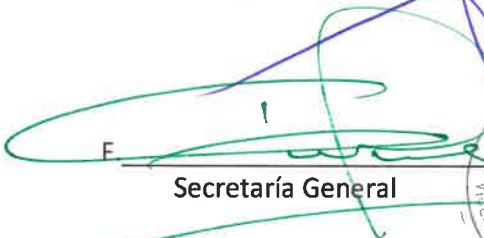


Guatemala, 31 de mayo del 2020

**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 mayo del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
a) Apoyo en la implementación y programación de la opción para cambiar el STATUS de disponible a bodega en los productos del módulo inventario.
b) Apoyo en programar un evento en la base de datos del VICESIS para actualizar a “disponible” el STATUS de los productos que aparecen “activos”.
c) Apoyo en la verificación y validación de los periodos vacacionales mediante una consulta en la base de datos del VICESIS.
d) Apoyo en mantenimiento al módulo transporte del VICESIS en los registros de la base de datos sobre kilometraje de los vehículos.
e) Apoyo en la generación de informe tipo KARDEX, mediante una consulta SQL a la base de datos en el módulo almacén.
f) Apoyo en la actualización de los registros en la base de datos del número de placa de los vehículos y su respectiva asignación a los pilotos en el módulo de transporte, VICESIS.
g) Apoyo en la adición del campo “observación” en los productos del módulo inventario - VICESIS, integración y vista dentro de los panels de gestión y administración de los mismos
h) Apoyo en generar horarios 8x8 de los empleados que usan el biométrico en el módulo usuarios.

- 
F. _____
José Roaldo Melgar Melgar
- 
Vo.Bo. _____
Magdiel Abelino Véliz Ruano
- 
F. _____
Secretaría General
- Gloria Verna Guillermo Lomas*
Secretaría General
- 


Vo.Bo.

Magdiel Abelino Véliz Ruano

Secretaría General

Gloria Verna Guillermo Lomus
Secretaria General

Guatemala, 31 de Mayo 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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- 1- Apoyo para la dirección de Comunicación en planes estrategicos de comunicación de las diferentes secretarias adscritas a la Vicepresidencia.
- 2- Asesoría a la dirección de Comunicación Social sobre el tema del plan estratégico de Comunicación de la Vicepresidencia.
- 3- Analisis del monitoreo de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación con relacion a la Viepresidencia.
- 4- Apoyo para el resumen diario de las principales noticias, columnas de opinion y analisis publicadas por los diferentes medios de comunicación.
- 5- Apoyo en la coordinación sobre las entrevistas realizadas al Vicepresidente por los diferentes medios de comunicación.

Atentamente,

Juan Carlos Marroquin Godoy.

DPI 1724 52201 0101


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


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 30 de abril de 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 61-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 28 al 30 de abril del año 2020.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Apoyo logístico durante las diferentes reuniones sostenidas en los Gabinetes.
Apoyo administrativo en el tema de Inventarios.


Julio César de León Solórzano
Asesor Técnico

Vo.Bo.



Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo de 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 61-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de mayo del año 2020.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Asesoría y análisis de los diversos documentos que ingresan al Despacho Superior.
Análisis de los proyectos que se presentan al Despacho Superior para dirigirlos a donde corresponda.
Apoyo con la recepción de los diferentes proyectos que se presentan al Despacho Superior.
Asesoría Administrativa sobre los requerimientos de las diferentes comunidades.
Apoyo logístico durante las diferentes reuniones sostenidas durante el mes.
Apoyo administrativo en el área de Información Pública.


Julio César de León Solórzano
Asesor Técnico

Vo.Bo.


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



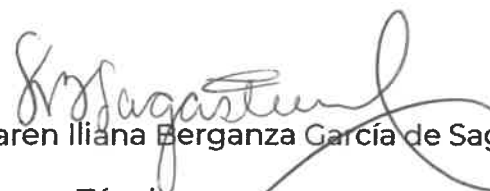
Guatemala 31 de Mayo 2020

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 39-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el período del 01 al 31 de mayo 2,020.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Apoyo en realizar 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 Zona 10 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.


Karen Iliana Berganza García de Sagastume
Asesor Técnico

Vo.Bo.


Licda. Amalia Leiva Narváez
Directora Financiera


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 047-2020, presento a usted el informe de las actividades profesionales realizadas por mi persona, durante el periodo del mes de mayo del presente año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Se ha dado seguimiento equipo técnico de la redacción y diseño final del arte de las dos políticas públicas, que se esta en la fase final de la presentación de estas propuestas de iniciativas del sector vivienda, con la finalidad de elevarlas al Ejecutivo y puedan ser aprobadas en Acuerdos Gubernativos.2. Apoyo al logro del Dictamen Técnico y Jurídico de la Política de Mejoramiento Integral de Barrios, del Ministerio de Cultura y Deportes con el OFICIO No. SA-678-2019. Esta información se trasladó al -VDUV-CIV-. En comunicación permanente con la Asesoría del Despacho del Ente Rector sector vivienda.3. De acuerdo al seguimiento con el Ministerio de Gobernación de parte de dicha institución se dio respuesta favorable con los Dictámenes Técnico y Jurídico par la política pública de: -PIDMB-, fue enviada al -VDUV-CIV-.la cual

4. Facilitación para encontrar **respuesta del Ministerio de Ambientes y Recursos Naturales, -MARN-**, dieron respuesta positiva a los Dictámenes Técnico y Jurídico en relación a la política pública de: **-PMIDB-con nota OFICIO-0295-2020/MRRE-cmic**. Esto se dio como resultado favorable de la coordinación que se estableció con el Ministerio del **-MARN**, quien respondió favorablemente al **-VDUV-CIV-**.
5. Se ha dado monitoreo para **encontrar respuesta positiva de los Dictámenes Técnico y Jurídico de la política pública de: -PMIDB-**, por parte de la **Coordinadora de la Reducción de Desastres, -CONRED-**, se concertó una sesión de trabajo con el Secretario Ejecutivo para encontrar solución y respuesta de los Dictámenes Técnico y Jurídico que se requieren.
6. Se **realizó una reunión en el Despacho Superior del Secretario Ejecutivo de la -CONRED- y la presencia de la Directora de la Secretario de Recuperación de la -SE-CONRED-**, se llegó al acuerdo que este punto iba a ser tratado de inmediato para dar respuesta a los Dictámenes Técnico y Jurídico en relación a la política pública de: **-PMIDB-** que corresponde su rectoría al **-VDUV-CIV-**.
7. Seguimiento **comunicación con la Asistente del Ministro de Finanzas Públicas**, quien de acuerdo a la comunicación expresan que tienen una agenda excesivamente cargada, pero que el Director Jurídico del **-MINDEF-**, tiene asignada para dar respuesta a lo que se ha requerido. En base la comunicación establecida, se indico que se iban a entregar los Dictámenes Técnico y Jurídico en el transcurso de la presente semana, esto corresponde a la política pública de: **-PMIDB-**.
8. Se participó en la **reunión en el Despacho Superior con el viceministro del -VDUV-CIV- y miembros del Consejo Nacional para la Vivienda, -CONAVI-**, con la finalidad de plantear diversas iniciativas dentro del sector vivienda, especialmente en lo que corresponde a planes, programas y proyectos de vivienda dentro del ámbito del déficit cualitativo, que se estiman en una cantidad aproximada de 988 mil unidades habitacionales, de acuerdo al último: **"XII CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIII DE VIVIENDA"**.
9. Apoyo y participación **Conferencia dentro del sistema online: "Gestión Integrada de Aguas Urbanas: Modelo de Distrito con Balance 0"**, con los objetivos siguientes: a) El agua es un recurso no renovable y vital para la calidad de vida y desarrollo habitacional. b) La construcción de pozos para la dotación de agua a proyectos habitacionales se vuelve insostenible, ya que con el incremento del desarrollo inmobiliario el recurso hídrico se va agotando, c) El proyecto Balance 0, es un proyecto que contempla la integración y manejo de agua dentro de distritos de la ciudad buscando, mejorar el uso adecuado de las aguas que has sido utilizadas, contribuyendo a preservan este recurso que pueda hacer funcional

un balance de eficiencia económica, la sostenibilidad ambiental y los aspectos sociales.

10. En una **reunión online de video conferencia con las instituciones que conforman o integran el Programa Trinacional de Cooperación de la -GIZ-Alemania-México-Guatemala-, siendo el objetivo esencial poner en marcha este proyecto**, que busca fortalecer la institucionalidad del sector vivienda de nuestro país y dar instrumentos técnicos y recursos financieros para que el -VDUV-CIV-, se pueda consolidar institucionalmente y atender los altos déficit de vivienda, especialmente programas dentro del ámbito del déficit cualitativo.

Atentamente.

F.


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

LUIS AUGUSTO CASTILLO ANZUETO
ARQUITECTO
COLEGIADO No. 685

Vo. Bo.


Juan José Cabrera Alonso
Secretario Particular




Gloria Verna Guillermo Lemos
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo de 2020

Licenciada

Gloria Verna Guillermo Lemus

Secretaria General

Vicepresidencia de la República

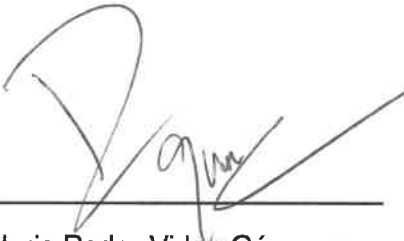
Su Despacho

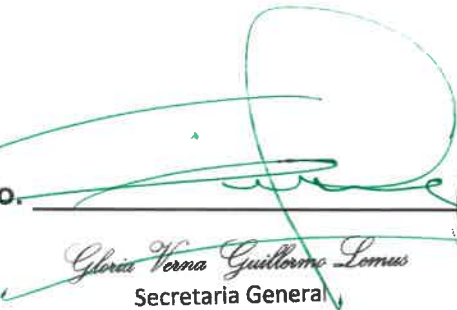
Respetable Licenciada Guillermo:


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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Asesoría profesional y participación en distintas reuniones para la elaboración del Manual para el manejo de Fondo Rotativo Interno de la Vicepresidencia de la República, administrado por la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República.2. Asesoría profesional en el seguimiento del pronunciamiento de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia -SAAS-, sobre la viabilidad del Plan de Evacuación de la Vicepresidencia de la República.3. Asesoría profesional en el seguimiento del pronunciamiento de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, sobre el Plan de Evacuación de la Vicepresidencia de la República.4. Asesoría profesional y participación en diversas reuniones con representantes de distintas instituciones, respecto a la elaboración del Plan Operativo Anual.5. Asesoría profesional y participación en reunión con representantes de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, respecto a la elaboración del Plan Operativo Anual.

6. Seguimiento del oficio dirigido al Director de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República, en respuesta al Oficio No. UDAI-64.
7. Seguimiento del oficio dirigido a la Directora de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, en respuesta al Oficio No. UDAI-64.
8. Seguimiento del oficio dirigido la Unidad de Almacén, en respuesta al Oficio ALMA-01-2020-em.
9. Asesoría profesional en elaboración de bases para la convocatoria del proceso por oposición para el cargo de Secretario General y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio.

F. 
Luis Pedro Vides Góngora
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo. 
Gloria Verónica Guillermo Lomus
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 30-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Asesoría Legal y Administrativa a la Secretaría General de la Vicepresidencia:</p> <p>Atendía consultas de la Secretaría General relacionados con instrumentos legales emitidos por diferentes instituciones del Estado.</p> <p>Continué revisando y analizando las normas de control interno emitidas por Contraloría General de Cuentas, a efecto de implementar políticas a nivel general en las diferentes dirección y unidades administrativos de Vicepresidencia de la Republica</p> <p>Revisión y análisis de solicitudes y resoluciones de Unidad de Información Pública de la Vicepresidencia de la República:</p> <p>UAIP-16-2020 UAIP-17-2020 UAIP-18-2020 UAIP-19-2020 UAIP-20-2020</p> <p>Continué sosteniendo reuniones con los Asesores Jurídicos de Vicepresidencia, donde se analiza readecuaciones al Plan Estratégico Institucional –PEI- de Vicepresidencia.</p>



Asesoré a Secretario Particular de Vicepresidencia en reunión sostenida con autoridades superiores de la Coordinadora Nacional para la Prevención de Desastres Naturales y Provocados -CONRED-, para dar seguimiento a los procesos legales y administrativos correspondientes para la recepción, registro y distribución de Donaciones ofrecidas a través de Vicepresidencia de la República.

Realicé análisis y presenté Informe con consideraciones legales y generales relacionadas con el procedimiento de recepción, registro y distribución de Donaciones nacionales e internacional para atender el Estado de Calamidad por la Pandemia COVID-19.

Asistí a reunión convocada por autoridades del instituto Guatemalteco de Migración para continuar conociendo del Tema: Presentación, revisión y validación del Proyecto de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Migración para el período de julio a diciembre 2020 por parte de la de la Mesa Técnica Administrativa Financiera de Autoridad Migratoria Nacional, previo a ser conocido y aprobado por la Autoridad Migratoria Nacional.

Asistí al Secretario Particular en la sesión extraordinaria de la Autoridad Migratoria Nacional, donde se conoció para su aprobación el Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-.

Participé en diferentes reuniones con el Secretario Particular, sostenidas con autoridades que integran Autoridad Migratoria Nacional, donde se trató el tema de Coordinación de los distintos Albergues que atienden a migrantes irregulares en todo el territorio nacional y atención durante la Pandemia de COVID-19.

Asistí a reunión convocada por Dirección de Coordinación y coordinadores de la Coordinadora Nacional para la Prevención de Desastres Naturales y Provocados -CONRED-, en seguimiento a la recepción, registro y consignación de las Donaciones ofrecidas por entidades privadas a Vicepresidencia de la República.

Asesoré a Secretario Particular de Vicepresidencia en diferentes actos de Donación ofrecidas por diferentes entidades Privadas a Vicepresidencia de la República, que participó como testigo de honor, en apoyo al Gobierno de Guatemala para atender y contrarrestar los efectos de la Pandemia COVID-19, con la presencia de autoridades y delegados de la Coordinadora Nacional para la prevención de Desastres Naturales y Provocados -CONRED- y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

Continué revisando documentación relacionada con el proyecto de Manual de Fondo Rotativo y el Manual de Normas y Procedimientos para el Manejo, Control y Custodia del Fondo de Caja Chica de Vicepresidencia de la Republica.

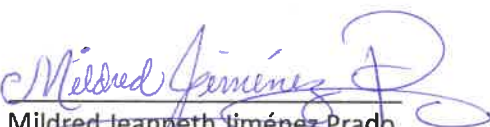


Continué revisando documentación relacionada con normas de implementación de Control Interno en la Vicepresidencia de la República, con base a lo indicado en las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Apoyé a la Secretaría Técnica de la Autoridad Migratoria Nacional, a remitir proyecto de actas No. 1 y 2 a integrantes de la Autoridad Migratoria Nacional, para que hicieran observaciones y su respectiva firma.

Apoyé a Secretaría General a remitir Acta de sesión extraordinaria de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, para la firma de sus integrantes.

F.


Mildred Jeanneth Jiménez Prado
Asesora Legal Secretaría General

Vo.Bo.


Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus



Guatemala, 31 de mayo 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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

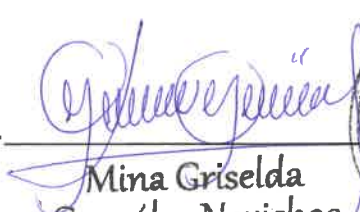
1. Di seguimiento a los acuerdos establecidos en la XXXV Reunión Ordinaria de la Comisión Presidencial de Coordinación de los Esfuerzos contra el Lavado de Dinero u Otros Activos –COPRECLAF-
2. Apoyé al equipo técnico del Ministerio de Economía en la coordinación y desarrollo de la cuarta reunión del Gabinete Específico de Desarrollo Económico y colaboré dando seguimiento a los avances de trabajo obtenidos.
3. Apoyé a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional en diversas gestiones para el desarrollo de la reunión ordinaria del CONASAN. Asimismo, di seguimiento a los acuerdos establecidos.
4. Apoyé en la coordinación de diversas audiencias solicitadas por organizaciones de sociedad civil, delegadas a la Secretaria Privada por parte del Señor Vicepresidente de la República.
5. Participe en reunión virtual Banco Centroamericano de Integración Económica, para conocer detalles acerca de la cartera de proyectos que están impulsando.
6. Participé en reunión coordinada por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, para dar a conocer la Guía de Teletrabajo. En la misma se tuvo la participación de la Organización Internacional del Trabajo y del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
7. Participé en la reunión entre las Secretarías de Ciencia y Tecnología y la de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cuyo objetivo fue dar a conocer la naturaleza de las instituciones y coordinar esfuerzos interinstitucionales en beneficio de la población.

8. Colaboré en temas logísticos y en la convocatoria a diversas reuniones programadas en el marco de la Emergencia por la Pandemia COVID 19.
9. Di seguimiento a los avances en la planificación de la reunión de Coordinación Ejecutiva de la Comisión Nacional de Trabajo para la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas.
10. Apoyé en la coordinación de la agenda de la Secretaría Privada.
11. 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 Verna Guillermo Lomus
Secretaría General



Guatemala, 31 de mayo de 2020

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

Respetable Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 54-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de mayo del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la recepción de los documentos que ingresan al despacho de la Vicepresidencia de la Republica.• Apoyo en la sistematización de oficios y circulares a diferentes ministerios.• Apoyo en el seguimiento de oficios que se trasladaron ante diferentes ministerios por parte de la Vicepresidencia de la Republica.• Apoyo en las gestiones para diferentes reuniones administrativas dentro y fuera del despacho de Vicepresidencia de la República de Guatemala.• Apoyo en la redacción y toma de notas durante diversas reuniones del Señor Vicepresidente.

F. 
Nancy Ramirez Solórzano

Vo.Bo. 
Secretaria General 

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 31 de mayo del 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 37-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante período del 01 al 31 de mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Apoyo en el traslado del personal de la Dirección de Recursos Humanos en las diferentes gestiones a realizar en el Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Traslado del personal de la Dirección de Recursos Humanos desde sus residencias a las instalaciones de Vicepresidencia y su respectivo retorno a las mismas, esto en apoyo debido a la situación actual del país a causa de el Covid-19, cumpliendo con los protocolos ordenados, en las disposiciones Presidenciales.</p> <p>Apoyo en el traslado de documentos del Despacho Superior, a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Ministerio de Salud y Asistencia Social.</p> <p>Apoyo en la verificación del estado de los vehículos al servicio de vicepresidencia.</p>

F. 

Nelson Jacob Gálvez Osorio
Asesor de la Unidad de Transportes

Vo.Bo. 


Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

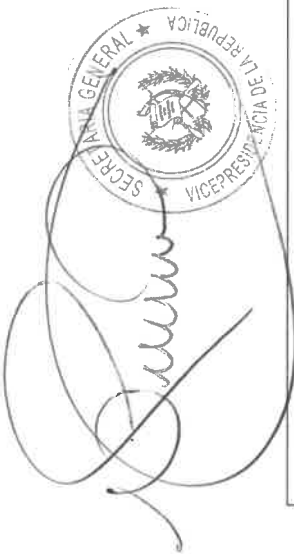
Guatemala, 31 de mayo de 2020.

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 34-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 del mes de mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional en análisis de recomendaciones realizadas por el Procurador de los Derechos Humanos al Director del Instituto Guatemalteco de Migración.• Asesoría profesional a la Dirección de Informática de la Vicepresidencia de la República para implementación de restricción de internet y creación de pin personal para uso de teléfono.• Asesoría profesional en elaboración de manual de fondo rotativo de la Vicepresidencia de la República.• Asesoría profesional en elaboración de reglamento de Fondo Rotativo de la Vicepresidencia de la República.• Asesoría profesional en informe presentado por el Director de Informática de la Vicepresidencia de la República, respecto a servicio de internet.• Asesoría profesional en revisión de proyecto de Manual y Seguridad Ocupacional.• Asesoría profesional en elaboración de respuesta a la Dirección Financiera relacionada a la devolución de vehículo entregado a SAAS mediante Convenio de Cooperación.• Asesoría profesional en elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, para la entrega de licencias de software en calidad de uso por tiempo determinado.



- Asesoría profesional en reunión con especialistas de SEGEPLAN para la elaboración del Plan Operativo Anual 2021 de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en análisis a requerimiento realizado por el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial contra la Corrupción.
- Asesoría profesional en análisis a recomendación realizada por la Auditoría Interna al encargado de Almacén.
- Asesoría profesional en revisión de resolución que aprueba la contratación de póliza de seguro para vehículos de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en revisión de acta que contiene negociación para la adquisición de cupones de combustible para la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional para determinar el mecanismo de solución de la situación del arma robada en coordinación con Inventario y el Auditor Interno de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de Acuerdo Vicepresidencial de integración de Comisión Revisora para el nombramiento de Secretario general y Secretario General Adjunto de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en análisis de requerimiento realizado por la Directora de la Dirección de Análisis Jurídico y Control de Convencionalidad de la Secretaría Presidencial de la Mujer.
- Asesoría profesional en elaboración de Acuerdo Vicepresidencial que integra la Comisión Revisora dentro del concurso por oposición para los cargos de Secretario General y/o Secretario General Adjunto de la Secretaría de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en análisis de la devolución de vehículo por parte de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
- Asesoría profesional en seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna al Encargado de Almacén de la vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de proyecto de tabla de gradación para ser aplicada a los aspirantes a los cargos de Secretario general y Secretario General Adjunto de la Secretaría de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional para análisis de proyecto de Reglamento Interno para el Registro de Donaciones.
- Asesoría profesional en reunión de mesa técnica convocada por el Secretario de la Secretaría de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Asesoría profesional en elaboración de proyecto de convenio de cooperación interinstitucional entre la Vicepresidencia de la República y

Informe
Lic. Nery Franco
Mes de mayo 2020

la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.

- Asesoría profesional para análisis de finalización de contrato de servicio de internet.
- Asesoría profesional para elaboración de circular dirigida a Directores, Jefes o Encargados de Unidades de la Vicepresidencia de la República, para que tengan su respectivo libro de actas.



F. Baquix

Lic. Nery Augusto Franco Baquix



Vo.Bo. _____

Gloria Verna Guillermo Lomas
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">➤ Asesorar respecto a las tarjetas Kardex de Almacén, ante la Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas cuando esa institución reanude labores.➤ Revisar el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Vicepresidencia de la República.➤ Asesoría en el desvanecimiento de hallazgos.➤ Asesorar el control de entradas y salidas de productos en el almacén, primeras entradas primeras salidas método PEPS.➤ Asesorar a la Unidad de Almacén para que traslade a la Dirección de Protocolo artículos artesanales y típicos para ser entregados por el señor Vicepresidente de la República en actos oficiales a funcionarios y diplomáticos.



- Apoyo y asesoría en la revisión de los listados de bienes en mal estado para iniciar el proceso y trámite de baja, suscribiendo el acta respectiva y las certificaciones de inventario para enviarlo posteriormente a donde corresponda y así cumplir con las disposiciones legales concerniente a la baja de bienes de inventarios.
- Apoyar en la auditoría a la ejecución presupuestaria del primer cuatrimestre 2020.
- Otros servicios profesionales de asesoría requerido por las autoridades superiores.
- Asesoría en cuanto a los requisitos legales de contratación del personal técnico y profesional del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, basado en la Circular Conjunta y otras leyes que por su naturaleza se relacionen.
- Asesoría en diferentes áreas financieras, contables y administrativas.


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


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



Vo.Bo. Gloria Verna Guillermo Lomax
Secretaria General


Guatemala, 31 de mayo 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 mayo del año 2020

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

F. 
Pedro Roche Rodríguez
Secretaria General



Vo.Bo 
Secretaria General

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 mes de mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo en revisión del Plan Operativo Anual de la Vicepresidencia de la República.
- Revisión de expediente que contiene hallazgos y pruebas de descargo presentadas ante Contraloría General de Cuentas.
- Asesoría y seguimiento a los proyectos asignados por el Vicepresidente de la República.
- Apoyo jurídico durante la realización de reunión de CONCYT.
- Análisis de las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento en la Administración Pública.
- Apoyo jurídico en consultas realizadas por la Dirección de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República.

- Asesoría sobre documentos que ingresaron al Despacho Superior.

f.

Lic. Ramón Antonio Morales Ozaeta

Vo. Bo.

Gloria Verónica Guillermo Lomus

Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 41-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>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.</p> <p>Se inició con la asesoría y coordinación para el proyecto denominado “Reactivación Económica en la Producción Local”, como parte de un fomento de intercambio productivo entre dos regiones y para iniciar con la propuesta, se efectuaron conversatorios a nivel de videoconferencias con el Lic. David Trujillo, Alcalde del municipio de San Jorge, Zacapa , Sr. Eulalio De León Velásquez, Alcalde del municipio de Tacaná, San Marcos y reuniones con el Ing. Luis Eduardo Mendoza Soto, Viceministro de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Lic. Ernesto Morales Pinzón, Viceministro de Desarrollo de la Mipyme del Ministerio de Economía, con quienes se abordó la propuesta de este proyecto, que pretende potencializar la producción de dos regiones y en este caso, para dos agrupaciones de interés que están en un proceso formal de asociatividad para implementar este proyecto.</p> <p>Es importante destacar la anuencia e interés de las agrupaciones productivas de los municipios mencionados y de los dos alcaldes municipales referidos, y donde han manifestado la disposición de recursos locales y municipales para iniciar con el proyecto a la brevedad posible. Así mismo, varios técnicos del Programa de Agricultura Familiar, han enfatizado su disposición de apoyar con asistencia técnica y capacitación para impulsar este proyecto durante los próximos meses, y quienes respaldan la iniciativa y se pretende ampliar el área de cobertura hacia otros municipios aledaños y hacia otros grupos de productores que han requerido apoyo del Ministerio de Agricultura y empatan con una iniciativa estratégica de producción en el ámbito de potencializar lo que se produce en cada región.</p>

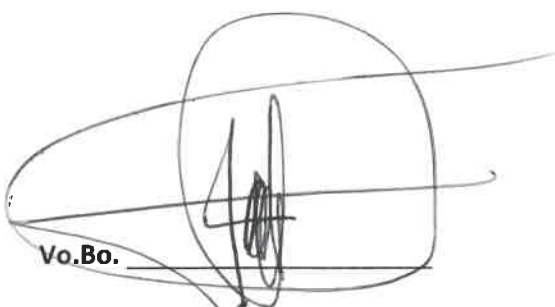
2. Asesorar propuestas de coordinación y de gestión de proyectos con la Autoridad del Lago de Amatitlán -AMSA-, Autoridad para el Manejo Sustentable del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, con el Instituto Nacional de Bosques -INAB- y otras instituciones que conforman la Mesa de Coordinación y Cooperación 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 dio continuidad hacia la gestión de y coordinación para el apoyo hacia la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-, con la finalidad de ampliar la cobertura de proyectos de reforestación, reciclaje de desechos sólidos y fortalecimiento de capacidades del personal que trabaja en el relleno sanitario, orientado hacia salud, protección y apoyo complementario hacia familias, principalmente de emprendimientos para las esposas. A este respecto, se ha abordado sobre la temática de reforestación con el Instituto Nacional de Bosques, quienes han indicado que se sumará a la reforestación de la cuenca alta y durante el próximo mes se abordará una reunión con alcaldes de la cuenca alta, para sumar esfuerzos conjuntos y lograr compromisos de continuar en el manejo y conservación de estos bosques; así mismo, se ha abordado la coordinación con el Programa de Mipymes del MINECO para efectuar reunión con las esposas de los recicladores para identificar algunas iniciativas que se constituya en la ejecución de un proyecto de emprendimientos para mujeres.
- b) Se efectuó conversatorio a través de videoconferencia para el seguimiento a la Mesa de Coordinación y Cooperación para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal en Guatemala, de acuerdo a las limitaciones sobre el Covid19, en cuanto a permanecer en casa. En el conversatorio se han efectuado aportaciones y se ha consensuado para avanzar en las estrategias de la mesa y se han priorizado acciones en cuanto a gestiones para fortalecer esta instancia y que permita obtener resultados ante la dificultad del Covid 19 y donde impactará a la economía y se corren riesgos de que aumenten los casos de tala ilegal, pero se han abordado algunas acciones que se le dará continuidad en los próximos conversatorios.
- c) Se dio seguimiento a la iniciativa de la Asociación de pequeños y medianos empresarios del Centro Histórico -ASOPYMES-, y se efectuó coordinación con personal del Ministerio de Economía, quienes han conocido sobre propuesta de apoyo a los emprendedores del Centro Histórico, en cuanto a poder acceder a apoyo técnico y financiero de parte de los programas impulsados para la reactivación económica para los afectados por esta pandemia. La junta directiva de ASOPYMES, han manifestado su agradecimiento con el Ministerio de Economía y la Vicepresidencia por tomar en cuenta sus requerimientos ante esta emergencia económica y que vendrá a aliviar la economía afectada de estos emprendedores.

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 dio seguimiento a la coordinación y gestión con la Cooperación de la Misión China-Taiwán, con quienes se efectuó una Videoconferencia para efectuar la gestión sobre el proyecto "Revitalización de la Artesanía en Antigua Guatemala y municipios aledaños", como parte de un programa de apoyo a los emprendedores y una forma de apoyar al Programa "Mi Pueblo Mi Producto" del Ministerio de Economía. La Directora de la Misión China-Taiwán, indicó que se estarán evaluando la propuesta para considerar iniciativas de reactivar la economía por la afectación del Covid 19 y a la brevedad dará a conocer como se podría dar continuidad hacia el apoyo técnico y financiero que se encuentra efectuando esta Misión en el país.

F. 
Ing. Ricardo Argueta Santos
Asesor de Proyectos

Vo.Bo. 
Juan José Cabrera Alonso
Secretario Particular



Vo.Bo. 
Gloria Verna Guillermo Loma
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo del 2020.

Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus.
Secretaria General.
Vicepresidencia de la República.
Presente.

Respetable Licda. Guillermo Lemus:

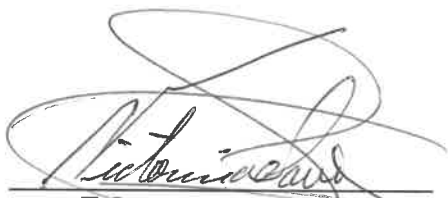
En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 42-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el 01 al 31 de mayo del 2020.

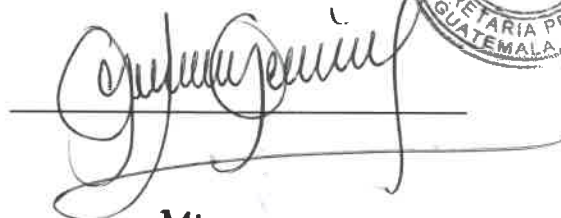
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Asistencia técnica en actividades relacionadas al seguimiento de la Política General de Gobierno 2020-2024 en Vicepresidencia de la República de Guatemala.2. Apoyo logístico en las reuniones de coordinación interna y elaboración de la minuta, en el marco de la Política General de Gobierno.3. Apoyo en la sistematización de la información relacionada con la Política General de Gobierno y otros instrumentos generados en la emergencia COVID-19.4. Apoyo en el archivo de documentos relacionados a los diferentes espacios vinculados a la Vicepresidencia.

5. Atención de actividades designadas por autoridades de la Vicepresidencia de la Republica.

Vo. Bo.

F.


T.S. Victorina Salanid.



Mina Griselda
González Navichoc
Secretaria Privada



Gloria Verónica Guillermo Lomus
Secretaria General



Guatemala, 31 de mayo 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 mayo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Asesoría en relación a la Ley de Información Pública específicamente de los artículos que deben aparecer en la página, así como de la información que debe consignarse en los mismos.2. Asesoría en relación a la diferencia en la información que se genera en el tema de datos abiertos y de información pública.3. Asesoría en materia de datos, a efecto de elevar los indicadores e índices de datos y de acceso a la información pública.4. Asesoría para el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación entre los enlaces, con la finalidad de eficientar los procesos de comunicación interna para el traslado de información a la Unidad de Información Pública.

5. Asesoría a efecto de contar con bancos de datos actualizados para las autoridades en relación al tema de información pública y datos abiertos.
6. Asesoría a Vicepresidencia de la Republica y Secretarias adscritas a la misma en relación a las disposiciones establecidas en las normas de contención del gasto generadas por el estado de calamidad COVID-19, específicamente en el tema de Recursos Humanos.



Wendy del Rosario Samayoa Acevedo
2394 70583 0101



Gloria Verma Guillermo Lomax
Secretaria General

