

Guatemala, 30 de abril 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 abril del 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Diagramación de las notas para La Revista Vicepresidencia No. 2 - 2020
Diseño de artes gráficos, según las actividades del mes de abril, 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 abril, en la página web de la Vicepresidencia.
Apoyo con toma de fotografías de las distintas actividades, llevadas a cabo en las instalaciones 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 Gracia Córdón
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Vicepresidencia de la República



Vo.Bo.



Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 30 de abril 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 de abril de 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
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, Licda. Rosa María Ortega.
5. Seguimiento al tema de la Revisión de la Cartera de Donaciones al país con los funcionarios de Segeplán, con la participación de todos los señores ministros y secretarios que manejan donaciones provenientes de la cooperación internacional y principales donantes.

6. 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".
7. 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.
8. Se le ha dado seguimiento en conjunto con la Secretaria Privada y funcionarios de Segeplán a las acciones realizadas que conduzcan al diseño conceptual y arquitectura de la plataforma que servirá de base para el seguimiento de las Políticas Públicas de Gobierno.
9. Reuniones de trabajo con la Secretaria Privada de la Vicepresidencia y funcionarios del MSPAS para validar las propuestas de donación efectuadas por varios organismos privados relacionados con el uso de la información para el seguimiento de la Pandemia COVID-19 en Guatemala.
10. Representar a la Vicepresidencia en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, inauguraciones, y diversidad de eventos, designado directamente por el Señor Vicepresidente.
11. Reunión con las diferentes instituciones que se tienen proyectos que se apoyan desde la Vicepresidencia para la elaboración de las correspondientes Hojas de Ruta de dichos proyectos.
12. Otras atribuciones que son asignadas por parte del Despacho Superior y la Secretaria 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, 30 de abril de 2020

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

Respetable licenciada Guillermo:

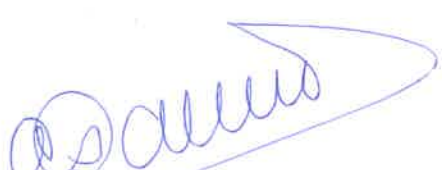
En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo No. 44-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril de 2020:

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 de Protocolo
Vicepresidencia de la República

Vo.Bo.



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:

De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Profesionales número 33-2020, presento a usted el informe final de las actividades realizadas durante el periodo del 03 de febrero al 30 de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría al Despacho Superior en los temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.
Asesoría al Despacho Superior participando en reunión técnica en el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, sobre temas de cambio climático y recursos naturales.
Asesoría al Señor Vicepresidente y participación en reunión técnica en Ministerio de Cultura y Deportes, sobre acciones para el cumplimiento a lo normado en el Acuerdo Gubernativo 236-2006, reglamento de las descargas y reusó de aguas residuales y de la disposición de lodos.
Asesoría al Despacho Superior en reunión con sociedad civil del Departamento de Huehuetenango, para verificar los temas como: protección de cuencas hidrográficas, saneamiento de agua, reforestación y manejo de residuos sólidos.
Asesoría y participación en reunión donde se abordaron temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático, con equipo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) y al consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP).
Participación en reunión de coordinación interinstitucional con el Fondo de Desarrollo Social (FODES) en apoyo al seguimiento de temas de alto riesgo y vulnerabilidad en algunos municipios del país.
Participación en reuniones con la Secretaria de Coordinación Ejecutiva y al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) 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.

Asesoría al Despacho Superior en temas de control y evaluación ambiental para las diferentes Municipalidades.

Análisis sobre la iniciativa de Agua Segura contra el coronavirus, para enfrentar la pandemia en el Departamento de El Quiché.

Revisión y análisis del documento Guía Práctica para el Manejo de Residuos y Desechos Sólidos Comunes ante la Pandemia COVID-19 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 Lomas
Secretaria General



Guatemala, 30 abril 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 abril 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría en los diferentes montajes donde participó el Sr. Vicepresidente de la República, con funcionarios de gobierno, sociedad civil, sector privado y personalidades importantes.• Apoyar al señor Secretario Particular del Sr. Vicepresidente para atención personalizada a miembros del Cuerpo Diplomático acreditado en nuestro país, que han visitado al Sr. Vicepresidente de la República.

- Asesoría y apoyo en las diferentes actividades protocolarias, reuniones, grupos de sociedad civil que visitan al Sr. Vicepresidente de la República en Casa Presidencial, por medio de audiencias programadas por despacho superior, inauguraciones y demás actividades públicas.
- Coordinación de turnos por pandemia COVID-19.
- Acompañamiento al Sr. Vicepresidente de la República en las actividades protocolarias, gabinetes y consejos siguientes:
 - Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
 - Gabinete Específico de Desarrollo Social.



Freddy Arnoldo Rodríguez Chilel
Asesor Protocolo



Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 30 de abril 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 de abril de 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1) Asesoría técnica a la Secretaría Particular a través de apoyar al Asesor Técnico de Cooperación Internacional en la procuración y seguimiento de las 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 Asesoría Técnica en Cooperación Internacional.
4) Atención a instituciones y/o personas individuales, con el fin de responder a la problemática descrita en las diferentes solicitudes hechas al Asesor 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 logístico, coordinación y elaboración de ayudas de memoria, de las diferentes reuniones de trabajo que el Asesor Técnico y la Secretaria Privada han sostenido con el equipo interinstitucional (Vicepresidencia, Segeplán, MINFIN y


MINEX) para darle seguimiento al tema de la Revisión de la Cartera de Donaciones al país.

- 7) 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.
- 8) Apoyo logístico al Asesor Técnico con la coordinación de reuniones de trabajo de la Vicepresidencia y funcionarios del MSPAS para validar las propuestas de donación efectuadas por varios organismos privados relacionados con el uso de la información para el seguimiento de la Pandemia COVID-19 en Guatemala.
- 9) Apoyo al Asesor Técnico en la elaboración de cualquier documento, presentación e informe solicitado por parte de la Secretaría Particular, como de alguna institución que requiera alguna información puntual.
- 10) Llevar la Agenda de las diferentes audiencias del Asesor Técnico que se presentan durante cada mes en la Vicepresidencia.
- 11) Elaboración y envío, así como la recepción de oficios por parte del Asesor Técnico.
- 12) Otras atribuciones que son asignadas por parte del Asesor Técnico y el 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, 30 de abril 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 Abril de 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Realicé corrección de Redacción, estilo y Ortografía de notas que enviaron varias Secretarías y Gabinetes, para su inclusión en la Revista No. 2.• Corregí el contenido gramatical y de redacción de reportajes escritos por el Periodista Raúl Meoño de actividades del Sr. Vicepresidente.• Redacté notas periodísticas para La Revista No. 2 y para la página de la Oficina de la Oficina de Comunicación que fueron publicadas en la página de Facebook.• Me reuní con la diagramadora Lic. Ana Luisa González y con el periodista Raúl Meoño para planificar elaboración de La Revista No. 2

F. 
Lic. Guillermo Vitelio Castillo Pinillos

Vo.Bo. 



Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General


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



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 46-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del año 2020:



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


- Apoyo en la recolección de material de videos y fotografías de los eventos en los que participó el Señor Vicepresidente de la República, para la elaboración de notas y fotos para la Revista de la Vicepresidencia y las páginas web y Facebook.
- Se analizó y finalizó la primera revista de la Vicepresidencia, en compañía del Licenciado Vitelio Castillo, sacándose una edición digital e impresa.
- Apoyo en la redacción de los reportajes de las Morerías de Chichicastenango y las bodas de ancianos en la capital.

F. 
Guillermo Raúl Meeño Rodríguez

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



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:

De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Profesionales número 33-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 30 de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Asesoría al Despacho Superior en los temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.
Participación en reuniones con la Secretaria de Coordinación Ejecutiva y al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) sobre temas ambientales, saneamiento de aguas y cambio climático.
Participación en reuniones en la Secretaria Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED) sobre el manejo de aguas residuales especiales y desechos hospitalarios.
Asesoría al Despacho Superior en temas de control y evaluación ambiental para las diferentes Municipalidades.
Análisis sobre la iniciativa de Agua Segura contra el coronavirus, para enfrentar la pandemia en el Departamento de El Quiché.
Revisión y análisis del documento Guía Práctica para el Manejo de Residuos y Desechos Sólidos Comunes ante la Pandemia COVID-19 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, 30 de abril de 2020

Licenciada

Gloria Verna Guillermo Lemus

Secretaria General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho.

Respetable Licenciada:

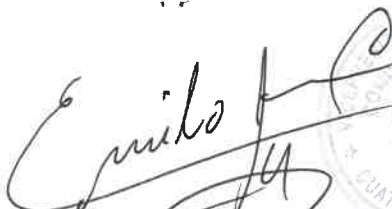
De conformidad con la cláusula novena del contrato de Servicios Técnicos número 38-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 30 de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


- Apoyar en edición del material audiovisual de los diferentes eventos del Señor Vicepresidente de la República.
- Apoyar con la edición de video y su exportación para ser publicado en las redes sociales oficiales de la Vicepresidencia de la República.
- Apoyar con la cobertura y edición del material audiovisual en los diferentes eventos que participen los Secretarios 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.

F.

Javier Stuardo Fernández Cortez


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

Vo.Bo.


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.

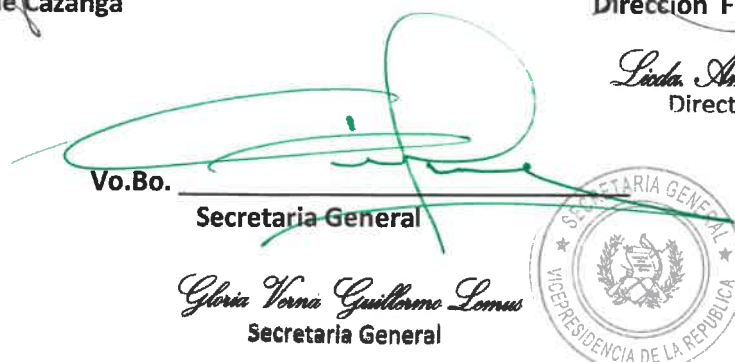
Respetable Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 49-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 30 de abril 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, Banco Crédito Hipotecario Nacional y Congreso de la República.• Apoyo con el traslado de documentos al Crédito Hipotecario Nacional -CHN-• Apoyo en el traslado de oficios a Finanzas para la elaboración de CUR.• Apoyo en el traslado de documentos al Congreso de la República.• Tramites en el departamento Financiero, Dirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad del Estado en el Ministerio de Finanzas Públicas.• Apoyo técnico en las gestiones ante la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, Contraloría General de Cuentas.• Apoyo en la entrega de cuadros de Movimiento de Personal de toma de posesión y personal de baja en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-• Apoyo en el traslado de documentos a Bienes del Estado.

F. 
Jorge René Cazanga

F. 
Dirección Financiera
Lidia Amalia Leiva Narciso
Directora Financiera

Vo.Bo. 
Secretaria General
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 43-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Participación en elaboración de las políticas y procedimientos en la reprogramación presupuestaria.2. Mesa de trabajo en plan anual operativo (POA) de Vicepresidencia y su propuesta.3. Mesa de trabajo con el personal de Auditoría Interna, relacionado a Caja Chica.4. Participación activa relacionado a la normativa del Fondo Rotativo Vicepresidencia de la República.5. Revisión de documentos administrativos de Vicepresidencia.6. Mesa de Trabajo con Asesores Jurídicos de la Vicepresidencia, a efecto de evacuar consultas con personal de Vicepresidencia.

F.



Vo. Bo.



Gloria Verónica Guillermo Lemus
Secretaria General



JOSE LUIS VALLECILLOS MORALES

Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>a) Apoyo en la creación de un script generador de tarjetas de responsabilidad para crear los rangos 000001-002000 en el módulo inventario.</p> <p>b) Apoyo en corregir los productos que aparecen activos en más de una tarjeta de responsabilidad en el módulo inventario.</p> <p>c) Apoyo en la corrección de impresión de productos lado A, B y completos en la tarjeta de responsabilidad en el módulo inventario.</p> <p>d) Apoyo en la corrección de la consulta SQL para no mostrar productos repetidos en las tarjetas de responsabilidad en el módulo inventario.</p> <p>e) Apoyo en la actualización de las tablas vp_tarjeta_responsabilidad, vp_tarjeta_user y vp_tarjeta_producto para agregar el campo resolucion_id y llave primaria en la base de datos del VICESIS.</p> <p>f) Apoyo en eliminar los rangos 000001-000600 de las tarjetas de responsabilidad en el módulo inventario.</p> <p>g) Apoyo en agregar el campo resolución en el formulario del producto en el módulo inventario del VICESIS.</p>

- h) Apoyo en agregar y programar el campo resolución en las tarjetas de responsabilidad del módulo inventario.
- i) Apoyo en la modificación de las funciones get_tarjetas_grupo.php, get_tarjetas_disponibles y get_tarjetas_disponibles_by_estado_2 para el cálculo correcto de las tarjetas activas, disponibles, total, anuladas y utilizadas para la nueva resolución en el modulo inventario.

F. 
José Roaldo Melgar Melgar

Vo.Bo.


Magdiel Véliz
DIRECTOR DE INFORMATICA
Vicepresidencia de la República

Magdiel Abelino Véliz Ruano

F.

Secretaría General


Gloria Verónica Guillermo Domus
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 36-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Coordinación y participación en reuniones con diferentes Directores de Medios de comunicación.
- Coordinación y participación en reunión con Cámara Guatemaltecas de Medios de Comunicación de Guatemala.
- Apoyo y análisis del monitoreo de publicaciones en redes sociales y medios de comunicación con relación a la Vicepresidencia.
- Apoyo en la elaboración de la Revista Vicepresidencial.
- Apoyo en la redacción de notas periodísticas de las diferentes reuniones donde participa el señor Vicepresidente de la República.

F.

Juan Carlos Marroquín Godoy

F.

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

Vo.Bo.

Secretaria General

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala 30 de abril 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 30 de abril 2020.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Apoyo en la actualización de Tarjetas de Responsabilidad.
Apoyo en la actualización de Tarjetas de Responsabilidad en Sistema VICESIS
Asesoría de Expedientes en Trámite para Baja
Apoyo en la revisión de Bienes de 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



Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Vo. Bo.



Lidia Amalia Loiva
Directora Financiera

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 047-2020**, presenté a usted el **informe de las actividades profesionales realizadas por mi persona, durante el periodo del mes de abril del presente año 2020:**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1.	Se han realizado diversas sesiones de trabajo con el Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República , con el propósito de establecer una estrategia, con la finalidad de poder realizar todos los trámites que correspondan, para poder viabilizar su aprobación como Acuerdo Gubernativo de las Políticas siguientes: Mejoramiento Integral de Barrios y de la Política de Vivienda y Asentamientos Humanos de 2020-2032.
2.	Se realizó una junta de trabajo en el Despacho del Viceministerio Desarrollo, Urbano y Vivienda, del -CIV-, -VDUV/CIV-, con la intención de presentar una ruta de trabajo que defina los objetivos esenciales que se deben de alcanzar en el corto y mediano plazo en el -VDUV/CIV-, con el fin esencial de fortalecer al Ente Rector de la Vivienda.
3.	Se hizo la preparación de una exposición y una propuesta de los objetivos que deberían de alcanzarse en el corto y mediano plazo, con la finalidad de fortalecer la institucionalidad del -VDUV/CIV-.
4.	Se participó en una reunión en la sede de -PCI/USAID-, con un grupo pequeño de representantes del Consejo Nacional para la Vivienda, -CONAVI-, con la finalidad de establecer las acciones a realizar de acuerdo sugerencia del Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República,

en la definición de una agenda mínima consensuada dentro de la instancia del -VDUV/CIV-, los cuales tienen el propósito de cumplir las acciones precisas para lograr esta agenda mínima.

5. En comunicación con el Secretario Particular de la Vicepresidencia se convocó a una sesión de trabajo en el Salón Guatemala de esta misma institución, a una representación de miembros del Consejo Nacional para la Vivienda, -CONAVI-, se hizo la exposición a los presentes y en forma conjunta se definió que es; **esencial lograr la resolución del Acuerdo Gubernativo de las dos políticas públicas siendo estas: Mejoramiento Integral de Barrios y de la Política de Vivienda y Asentamientos Humanos, 2020-2032.**
6. De acuerdo a la coordinación definida con el Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República, se convocó a una reunión al Viceministro de -VDUV/CIV-, con un grupo reducido de miembros del -CONAVI-, con la presencia del Sr. vicepresidente de la República, se le **externó una explicación precisa y concisa de los objetivos que se quieren alcanzar en el corto y mediano plazo, con la finalidad esencial de fortalecer el sector vivienda, el Sr. Vicepresidente de la República dio su apoyo y respaldo para iniciar este proceso de la aprobación de los Acuerdos Gubernativos de las políticas públicas del sector vivienda.**
7. Se definió una **sesión de trabajo con la profesional encargada de la coordinación de las políticas públicas del sector vivienda, Asesores del Viceministerio de Desarrollo, Urbanización y Vivienda del -CIV- y mi persona, con el fin de entregar las recomendaciones que fueron realizadas por la Secretaria de Coordinación y Planificación de la Presidencia de la República, -SEGEPLAN-, a la Política Pública de Vivienda y Asentamientos Humanos, 2020-2032, así mismo se expresó el deseo que se requiere impulsar estas modificaciones en el menor tiempo posible y entregarlas a la -SEGEPLAN-.**
8. Se sostuvo una reunión con la profesional encargada de la elaboración de las políticas públicas del sector vivienda, los asesores del -VDUV/-CIV- y mi persona, se discutió y analizó las tareas que se deben de realizar, **así como las diversas acciones de seguimiento para la aprobación de las instituciones que tienen que dictaminar, con respecto a la viabilidad de ambas políticas públicas del sector vivienda.**
9. A requerimiento del Sr. Secretario Particular de la Vicepresidencia de la República, se nos concedió una audiencia por parte de la Autoridad Superior de la -SEGEPLAN-, la cual se realizó con la presencia de la coordinación que se conformó y que viene **dando seguimiento a las diversas acciones que corresponde a las aclaraciones y observaciones que esta solicita, para poder rendir un Informe Aprobatorio de la -SEGEPLAN-**

- . Es fundamental concluir que la sesión de trabajo fue muy positiva con los funcionarios de la institución en mención.
10. Se hizo la entrega a la -SEGEPLAN- de la propuesta final de: La Política de la Vivienda y Asentamientos Humanos 2020-2032, incluidas todas las observaciones que el equipo de estos técnicos y expertos hizo referencia y que consideraron que debían de incorporarse a esta importante política del sector vivienda de nuestro país.
11. Es conveniente observar que se ha dado continuidad y seguimiento a las diversas instituciones gubernamentales que tienen observaciones y dictámenes por esclarecer, especialmente en lo que corresponde a la Política de Mejoramiento Integral de Barrios, que fueron dictaminados por la Procuraduría General de la Nación, -PGN-.

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 Calvo Alonso
Secretaría Particular



Gloria Verónica Guillermo Lemos
Secretaría General



Guatemala, 30 de abril de 2020

Licenciada

Gloria Verna Guillermo Lemus

Secretaria General

Vicepresidencia de la República

Su Despacho

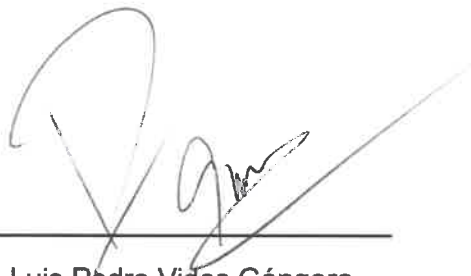
Respetable Licenciada Guillermo:

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 abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Informe sobre el análisis realizado a las bases de licitación con respecto al "Arrendamiento de Maquinaria sin opción a compra para el sitio de disposición final de residuos sólidos del kilómetro veintidós (Km.22) ruta al Pacífico, Villa Nueva, Guatemala".2. Asesoría en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos para el manejo, control y custodia del fondo de Caja Chica.3. Participación en la Agenda de Mesa Técnica de Transportes.4. Informe sobre lo acontecido en la Agenda de Mesa Técnica de Transportes.

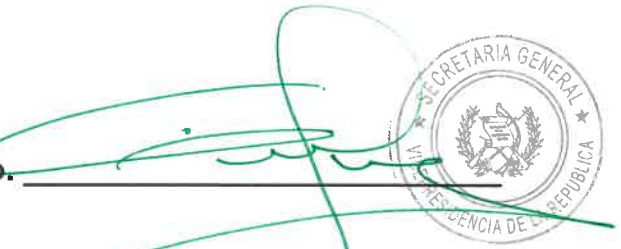
5. Asesoría y participación en las reuniones para la elaboración del Plan Operativo Anual 2021, de la Vicepresidencia de la República.
6. Realización de aportes sobre las Políticas a implementar en la Dirección de Recursos Humanos y Dirección Financiera.

F.



Luis Pedro Vides Góngora
Asesor Jurídico, Secretaría General

Vo.Bo.



Gloria Verna Guillermo Lomas
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 30-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p>Asesoría Legal y Administrativa a la Secretaría General de la Vicepresidencia:</p> <p>Analicé y elaboré Informes legales a la Secretaria General relacionados con instrumentos administrativos internos de Vicepresidencia de la República.</p> <p>Asesoré, revisé y analicé normas de control interno emitidas por Contraloría General de Cuentas, a efecto de implementar políticas a nivel general en los diferentes departamentos administrativos de Vicepresidencia de la Republica</p> <p>Revisé y analicé solicitudes y resoluciones de la Unidad de Información Pública de la Vicepresidencia de la República:</p> <p>UAIP-12-2020 UAIP-13-2020 UAIP-14-2020 UAIP-15-2020</p> <p>Sostuve diferentes reuniones con los Asesores Jurídicos de Vicepresidencia, donde se analizaron y revisaron documentos que contienen Plan Operativo Anual de Vicepresidencia, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Política General de Gobierno.</p>

Acompañé a Secretaria General de Vicepresidencia en reunión llevada a cabo con representantes de Gremial de Transporte Extraurbano de Pasajeros, GRETEXPA; Dirección General de Transportes DGT y otros representantes de instituciones del Estado y Transporte.

Participé como delegada de la Vicepresidencia de la República en reunión sostenida con diferentes representantes de las instituciones del Estado, llevada a cabo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se abordó tema de acciones llevadas a cabo por parte de las distintas instituciones del Estado para contrarrestar efectos de la pandemia sanitaria.

Acompañé a Secretario Particular en diferentes reuniones convocadas por Secretaría Técnica de Autoridad Migratoria Nacional, sostenidas con las distintas instituciones del Estado que la integran, donde se trató temas de migración irregular, situación de retornados y deportados y acciones para combatir y contrarrestar efectos de Covid 19 y presentación del Anteproyecto de Presupuesto, Plan Operativo y Estratégico del Instituto Guatemalteco de Migración.

Revisé documentación relacionada con el proyecto de Normativa 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.

F.

Mildred Jeanneth Jiménez Prado
Asesora Legal Secretaría General

Vo.Bo.

Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus

Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


1. Apoyé al equipo técnico del Ministerio de Economía en la coordinación y desarrollo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico. Asimismo, di seguimiento a la conformación de las mesas técnicas y la elaboración del plan de trabajo de cada una.
2. Apoyé a la Intendencia de Verificación Especial de la Superintendencia de Bancos en la planificación y desarrollo de la XXXV Reunión Ordinaria de la Comisión Presidencial de Coordinación de los Esfuerzos contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.
3. Apoyé en la planificación y coordinación de la Reunión Ordinaria de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas.
4. Apoyé al equipo de comunicación de la Vicepresidencia en la revisión de la redacción y contenido de la revista.
5. Participé en reuniones virtuales lideradas por la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán, para dar seguimiento a la consultoría que está siendo realizando la firma OTSCORP S.A. Asimismo, participé en la primera reunión realizada a nivel de Autoridad, con el objetivo de presentar el plan de trabajo de la Secretaría Ejecutiva, el diagnóstico de la situación actual de la institución, y los avances y resultados obtenidos a la fecha.
6. 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.
7. Participé en reunión virtual programada por la Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología con ONU Mujeres, con el objetivo de coordinar esfuerzos para integrar el enfoque de género en la planificación y programación de la Secretaría.

8. Apoyé a la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología en la coordinación y desarrollo de la Conferencia de Prensa en la cual se presentaron los proyectos de Innovación Abierta.
9. Apoyé en temas logísticos y en la convocatoria a diversas reuniones programadas en el marco de la Emergencia por la Pandemia COVID 19
10. Participé en la reunión virtual entre Vicepresidencia y la Cooperación Alemana al Desarrollo, para conocer el Programa de Fomento de la Seguridad Ciudadana Integral y Transformación de Conflictos Sociales, el cual brinda asistencia técnica a los países en temas de prevención de la violencia, diálogo y transformación de conflictos.
11. Apoyé a la Coordinación Ejecutiva de la Comisión Nacional de Trabajo para la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas, en la revisión del Normativo Interno que autorizaría la realización de reuniones virtuales.
12. Apoyé en la coordinación de la agenda de la Secretaría 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 Lomas
Secretaría General



Guatemala, 30 de abril 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 06 al 30 de abril del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría sobre temas administrativos en las secretarías de SECCATID y SVET sobre temas relacionados a la mujer.• Apoyo en la recepción de los documentos que ingresan al despacho.• Apoyo en el seguimiento de los oficios y memos que se trasladaron ante diferentes ministerios.• Apoyo en las gestiones para diferentes reuniones administrativas dentro 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 Ramírez Solórzano

Vo.Bo. 
Secretaria General

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General

Guatemala, 30 de abril 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 el período del 01 al 30 de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos para trasladarlos a las diferentes reuniones y comisiones Oficiales.
Apoyo en la verificación del estado de los vehículos al servicio de la Vicepresidencia.
Apoyo en el traslado del personal de la Dirección Financiera, en las diferentes gestiones a realizar en la Secretaría de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas –SECCATID-
Apoyo en el traslado de documentos del Despacho Superior, al Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Gobernación.

F.

**Nelson Jacob Gálvez Osorio
Asesor de la Unidad de Transportes**

Vo.Bo.

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 30 de abril de 2020.

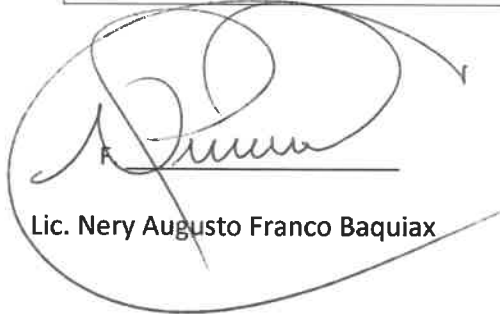
**Licenciada
Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General
Vicepresidencia de la República
Su Despacho.**

Respetable Licenciada Guillermo:

En cumplimiento a la cláusula novena del contrato administrativo número 34-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 30 del mes de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría profesional en la revisión de acta administrativa de entrega definitiva de bienes consistentes en 7 computadoras portátiles de la Vicepresidencia de la República, a favor de la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.• Asesoría profesional en elaboración de memorial para evacuación de vista pública dentro del expediente de inconstitucionalidad de ley de carácter general, identificado con el número 152-2020 oficial 2º de la Corte de Constitucionalidad.• Asesoría profesional en análisis de contenido de Acuerdos Gubernativos 42-2020 y 43-2020.• Asesoría profesional en elaboración de oficio a Secretario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, en respuesta a requerimiento de apoyo informático.• Asesoría profesional en elaboración de oficio dirigido al Auditor de la vicepresidencia de la República, para seguimiento de recomendaciones realizadas a la Unidad de Inventarios.• Asesoría profesional en elaboración de oficio dirigido a la Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República, para cumplimiento de recomendaciones realizadas por la Auditoria Interna a la Unidad de Inventarios.• Asesoría profesional en elaboración de oficio dirigido a la Auditoria Interna de la Vicepresidencia de la República, en seguimiento al resultado de la auditoría de gestión sobre la Dirección de Recursos Humanos.

- Asesoría profesional en reunión para actualización de metas en el Plan Operativo Anual de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en revisión de resultado de Auditoría de Gestión practicada a la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoría profesional en revisión de oficio remitido por el Director de la unidad de Auditoría Interna a la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoría profesional en revisión de Plan Operativo Anual 2021 de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de oficio a la Dirección Financiera para que informe sobre acciones relacionadas a recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna.
- Asesoría profesional en elaboración de documento que contiene desarrollo de políticas a implementar en la Dirección de Recursos Humanos y Dirección Financiera de la Vicepresidencia de la República.
- Asesoría profesional en elaboración de oficio dirigido a la Dirección Financiera en seguimiento a la Auditoría realizada por la Unidad de Auditoría Interna a la Inventarios.



Lic. Nery Augusto Franco Baquix



Vo.Bo. _____

Gloria Verónica Guillermo Lomax
Secretaría General



Guatemala, 30 de abril de 2020

Licenciada

Gloria Verna Guillermo Lemus

Vicepresidencia de la República

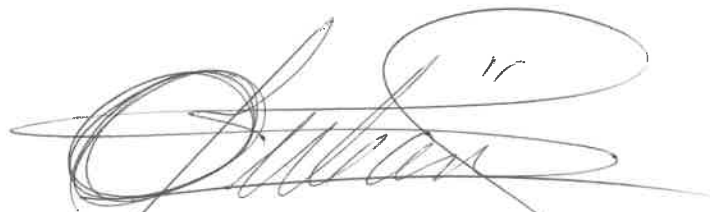
Su Despacho.

Respetable Licenciada Guillermo:

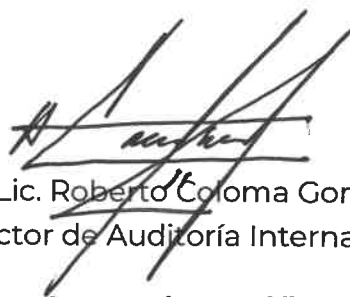
De conformidad con la cláusula novena del contrato de servicios Profesionales número 52-2020, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas durante el mes de abril del año 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">➤ Revisión de documentos, facturas, recibos de caja y formularios 1-H y pedidos para verificar que cumplen con las disposiciones reglamentarias.➤ Apoyo en la revisión de los documentos de la liquidación de caja chica.➤ Apoyo en la revisión de documentos que maneja la Dirección de Recursos Humanos.➤ Apoyo para revisión de documentos solicitados por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas.➤ Revisión de contratos del personal 029 de enero 2020, verificando que cumplan con la normativa legal vigente.➤ Apoyo en la auditoría de almacén y suministros, para evaluar los registros, funcionamiento y existencias.➤ Asesoría financiera, contable y administrativa.

- Otros servicios profesionales de asesoría requeridos por las autoridades y personal de la institución.



Licda. Olga Margarita Julián Leiva
Asesora profesional



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



Lic. Roberto R. Coloma Gordillo
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
Vicepresidencia de la República

Vo.Bo.



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 50-2020, presento a usted el informe de las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 30 de abril del año 2020

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en el mantenimiento de los jardines, patios y pasillos.• 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 aplicación de pintura en el área de los jardines.• Mantenimiento y limpieza a la fuente del jardín.• Apoyo en la extracción de basura de los depósitos asignados.

F. _____

Pedro Roche Rodríguez

Vo.Bo _____

Secretaria General

Gloria Verna Guillermo Lemus
Secretaria General



Guatemala, 30 de abril 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 7 al 30 de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Apoyo durante la realización de reunión de CONCYT.
- Apoyo jurídico en la reunión realizada con los diferentes Alcaldes Municipales del país.
- Asesoría y seguimiento a los proyectos asignados por el Vicepresidente de la República.
- Participación en las reuniones con los cooperantes.
- Asesoría sobre documentos que ingresaron al Despacho Superior.

f. 
Lic. Ramón Antonio Morales Ozaeta

Vo. Bo. 


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 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 abril 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>Durante el presente mes, se abrió espacios de coordinación con la Asociación Primavera Inc. de Washington, organización sin fines de lucro, apolítica y no religiosa, que viene trabajando durante los últimos cinco años en proyectos de desarrollo para la población migrante radicada en Estados Unidos y de familiares de migrantes de Guatemala. Esta vinculación y coordinación con la Asociación Primavera de Washington A.C, permitirá desarrollar una propuesta de proyecto sobre el Fortalecimiento del Tejido Social de municipios con mayor población migrante y de fortalecer la Economía Local de estos municipios de origen de migrantes, que son los principales expulsores de migrantes principalmente hacia Estados Unidos.</p> <p>Con la asesoría de esta iniciativa, se pretende disminuir el flujo migratorio de migrantes hacia el país del norte, sumando un desarrollo económico local que permita mejorar los ingresos y el empleo de estos municipios; así mismo, para que los migrantes cuando sean deportados o bien cuando regresen a sus municipios de origen, tengan alternativas productivas y de inversión que permita estabilizar sus economías cuando se encuentren en territorio nacional. En conjunto con los representantes de la Asociación, además de coordinar, se efectuará apoyo técnico para la obtención de la propuesta de proyecto, que se constituirá como un plan estratégico de desarrollo económico local en los municipios donde se han tenido mayores migraciones, pretendiendo invertir capital en actividades productivas y de desarrollo en estas poblaciones, con la finalidad de disminuir las migraciones hacia este país del norte</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 han efectuado reuniones de coordinación y de apoyo técnico con el Director de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-, con la finalidad de tomar iniciativas para promover propuestas para la ejecución de proyectos para las temáticas de reciclaje de desechos sólidos, reforestación de la cuenca alta 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. Así mismo, se efectuaron visitas de campo en conjunto con el encargado del relleno sanitario, para abordar las prioridades de fortalecimiento de capacidades según requerimiento consensuado con el personal, orientado hacia efficientizar el trabajo en el relleno sanitario.

b) Se le dio seguimiento a la Mesa de Coordinación y Cooperación para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal en Guatemala y para el efecto, según se han presentado limitaciones sobre el Covid19, en cuanto a permanecer en casa, lo cual no permitió desarrollar reuniones de coordinación para avanzar en las estrategias de la mesa y darles continuidad a las actividades para el presente mes. Al respecto, se trabajó con el apoyo de una plataforma digital y con acceso para interactuar de parte de los representantes institucionales, intercambiando documentos técnicos de la mesa y se obtuvo una estrategia de comunicación con la finalidad de disminuir la tala ilegal.

Con estos resultados sobre la elaboración de estrategias, permitirá disponer de insumos para la próxima reunión técnica de los representantes institucionales que conforman esta mesa y se espera haber pasado el proceso de cuarentena sobre el Covid19 y seguir en forma normal con las reuniones técnicas.

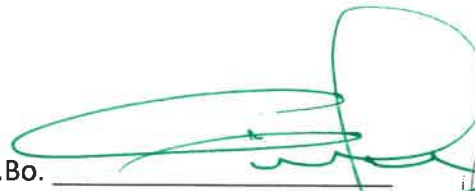

c) Se efectuaron reuniones con la Asociación de pequeños y medianos empresarios del Centro Histórico -ASOPYMES-, y se priorizó apoyo a los emprendedores del Centro Histórico de la ciudad de Guatemala, a quienes se les asesoró en cuanto a temáticas de coordinación, vinculación y acceso a apoyo técnico y financiero, para la reinserción productiva, acorde a que estos pequeños y medianos empresarios, se encuentran en búsqueda de alternativas productivas y de apalancamiento financiero y de esta manera subsistir a la situación del Covid19. Se inició con asesoría y vinculación hacia los emprendedores, de parte de los principales programas del Ministerio de Economía.

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 y que actualmente se encuentra ejecutando 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 y se planteó la propuesta de ampliar el apoyo hacia otros departamentos de la república y donde los emprendedores tienen limitaciones para reinsertarse a sus actividades productivas, producto del Covid19 y de acuerdo a esta propuesta, se tendrá reuniones de seguimiento durante el mes de mayo, para conocer otras solicitudes y planteamientos de emprendedores afectados de diferentes partes de la país y se espera se tenga una ampliación de apoyo de parte de la Cooperación China-Taiwán.

F. 
Ing. Ricardo Argueta Santos
Asesor de Proyectos

Vo.Bo. 
Juan José Calera Alvarado
Secretaría Particular


Vo.Bo. 
Gloria Verónica Guzmán Lomero
Secretaría General


Guatemala, 30 de abril 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 30 de abril del 2020.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Asistencia técnica de las actividades de seguimiento de la Política General de Gobierno 2020-2024.2. Apoyo logístico en el desarrollo de actividades de Vicepresidencia para seguimiento de Política General de Gobierno, en el marco de salud, educación, seguridad y participación ciudadana.3. Apoyo a actividades secretariales de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.4. Análisis de los avances de la Política Pública General de Gobierno, ante un Estado de Calamidad de Guatemala por Pandemia Coronavirus.5. Atención de reuniones requeridas por autoridades de Vicepresidencia de la Republica para el seguimiento de Política Pública General de gobierno.

6. Atención estricta de actividades de acuerdo a las recomendaciones de gobierno ante COVID-19.

Vo. Bo.

F.


T.S. Victorina Salaric.


Mina Griselda
González Navichoc
Secretaria Privada




Gloria Verónica Guillermo Lomas
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 40-2020, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas durante el mes de abril del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en relación a los temas de Gobierno Electrónico.
2. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en relacionadas al tema de Gobierno Abierto.
3. Apoyo en el seguimiento de los procedimientos administrativos establecidos en la normativa legal vigente, para que los mismos cumplan con los requisitos y tiempos establecidos.
4. Apoyo en el seguimiento de las acciones relacionadas al cumplimiento de la Ley de Información Pública.
5. Apoyo en el seguimiento oportuno a lo programado para el mes de abril en el Plan anual de compras (PAC), Plan Operativo Anual (POA), para su cumplimiento.

6. Asesoría a las Secretarías adscritas a la Vicepresidencia de la República en temas de Transparencia e Información Pública.


Wendy del Rosario Samayoa Acevedo
2394 70583 0101


Gloria Verna Guillermo Lomus
Secretaria General



Guatemala, 31 de marzo 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 periodo del 17 al 31 del mes de marzo del año 2020:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en temas relacionados con la normativa de la Ley de Transparencia.2. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en el cumplimiento de los procedimientos de aplicación de la Ley de Información Pública.3. Apoyo en la promoción de diversas acciones que contribuirán al cumplimiento del acceso a la información pública.4. Asesoría a la Vicepresidencia de la República en el seguimiento de las acciones relacionadas al cumplimiento de procedimientos administrativos verificando que se cumpla con la normativa legal vigente.

5. Asesoría a las Secretarías adscritas a la Vicepresidencia de la República en temas de Gobierno Abierto y Gobierno Electrónico.



Wendy del Rosario Samayoa Acevedo
2394 70583 0101



Gloria Verna Guillermo Lomas
Secretaria General

