



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **CARLOS ROBERTO ARGUETA ZUÑIGA**

Número de Contrato:	029-25-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación - DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

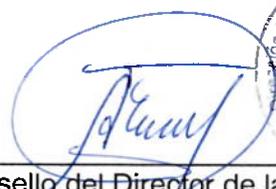
- Apoyé en el seguimiento a los procesos administrativos, financieros, técnico-pedagógicos elaborando el plan de DIGECOR para el acompañamiento a las Direcciones Departamentales de Educación.
- Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación correspondiente.
- Apoyé a las rutas de acción que permitan que se desarrollen los procesos desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia la Dirección Departamentales Educación, participando en reuniones con los Directores Departamentales de Educación
- Apoyé en la presentación de informes de monitoreo de gestiones requeridas a las Direcciones Departamentales asignadas, específicamente en integración de equipos de trabajo
- Apoyé en la elaboración de Plan de acompañamiento e Instrumento de verificación en las visitas de acompañamiento en las Direcciones Departamentales de Educación
- Realicé visitas de acompañamiento a los procesos administrativos, financieros y técnicos de las Direcciones Departamentales de Educación de Jutiapa, Jalapa, Chiquimula, Zacapa e Izabal .

  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

  
**Azalia Castillo de Fernandez**  
 Directora General  
 DIGECOR





**FORMULARIO**  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **LUBIA MARGARITA RIVAS FORTUNY DE LUNA**

Número de Contrato:	029-28-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Apoyo en la elaboración de registros de información para el control de expedientes que ingresan y salen de la DIGECOR.
- Apoyo en el seguimiento al monitoreo de casos específicos en las Direcciones Departamentales de Educación que sean emitidos por convenios, denuncias, procesos de becas, programas de apoyo, entre otros.
- Apoyo en el seguimiento a los casos asignados a la DIGECOR, que deben ser resueltos por las Direcciones Departamentales de Educación.
- Apoyo en el seguimiento a los casos enmarcados en los procesos técnicos, administrativos, financieros y técnico pedagógico que se derivan de las Direcciones Departamentales de Educación.
- Apoyo en el acompañamiento en los procesos de verificación en las Direcciones Departamentales de
- Educación que realiza el personal de DIGECOR.
- Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
 Directora General  
 DIGECOR





## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada: **FLORIDALMA MEZA PALMA**

Número de Contrato:	029-35-2025	Fecha del informe:	31-1-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	-----------	--	-------------------

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	Enero	2025		31	Enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con la Sra. Ministra Anabella Giracca.** Para dar seguimiento al trabajo que se realiza.
2. **Reestructuración del Subsistema de Educación Extraescolar.**

**Reunión Con la Licda. Zilda Arévalo Soto, asesora del Vicedespacho de Educación Extraescolar.** Con la finalidad de darle seguimiento al proceso de reestructuración del Subsistema de Educación Extraescolar. Se hizo una nueva revisión de la versión final de la reestructuración y se confirmó la creación de la Subdirección de Educación Extraescolar en las Direcciones Departamentales de Educación. La propuesta ya se llevó a consulta a la Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC- y se está a la espera de las observaciones que puedan hacer.

3. **Propuesta de creación del puesto de Director de escuelas de Preprimaria y Primaria.**
  - a) Reunión con el Viceministro Técnico, Francisco Cabrera y, el Viceministro Administrativo, Donaldo Carias, quienes informaron que se tuvo una reunión con la señora Ministra, Anabella Giracca, para ver la propuesta presentada pero que aún no terminaron de verla y se tendrá una reunión de nuevo para darle seguimiento al proceso.
  - b) Reunión con el equipo de profesionales encargado de formular la propuesta para darles a conocer el informe de los Viceministros Francisco Cabrera y Donaldo Carias y determinar la ruta a seguir.
4. **Programa de nivelación de los aprendizajes:** Se ha informado que se hará entrega de todos los materiales en febrero 2025 a nivel nacional para continuar con el proceso.
5. **Pacto nacional por la educación (Acuerdo Nacional de Educación):**  
Se está en proceso de formulación del acuerdo correspondiente y se espera poderlo firmar en la primera semana de febrero 2025.
6. **Revisión de informes y documentos del Despacho Superior:**



- a) Se hizo la revisión del Plan Estratégico Institucional 2025-2027 (PEI) y se hicieron observaciones de redacción y contenido.
- b) Respecto al seguimiento a la subvención otorgada por la Alianza Mundial por la Educación- AME- (GPE, por sus siglas en ingles) de apoyo al Plan Sectorial de Educación (ESPDG, por sus siglas en ingles) y la implementación del Programa Educativo (ESPIG, por sus siglas en ingles), ya no se tomará como una revisión de documento sino como seguimiento al proyecto.

**7. Proyecto de participación ciudadana en educación (Juntos por la Calidad Educativa).**

Se está en proceso de redacción del Acuerdo y se espera poderlo firmar la primera semana de febrero 2025.

**8. Proyecto de Formación Ciudadana (Juntos por la Calidad Educativa)**

- a) Reunión con el equipo encargado del Proyecto (Consultora Licda. Amarilis Franco de Ortega, la Directora de DIGECOR Licda. Azalia Trinidad Castillo y la Directora de DIGEFOCE, Licda. Lesly de León Trujillo) para revisar el instructivo que se entregará a los Directores Departamentales de Educación en las reuniones presenciales y los pasos a seguir para obtener los dos consultores que se necesitan para los procesos de sistematización y capacitación.
- b) Reunión presencial en el MINEDUC con los Directores Departamentales de Chiquimula, Jalapa y Totonicapán con quienes ya se inició el proceso. Se obtuvo información de los avances que tiene cada uno en sus departamentos y se les entregó y explico el instructivo de las acciones a seguir, aclarando todas las dudas presentadas. Además de los Directores Departamentales participó la Directora de DIGECOR, Azalia Castillo y la Consultora Dra. Amarilis Franco de Ortega.
- c) Reunión de evaluación de la reunión anterior con las responsables del Proyecto y organizar la reunión con los Directores Departamentales que se involucraran en el proyecto por primera vez.
- d) Reunión presencial en el MINEDUC con los Directores Departamentales de Petén, Izabal, Sololá, Retalhuleu y Quetzaltenango. En estos cinco departamentos se iniciará el proyecto de Juntos Por la Calidad Educativa, durante todo el primer semestres 2025. Se les presentó cual es la propuesta del proyecto, las atribuciones de los Directores Departamentales previstas en el Acuerdo de Creación de dichas Direcciones, el instructivo a seguir y la planificación de la primera reunión con las principales organizaciones del departamento la cual será presencial en cada departamento con el equipo responsable del proyecto en el MINEDUC. Se aclararon las dudas presentadas. En la reunión también participaron la Directora de DIGECOR Azalia Castillo, la Directora de DIGEFOSE Lesly De León, la Directora de DIGECADE Claudia Morales y la Consultora Amarilis Franco de Ortega.
- e) Reunión virtual con el equipo de Totonicapán encargado del proyecto Juntos por la Calidad Educativa para darles la información sobre el instructivo de Seguimiento para lograr un buen apoyo al Director Departamental. Por parte de oficinas centrales participó la Directora de DIGECOR, Licda. Azalia Castillo y la consultora Amarilis Franco de Ortega.

**9. Asistir a reuniones establecidas en los términos de referencia con diversas instituciones:**

- a) **Dos reuniones con el Consejo Nacional de Educación. Los puntos principales fueron los siguientes:**
  - Taller de elaboración del plan de trabajo 2025.
  - Seguimiento a trabajo de comisiones.



**b) Dos reuniones con la Gran Campaña Nacional por la Educación. Los puntos principales fueron los siguientes:**

- Revisión del Plan Estratégico de la Gran Campaña.
- Establecer las acciones generales a seguir.
- Renovación de la Carta Compromiso por parte de ANAM, GCNPE, MINEDUC y Empresarios por la Educación para continuar con el proyecto Municipios Amigos de la Lectura.
- Resultados de la coordinación de la Red Nacional por la Educación.
- Seguimiento al Congreso de Primera Infancia.

**c) Reunión con Empresarios por la Educación. Licda. Verónica Spross, Directora Ejecutiva.** Con la finalidad de establecer los proyectos en que pueden seguir apoyando al MINEDUC, estableciendo, en principio, continuar participando en la mesa técnica de Educación Media, todo lo relacionado con la tecnología, posible proyecto de capacitación de Directores de Escuela Primaria y capacitación de docentes. Se tendrá otra reunión para establecer definitivamente en que proyectos participaran.

**d) Reunión con la Mesa Interinstitucional de Innovación Educativa. Los puntos principales fueron los siguientes:**

- Evaluación del Decálogo de funciones de la MIIE.
- Continuar revisión y concreción de la misión de la MIIE.
- Revisión de la propuesta del nuevo modelo de gobernanza.

**10. Asistir a dos reuniones de Asesores.**

a) **En la primera:** Se revisó lo pendiente para 2025 y nuevas acciones.

b) **En la segunda se dio seguimiento a los proyectos siguientes:** la formación docente, la participación comunitaria, la creación del puesto de director de escuela primaria, la recuperación de aprendizajes, la reestructuración del Subsistema de Educación Extraescolar, la propuesta de Educación Media, la propuesta del Departamento de Bienestar Estudiantil, propuesta de Ciclos de Educación Primaria y la evaluación de los Directores Departamentales.

**11. Propuesta de Ciclos Escolares de Primaria.**

Se tuvo reunión con los integrantes de formular la propuesta Claudia Morales Directora de DIGECADE, Gabriela de Burbano Coordinadora de la Gran Campaña Nacional por la Educación -GCNPE- y Egil Galindo del Proyecto UVG-USAID. Se revisó el primer borrador y se hizo la consulta si procede hacer un acuerdo y qué tipo de acuerdo. Se estableció que es un Acuerdo Ministerial.

**12. Dos reuniones de reestructuración del MINEDUC:**

a) Con la asesora del Vicedespacho Técnico Licda. Rosangela Mérida, la Licda. Lucia Verdugo de UNESCO y la consultora Dra. Amarilis Franco de Ortega para revisar la ultima propuesta presentada de reestructuración y establecer las modificaciones consideradas apropiadas, especialmente en lo relacionado con la propuesta de creación de la Dirección de Bienestar Estudiantil.


**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 4

b) Con el Viceministro Técnico, Lic. Francisco Cabrera, la Asesora de dicho Vicedespacho, Licda. Rosangela Mérida y la Licda. Lucia Verdugo de UNESCO para presentar la propuesta de la creación de la Dirección de Bienestar Estudiantil y conocer su opinión.

**13. Asistir a la presentación de la propuesta de tecnología SIGED.** A cargo del Banco Interamericano de Desarrollo-BID. Relacionada especialmente con todo el proceso de gestión administrativo y financiero.

**14. Participar en los procesos de evaluación de los Directores Departamentales de Educación.** Se analizaron y se hicieron comparaciones de resultados entre los diversos procesos de evaluación.

**15. Reunión con el Director de Diplan, Lic. Francisco Sapón, la Directora de DIGECOR, Licda. Azalia Castillo y el Director de DIGEPSA, Lic. Luis Alonzo.** Para conocer la programación de entrega de los programas de apoyo los cuales estarán en las escuelas antes de que inicien las clases. Con lo único que hay un poco de duda es con los textos porque a pesar que en los contratos tienen fecha de entrega en el mes de enero, puede ser que alguno se atrase.

**16. Asistir a reunión con los Directores Departamentales de Educación.** En la misma participaron la Sra. Ministra de Educación Anabella Giracca, los Viceministros Técnico, de Educación Extraescolar, Educación Bilingüe Intercultural y Administrativo, el Director de DIGEPSA y los asesores del Despacho Superior (la suscrita y el Dr. Oscar Azminitia).

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lcda. Anabella Giracca  
Ministra de Educación



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: LICETTE DOLORES RAMOS CANO

Número de Contrato:	029-4-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Efectué atención médica en consulta externa a **141** empleados de planta central del Ministerio de Educación y otras dependencias (DIDAI, DIGECADE, DIGEEX, DIGEESP, DIPLAN, DAFI, DISERSA, DINFO, DIDEFI, DIDEMAG, DIGEPSA, DIAJ, DIDECO, DICONOME, DICOMS, DIGECOR, DIGECUR, DIGEDUCA, DIGEMOCA, DIGEACE, DIGEBI, Y DIGEFOCE) se adjunta detalle de enfermedades atendidos de **147** durante el mes de **enero de 2025**.
2. Efectué control de bitácora de registro de pacientes o personal atendido con detalle de la enfermedad y del padecimiento, medicamento, examen físico y plan educacional de **147** enfermedades
3. Efectué estadística de pacientes atendidos durante el mes **enero de 2025** con registro del tipo de enfermedad.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Aya  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DISERSA -



Nombre, firma y sello del director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ervin Antonio Rivas Ruíz

Número de Contrato:	029-8-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

*Ervin A. Ruíz*  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Aya  
**DIRECTOR**  
Dirección de Servicios Administrativos  
- DISERCA



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **LILIAN MARICELA CAXAJ RODRIGUEZ DE GONZALEZ**

Número de Contrato:	029-11-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación - DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- a) Apoyé en el seguimiento a los procesos administrativos, financieros, técnico-pedagógicos elaborando el plan de DIGECOR para el acompañamiento a las Direcciones Departamentales de Educación.
- b) Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación correspondiente.
- c) Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación correspondiente.
- d) Apoyé a las rutas de acción que permitan que se desarrollen los procesos desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia la Dirección Departamentales Educación, participando en reuniones con los Directores Departamentales de Educación
- e) Apoyé en la presentación de informes de monitoreo de gestiones requeridas a las Direcciones Departamentales asignadas, específicamente en integración de equipos de trabajo
- f) Apoyé en la elaboración de Plan de acompañamiento e Instrumento de verificación en las visitas de acompañamiento en las Direcciones Departamentales de Educación.
- g) Realicé acompañamiento a los procesos administrativos, financieros y técnicos de las Direcciones Departamentales de Educación de Chimaltenango, Escuintla, Guatemala Norte, Guatemala Occidente, Guatemala Oriente.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025



Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández

Directora General de la Dirección de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Victor José Moreira Sandoval /

Número de Contrato:	029-32-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia:	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	-------------------------------

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Brindar Analizar la información contenida en sistemas, bases de datos y la generada por las dependencias de la DIREH, para proponer el adecuado método de organización y gestión que permita disponer de información precisa y oportuna para tomar decisiones.
- Investigar y analizar los sistemas de gestión de procesos y sugerir la implementación del o los que permitan monitorear el alcance de los objetivos de la DIREH.
- Asesor a la DIREH en la implementación del registro de seguimiento de los procesos que permita control interno y cumplimiento de objetivos, con el fin de conocer el avance, detectar actividades innecesarias y factores que dificultan una gestión y atención oportuna de los servicios que corresponde ofrecer a la DIREH, y sugerir realizar las readecuaciones inmediatas, en el marco de la regulación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
- Asesor, analizar y dar acompañamiento en la implementación de instructivos, reglamentos, circulares, procedimientos, Acuerdos, etc. que en materia de recursos humanos se han emitido y presentar las propuestas de actualización, simplificación y mejora que sean necesarias, orientados a facilitar y optimizar los procesos internos.
- Asesorar y participar en reuniones de trabajo con Subdirectores, Jefes y Coordinadores de la Dirección de Recursos Humanos para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, así como en otras instancias cuando sea comisionado para ello por El Ministerio.
- Otras actividades que, en materia de los servicios que se brindan, sean solicitadas por la autoridad superior y la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

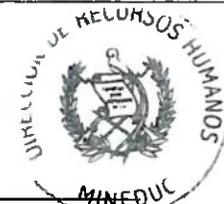
*[Firma]*  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día	Mes	Año
31	enero	2025

Lic. Alejandro José Girón Guzmán  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Educación

*[Firma]*  
Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador





# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Luis Fernando Penados Betancourt

Número de Contrato:	<b>029-49-2025</b>	Fecha del informe:	<b>31-01-2025</b>	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Viceministerio de Educación Extraescolar
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Brindé asesoría para la elaboración de lineamientos estratégicos del Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa, que incluye orientaciones para la elaboración del modelo de educación extraescolar a partir del diseño del marco metodológico de la "Consulta a jóvenes, autoridades indígenas, organizaciones sociales y de derechos humanos, representantes de partidos políticos y de cooperación internacional".
- Se realizó seguimiento a las relaciones estratégicas con cooperantes nacionales e internacionales.
- Se apoyó a la implementación de mecanismos de diálogo social con jóvenes, autoridades indígenas, organizaciones sociales y de derechos humanos, representantes de partidos políticos y de cooperación internacional.
- Se apoyó con la vinculación interinstitucional con otras entidades del sector público y privado para fortalecer la oferta formativa.
- Se brindaron insumos sobre experiencias comparadas en la gestión de educación extraescolar y alternativa.
- Se realizaron reuniones con unidades internas y actores externos con relación a la educación extraescolar y alternativa.
- Se ofreció asesoría en comunicación para la socialización del posicionamiento interno y externo de la Educación Extraescolar y Alternativa con las otras dependencias del ministerio.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025


 Dr. Carlos Humberto Aldana Méndez

Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativa

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-34-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Atendiendo a la función de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República realicé las siguientes acciones:

- Brindé asesoría y acompañamiento a la señora Ministra de Educación, a los señores Viceministros y a otros funcionarios del Ministerio de Educación en las citaciones e invitaciones hechas por los bloques legislativos, comisiones de trabajo y diputados siguientes:
  - Ana Lucrecia Marroquín Godoy de Palomo, subjefe del bloque legislativo UNIONISTA
  - Andrea Beatriz Villagrán Antón de Pantoja, representante por el Distrito Central
  - Brenda Marleny Mejía López, representante por el distrito Central
  - José Alberto Chic Cardona, subjefe del bloque legislativo VOS
  - José Carlo Solano, representante por el distrito de Retalhuleu
  - Leopoldo Salazar Samayoa, presidente de la Comisión de Pueblos Indígenas
  - Luis Fernando Aguirre Estrada y Nery Mamfredo Rodas Méndez, jefe del bloque legislativo CABAL y Tercer Vicepresidente de la Junta Directiva respectivamente
  - Mario Velásquez Pérez, presidente de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología
  - Thelma Elizabeth Ramírez Retana, presidente de la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales
- Brindé asesoría y acompañamiento para la debida atención de los requerimientos de información hechos por los siguientes diputados, comisiones y bloques legislativos:
  - Byron Tejeda Marroquín, representante por el distrito de Baja Verapaz
  - Cristian Rodolfo Álvarez y Álvarez, jefe del bloque legislativo CREO
  - Evelyn Oddeth Morataya Marroquín, representante por el Listado Nacional
  - Gladis Carolina Cifuentes Barragán, representante por el distrito de San Marcos
  - Hellen Magaly Alexándra Ajcip Canel, jefe del bloque legislativo COMUNIDAD ELEFANTE

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

- José Alberto Chic Cardona, subjefe del bloque legislativo VOS
  - Julio Daniel Marroquín Ordóñez, representante por el distrito Guatemala
  - Laura Fabiola Marroquín Cordón, representante por el distrito Central
  - Lourdes Teresita De León Torres, representante por el Listado Nacional
  - Luis Fernando Aguirre Estrada, jefe del bloque legislativo CABAL
  - Nery Mamfredo Rodas Méndez, Tercer Vicepresidente de la Junta Directiva
  - Orlando Joaquín Blanco Lapola, representante por el Listado Nacional
  - Raúl Amílcar Barrera Robles, representante por el Distrito Central
  - Rodrigo Antonio Pellecer Rodríguez, presidente de la Comisión de Transparencia y Probidad
  - Rolando Miguel Ovalle Barrios, representante por el distrito de Quetzaltenango
  - Ronald Yomelfy Portillo Cordón, representante por el Listado Nacional
  - Sergio Guillermo Enríquez Garzaro, representante por el Listado Nacional
  - Sofía Jeaneth Hernández Herrera, representante por el distrito de Huehuetenango
  - Sonia Marina Gutiérrez Raguay, jefe del bloque legislativo WINAQ
- **Brindé asesoría y acompañamiento a la señora Ministra y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias y reuniones siguientes:**
    - Diputado Rolando Miguel Ovalle Barrios, representante por el distrito de Quetzaltenango
    - Diputado José Carlo Solano, representante por el distrito de Retalhuleu
    - Lic. Oscar Tulio Figueroa, asesor del diputado Nery Mamfredo Rodas Méndez, Tercer Vicepresidente de la Junta Directiva
    - Diputada Lourdes Teresita De León Torres, representante por el Listado Nacional
      - Lic. Rafael Roberto Tan Rodas, asesor del diputado Adim Maldonado, representante por el distrito Guatemala.
  - **Dí seguimiento a los siguientes casos:**
    - Caso planteado por SINTRASINAE SIAD 669234
    - Caso planteado por el Instituto Carlos Dubón, jornada matutina (4/12/2024)
    - Caso planteado por el Coordinador del Programa de Formación Inicial Docente FID-MINEDUC-USAC sede Uspantán y los estudiantes de la octava y novena cohorte del Profesorado en Educación Primaria Bilingüe Intercultural SIAD 667351
    - Caso planteado por la Municipalidad de San Miguel Uspantán SIAD 667351
    - Caso planteado por los representantes del Programa de Formación Inicial Docente del Centro Universitario de Quiché SIAD 667344.
  - **Dí seguimiento a lo tratado durante las sesiones plenarias del Congreso de la República celebradas en el mes de enero informé a la señora Ministra de Educación acerca de los temas tratados en las mismas cuando éstos han sido del interés del Ministerio de Educación.**

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

- Faccioné oficios para la firma de la señora Ministra de Educación en respuesta a requerimientos del Congreso de la República.
- Sostuve reuniones con las diferentes unidades del Ministerio de Educación y realicé la revisión de fondo de informes elaborados por cada uno de ellos, previamente a ser firmados por la señora Ministra de Educación en respuesta a requerimientos del Congreso de la República efectuados por escrito o durante las citaciones o audiencias.
- Elaboré y presenté el reporte mensual de citaciones e invitaciones recibidas del Congreso de la República para el Ministerio de Educación.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025




Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**Lcda. Anabella Giracca**  
Ministra de Educación

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Ixkik' María Angélica Rucal Yol

Número de Contrato:	029-51-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho de Educación Bilingüe e Intercultural
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		13	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- a. Brindar acompañamiento técnico, legal y administrativo al Vicedespacho EBI y a la Dirección General de Educación Bilingüe e Intercultural DIGEBI.
  - Diligenciamiento de los documentos que ingresan al Vicedespacho EBI, observando en ello, los aspectos técnicos y legales.
  - Revisión de los Planes Operativos Anuales para el ejercicio fiscal 2025, sobre Educación Bilingüe Intercultural -EBI en el aula, de las Direcciones Departamentales de Educación.
- b. Formular, revisar y validar proyectos y programas de EBI, que impliquen la aprobación del Vicedespacho.
  - Revisión del "Informe general sobre las sentencias para el Ministerio de Educación desde la perspectiva cultural y social (avances y desafíos)"
  - Propuesta de reformulación del "Informe general sobre las sentencias para el Ministerio de Educación desde la perspectiva cultural y social (avances y desafíos)"
- c. Participar en reuniones, mesas de trabajo, mesas de diálogo que le sean designados por la autoridad superior.
  - Participación en reuniones internas y externas con dependencias estatales vinculadas a la Educación Bilingüe Intercultural.
- d. Velar por la comunicación efectiva entre la DIGEBI y las otras dependencias del MINEDUC; así como otras entidades que comparten metas EBI.
  - Organización de reunión de coordinación de personal de DIGEBI con childfun para la implementación de metas EBI.
- e. Dar seguimiento a la ejecución de Convenios marco de Cooperación internacional y nacional con el Ministerio de Educación en el marco de la EBI.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Seguimiento a la ejecución del Convenio Marco entre el Ministerio de Educación y la universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la emisión de un convenio específico para la implementación de los programas EBI, para el ciclo 2025.

- f. Realizar cualquiera otra actividad designada por la autoridad superior o el Vicedespacho Bilingüe e Intercultural.
- Acompañamiento y asesoría a otras acciones designadas por el vicedespacho Bilingüe Intecultural.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia Autorizador  
**M.A. Romelia Mo Isem**  
 Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural  
 Ministerio de Educación

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **WALTER ARTURO CABRERA SOSA**

Número de Contrato:	029-9-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-
---------------------	------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Apoyé en el seguimiento a los procesos administrativos, financieros, técnico-pedagógicos revisando oficios, reportes y dictámenes de las Direcciones Departamentales de Educación.
- Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación y acompañamiento correspondiente.
- Apoyé a las rutas de acción que permitan que se desarrollen los procesos desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia la Dirección Departamentales Educación, participando en reuniones con los Directores Departamentales de Educación y solicitando el apoyo con los Directores de Planta Central.
- Apoyé en la presentación de informes de monitoreo de gestiones requeridas a las Direcciones Departamentales de Suchitepéquez, Guatemala Sur, Retalhuleu, Totonicapán, Huehuetenango y Quiché, específicamente en integración de equipos de trabajo y resolución de conflictos internos.
- Realicé acompañamiento para cambio del Director Departamental de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur.
- Apoyé en el seguimiento y acompañamiento a temas específicos con los Directores Departamentales de Educación, a través de oficios, providencias, informes, etc.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández

Directora General de la Dirección de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación

Nombre, firma y sello de la Directora de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

**Examen**

Nombre completo de la persona contratada: **Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses**

Número de Contrato:	029-2-2025	Fecha del informe:	31-1-2025	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	-----------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Efectué seguimiento a los requerimientos de información institucional y apoyo logístico de las diversas comisiones de la Contraloría General de Cuentas siguientes: **1.** Auditoría Financiera y de Cumplimiento período 2024; **2.** Examen especial de auditoria de cumplimiento con seguridad limitada a requerimiento de la sociedad civil, según gestión No.902364 en el Departamento de Baja Verapaz; **3.** Auditoría de Obra Pública, específicamente al proyecto Licitación Pública Internacional No. LPI-Obras-KFW-PROEDUC V-01-2019 Construcción de 5 Institutos Nacionales de Educación Diversificada en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Huehuetenango y Quiché, con el Número de NOG 9550321 **4.** Auditoría de Obra Pública, específicamente en el Proyecto "Construcción Instituto Tecnológico de Amatitlán, Guatemala" con Número de NOG 9596836 **5.** Auditorías de presencia de verificación en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa según nombramientos: S09-DC-2009-2024, S09-DC-2010-2024 y S09-DC-2011-2024, **6.** Auditoría de Desempeño, la cual comprenderá la evaluación de las acciones implementadas por el Ministerio de Educación para el programa de apoyo al consumo adecuado de alimentos; **7.** Auditoría Auditoria de cumplimiento con seguridad limitada a requerimiento del Ministerio Público, según gestión No. 979094, M0028-2023-450, para verificar el evento denominado "Manifestación de interés modalidad específica de adquisición con proveedor único MI-01/2023 MINEDUC-DIGECADE Tecnología en el Aula fase II y **8.** Auditoria de Cumplimiento con nivel de seguridad limitada, para evaluar el Sistema Integral de Recursos Humanos en el Ministerio de Educación.
2. Efectué seguimiento y atendí los requerimientos de auditores de la Contraloría General de Cuentas quienes dieron una capacitación para que encargados de Recursos Humanos de Planta Central del Ministerio aprendieran el uso de la aplicación para efectuar el reconocimiento facial y así efectuar la actualización de datos ante CGC.
3. Atendí diversos requerimientos para estructurar la documentación de solicitud de apertura a prueba ante la Contraloría General de Cuentas.
4. Efectué seguimiento en diferentes instancias del Ministerio de Finanzas Públicas para la gestión de la modificación presupuestaria que regulariza el grupo 0 "Servicios personales", correspondiente a la nómina del mes de enero y el 50% de aguinaldos.
5. Atendí otras acciones y participé en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas relacionados con la administración financiera, auditorías internas y externas.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

*[Handwritten Signature]*  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella él:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

*[Handwritten Signature]*  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia Autorizador



Licda. Julia Victoria Monzón Pérez  
 DIRECTORA  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 Ministerio de Educación



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **Zilda Maria Arévalo Soto de Santacruz**

Número de Contrato:	029-39-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Viceministerio de Educación Extraescolar
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Apoyar en realizar análisis de las estructuras operativas y administrativas, los procesos y la cultura organizacional existente, áreas de oportunidad y de cambio para el avance de la educación extraescolar o paralela;
2. Brindar asesoría para el diseño y la implementación de acciones administrativas en la estructura central y direcciones Departamentales de Educación, la alineación con los objetivos estratégicos y las políticas educativas;
3. Brindar asesoría para la armonización de programas y proyectos de educación extraescolar o paralela, en atención a la cobertura, calidad, equidad y sostenibilidad de los programas educativos;
4. Orientar acciones de comunicación asertiva y efectiva con actores claves en procesos de cambio organizacional en el subsistema de Educación Extraescolar o Paralela;
5. Acompañar procesos estratégicos de armonización y dinamización de procesos la oferta educativa y modalidades flexibles del Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa;
6. Establecer alianzas y esfuerzos con actores de la cooperación nacional e internacional.

*Zilda A. de Santacruz*  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025

*[Signature]*  
Lic. Carlos Humberto Aldana Mendoza  
Viceministro de Educación Extraescolar  
Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Rony Gustavo Requena

Número de Contrato:	029-54-2025	Fecha del informe:	31 de enero de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		13	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

En el marco de las actividades principales de contrato, las cuales son: a) Acompañar a los técnicos encargados del Programa Nacional de Lectura y Matemáticas; b) Apoyar en revisar las acciones contenidas en los planes para el diseño de estrategias de mejora continua; c) Asesoría en la elaboración de documentos y presentaciones relacionados con el Programa Nacional de Lectura Contemos Juntos; d) Realizar cualquier otra actividad asignada; se han realizado en el período del 13 al 31 de enero de 2025, las actividades siguientes:

1. Acompañamiento a la Subdirección de Innovación Educativa, para iniciar la recopilación de la documentación, que servirá para gestionar un proceso de contratación en la modalidad de Contrato Abierto para la Adquisición de Equipo de Cómputo.
2. Acompañamiento a la Subdirección de Educación Escolar, para iniciar la conformación de los expedientes que servirán para gestionar las licitaciones públicas de impresión de libros, los cuales serán utilizados en el año 2026.
3. Revisión del Plan Operativo Anual de las Subdirecciones de Innovación Educativa y Educación Escolar, para que sea acorde a las actividades planificadas durante el año 2025.
4. Revisión de documentación de soporte que debe adjuntarse para realizar el traslado de equipo de cómputo a centros educativos.
5. Verificación y apoyo en la selección de centros educativos del nivel diversificado que serán elegidos a nivel nacional, para la entrega de equipo de cómputo.
6. Asesorar en la conformación del expediente para arrendamiento de bodega, la cual servirá para la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa.



Firma del Contratado



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

*Claudia Elizabeth Morales García*

DIRECTORA  
 Dirección General de Gestión de Calidad Educativa  
 DIGECADE  
 Ministerio de Educación



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **PAOLA ERNESTINA VILLAGRAN REYES**

Número de Contrato:	029-14-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	ENERO	2025		31	ENERO	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Análisis y asesoría legal en requerimientos presentados a DIGECOR para la atención correspondiente.
- Asesoría legal a la directora conforme la documentación que ingresa a la Dirección.
- Apoyo en las visitas de acompañamiento a las Direcciones Departamentales de Educación para mediación y resolución de conflictos.
- Apoyo y asesoría legal en la elaboración de documentos y propuestas requeridas como dictámenes, opiniones técnicas, oficios, providencias, informes y circulares.
- Apoyo y participación en reuniones delegadas por la Dirección en atención a Direcciones Departamentales de Educación y Direcciones Generales.
- Análisis y asesoría legal a proyecto de convenio a suscribirse entre el Ministerio de Educación y entidad gubernamental.
- Asesoría legal a Direcciones Departamentales de Educación para casos concretos.
- Análisis y Asesoría legal a proyecto de contrato.

  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

  
Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR



 Ministerio de Educación	<b>FORMULARIO</b>			
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)</b>			
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 3	

Nombre completo de la persona contratada:	Juan Francisco Flores Juárez
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-38-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar todo lo relacionado con aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Asesorar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Asesorar en la elaboración de los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le solicite.
- Prestar su asesoría, dirección y procuración al propio Ministerio de Educación y a sus representantes, así como a comisiones y delegaciones que se integren, o participar en ellas, en relación con los planteamientos formulados por las organizaciones sindicadas o colectivas del Ministerio, sean en negociación o diálogos directos con tales organizaciones, en vía directa, en la vía administrativa o en la vía judicial.
- Realizar cualquier otra actividad que le designe el Despacho Superior.

De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

#### REVISIÓN:

- Opinión jurídica sobre la aprobación de documentos (bases de cotización, especificaciones técnicas, disposiciones especiales, especificaciones generales y formulario de cotización) del proceso L-008/2025-MINEDUC, DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y USO DE CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGO INFORMÁTICOS PARA APLICACIONES WEB UBICADAS EN EL CENTRO DE DATOS Y LA NUBE DE MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
- Opinión jurídica sobre la aprobación de documentos (bases de cotización, especificaciones técnicas, disposiciones especiales, especificaciones generales y formulario de cotización) del proceso de cotización L-008/2025-MINEDUC, derechos de actualización y Uso de Control y Mitigación de Riesgo Informáticos para aplicaciones Web ubicadas en el centro de Datos y la Nube de Ministerio de educación.
- Opinión sobre el contrato 081-CST-DIPLAN-PROEDUC V 35-2024, en el que figura como contratista Alexis Edgardo Marchorro Oliveros y como dependencia contratante la dirección de Planificación educativa -DIPLAN-.
- Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3372-2024, que aprueba el convenio de subvención suscrito por la Dirección departamental de Educación de Izabal con la Organización de Padres de Familia (OPF) para el Programa de "Mantenimiento de Edificios Escolares".
- Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3387-2024 que aprueba el Convenio de Subvención suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango con la Organización de Padres de Familia (OPF).
- Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3257-2024, que aprueba tres convenios suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz con la Organización de Padres de Familia (OPF).
- Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3259-2024 que aprueba cinco convenios suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Zacapa con la Organización de Padres de Familia (OPF).

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

8. Opinión jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3258-2024, que aprueba tres convenios suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa con la Organización de Padres de Familia (OPF).
9. Opinión jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3284-2024 que aprueba un convenio suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa con la Organización de Padres de Familia (OPF).
10. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3271-2024 que aprueba siete convenios suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa con las Organizaciones de Padres de Familia (OPF).
11. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3287-2024, que aprueba tres convenios suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Sololá con las Organizaciones de Padres de Familia (OPF).
12. Opinión jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3270-2024 que aprueba dos adendas suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Zacapa con las Organizaciones de Padres de Familia (OPF).
13. Opinión jurídica sobre el contrato 081-CST-DIPLAN- PROEDUC V-34-2024, en el que figura como contratista Alejandro Javier Estrada Pineda y como dependencia contratante la Dirección de Planificación Educativa (DIPLAN).
14. Opinión jurídica sobre la resolución, sin número, ni fecha, que concierne a la liquidación del contrato administrativo número 39-2024-DINFO-C, por la ADQUISICIÓN DE DOS DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN PARA LICENCIAMIENTO DE SOLUCIÓN DE FILTRADO WEB PARA 25000 USUARIOS Y UN DERECHO DE USO DE ACTUALIZACIÓN PARA LICENCIAMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONMUTACIÓN.
15. Opinión jurídica sobre resolución 4342-2024 que concierne a la liquidación del contrato administrativo 09-2024-DISERSA-C y su prórroga, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PINTURA DE PAREDES INTERNAS Y PAREDES EXTERNAS E IMPERMEABILIZACIÓN DE GARITA Y FACHADAS LATERALES DEL EDIFICIO II.
16. Opinión jurídica sobre el expediente DD-495-2024-00511, que se refiere a la destitución de Erik Waldemar Rodríguez Rivas quien no asistió a sus labores los días 15, 16 y 18 de marzo del año 2024.
17. Opinión jurídica sobre la aprobación de los documentos (bases de cotización, especificaciones técnicas, disposiciones especiales, especificaciones generales y formulario de cotización) del proceso L-006/2025-MINEDUC, Servicios de Alojamiento Web para el Programa Nacional de Educación Alternativa -PRONEA-.
18. Opinión sobre el Acuerdo Ministerial 3416-2024 que aprueba dos adendas suscritas por el Director Departamental de Educación de Jutiapa, Licenciado Luis Fernando Trejo Salazar y la Organización de Padres de Familia (OPF).
19. Opinión jurídica sobre la resolución sin número, ni fecha que concierne a la liquidación del contrato administrativo número 20-2-2024-DIREH-C, para la adquisición de dos servidores Rack marca Lenovo, lote tres suscrito por la Dirección de Recursos Humanos y la entidad GBM, de Guatemala, Sociedad Anónima.
20. Opinión sobre la resolución, sin número, ni fecha que aprobó la adjudicación realizada por la Junta de Licitación del proceso L-035-2024-MINEDUC, DERECHO DE USO DE LICENCIAMIENTO PARA SOLUCIÓN INTEGRADA DE HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD, SEGURIDAD, FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS Y USUARIOS, a solicitud de la Dirección de Informática.

Firma del Contratado



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-36-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		2	enero	2025		31	enero	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Prestar servicios profesionales de Asesoría Legal en todos los casos que le encomiende el Despacho Superior.
- Participar y colaborar en todas aquellas actividades de negociación de asuntos litigiosos para los que se le llamen o convoque.
- Proponer dictámenes y resoluciones para aquellos casos en que se requiera su intervención y asesoría.
- Realizar proyectos de documentos legales tales como contratos, actas, convenios y en general todos aquellos que sean del interés del Despacho Superior.
- Emitir dictamen u opinión en los expedientes relacionados con la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar Acuerdos Ministeriales, previa firma de las Autoridades Superiores.
- Participar en reuniones en las que se requiera su asistencia como asesor legal.
- Realizar cualquier actividad que le sea encomendada en materia legal.

De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

### REVISIÓN:

- Opinión sobre el expediente de destitución DD-969-2023-00938, concerniente al señor Ricar Chub Coco, quien fue destituido por no asistir a sus labores des el 1 de septiembre del año 2023.
- Opinión jurídica sobre la resolución que contiene aprobación de los documentos de la Licitación L-012/2025 MINEDUC, DERECHOS DE USO DE ACTUALIZACIÓN PARA LICENCIAMIENTO DE SOLUCIÓN UTM DE SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL (FIREWAL) A SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA (DINFO).
- Examen de la Resolución 4424-2024, en la cual no se admite a trámite el recurso de revocatoria promovido por la Comisión de Evaluación de la Escuela Normal adscrita al Instituto Nacional Centro América I.N.C.A, jornada vespertina en contra de la resolución DDEGN, emitida por la Licenciada Miriam Lissette Orozco David, Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.
- Opinión sobre el Acuerdo Ministerial 3138-2024 que aprobó seis (6) adendas suscritas por la Directora Departamental de Educación Guatemala Norte y la Organización de Padres de Familia (OPF).
- Opinión sobre el Acuerdo Ministerial 3511-2024 que aprueba diez (10) adendas suscritas por la Directora Departamental de Educación de Huehuetenango, Licenciado Romeo Montejó Díaz y la Organización de Padres de Familia (OPF).
- Opinión sobre el Acuerdo Ministerial 3567-2024 que aprueba un convenio suscrito por el Director Departamental de Educación de San Marcos, Licenciado Rodrigo Fernando Miranda Ramírez y las Organizaciones de Padres de Familia (OPF).
- Opinión emitida sobre el expediente DD-895-2024-00939, que concierne a la destitución del servidor público Limber Alberto González Robles, quien no asistió a sus labores los días 09, 10, 16, 22 y 28 de julio del año 2024.
- Dictamen sobre el Acuerdo Ministerial emitido para la aprobación del contrato administrativo número 55-2024-DIGECADE-L de fecha 4 de noviembre de 2024, que se refiere a la impresión de libros de la serie "Descubro y Aprendo".
- Análisis del Acuerdo Ministerial DIREH-6367-2024, que reforma el Acuerdo ministerio DIREH-4840-2026, que a su vez ya había sido reformado por los acuerdos, DIRE-3161-2029 y DIREH-5539-2021.
- Pronunciamiento sobre la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica -DIAJ-, cuyo antecedente es el Acuerdo Ministerial 1263-2011.
- Opinión sobre el expediente DD-712-2024-00748 que concierne a la destitución de Blanca Yaneth Juárez Ortiz, quien dejó de asistir a sus labores desde el 6 de agosto de 2018.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

12. Opinión sobre el expediente DD-713-2024-00749, que concierne a la destitución de Jenifer Carina Gálvez de Barrios quien no asistió a sus labores los días 5, 6, 7, 10, 11 y 12 de junio del año 2024.
13. Opinión sobre el Proyecto de Acuerdo Ministerial en el cual se reforma el artículo 6 del Acuerdo Ministerial 2539-2024 que a su vez fue reformado por el Acuerdo Ministerial 3276-2024, que concierne al Programa de Becas para estudiantes con discapacidad.
14. Dictamen sobre Resolución 4485-2024 que se refiere a la liquidación del contrato administrativo 03-2024-DISERSA-CD, para la adquisición de cuarenta baterías para la unidad de protección y alimentación ininterrumpida del edificio II, el cual fue adjudicado a Electrónichop, Sociedad Anónima.
15. Opinión sobre la resolución 4407-2024, mediante la cual se declara sin lugar el recurso de reposición promovido por Josué López Cardoza, en su calidad de Administrar Único y Representante Legal de la entidad ICP Asociados, Sociedad Anónima, en contra de la resolución 59-2024 que aprueba la liquidación del contrato MINEDUC No. OBRAS-KfW-PROEDUC V-o1-2024.
16. Opinión jurídica sobre la resolución 2599-2024 mediante la cual se reinstala a la señora Angélica María Mutaz Uluán al puesto de Director Profesor Titulado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Vespertina , Colonias Villas del Milagro.
17. Opinión sobre el Expediente DD-999-2018-01004 que concierne a la destitución de Fredy Rolando Nicolas Charuc, quien no asistió a sus labores los días 19 y 23 de octubre del año 2018.
18. Opinión sobre el expediente DD-1069-2024-01123 que concierne a la destitución de Ana Rocío Hernández Aguilar, quien no asistió a sus labores desde el 9 de abril del año 2024.
19. Opinión jurídica sobre el expediente DD-1052-2024-01108 que concierne a la destitución de José María Algeballos Xitumul porque actuó con violencia en contra de un alumno que no pudo resolver un problema en el pizarrón.
20. Opinión jurídica sobre el expediente DD-901-2024-00949 que concierne a la destitución de viviana Lisbeth Rodas Ramírez quien no asistió a sus labores desde el 31 de julio de 2024.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

00

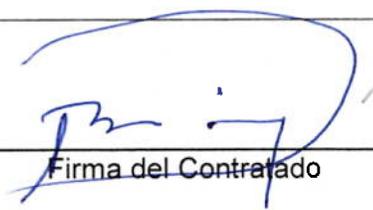
Nombre completo de la persona contratada: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	<b>029-17-2025</b>	Fecha del informe:	<b>31-01-2025</b>	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	<b>DISERSA</b>
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---	----------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- a) Asistir en situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación. b) Apoyar para el análisis del Coordinador de Servicios Generales, las consignas a los guardias de seguridad. c) Apoyar en el seguimiento del registro actualizado de parqueos asignados, así como de los cambios que se realicen, d) Apoyar en los servicios, procedimientos y acciones que realiza la empresa de seguridad subcontratada y proponer la implementación de mejoras necesarias, e) proponer la elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como su funcionamiento, elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de la planta central del Ministerio de Educación por parte de la empresa subcontratada, f) Asistir en la verificación de la empresa de seguridad subcontratada, esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país, g) Asistir en la elaboración del informe de incidentes e indicadores de seguridad semanalmente, h) Apoyar en la verificación periódica del buen funcionamiento de los arcos detectores y kit de pánico instalados por la empresa de seguridad subcontratada, i) Apoyar en el desarrollo del plan de autoprotección en el que se incluirán, los planes de emergencia contra incendios, análisis de riesgos, evacuación etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendientes a la reducción y eliminación de todo tipo de riesgos para la seguridad de las personas y patrimonio del Ministerio de Educación, propuesto por la empresa de Seguridad subcontratada, j) cualquier otra actividad que le sea designada por la autoridad superior.


  
Firma del Contratado



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2,025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

**DIRECTOR**

~~Dirección de Servicios Administrativos~~  
- DISERSA -





**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:		Edgar Rolando De León Flores			
Número de Contrato:	029-3-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEDESPACHO TÉCNICO

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		06	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- a) Realizar visitas técnicas a centros educativos, sitios y entidades enfocadas al desarrollo de actividades culturales con fines de coordinación:
  - 1- Seguimiento al ANE, en la etapa de presentación de la propuesta para el acuerdo ministerial.
  - 2- Seguimiento a la posibilidad de infraestructura para Normales y Escuelas de Música
  - 3- Reuniones, informes y coordinaciones con las direcciones involucradas para, coordinar aspectos relacionados con la Sentencia de Sololá y de la Antigua Santa Catarina Ixtlahuacán, para diversas solicitudes de parte de los compromisos. Igualmente, la formulación de los planes 2025.
- b) Asesorar en establecer una ruta de trabajo y cronograma para avances y procesos de coordinación con diversas entidades con desarrollo en el campo de la cultura:
  - 1- Reuniones de coordinación con DIGECADE y SVET para la implementación del proyecto de violencia sexual y trata.
  - 2- Participación y seguimiento en la revisión y reuniones con Direcciones para la carta de entendimiento y Declaración de intenciones de la Sentencia de Sololá
  - 3- Se revisaron 7 terceros informes de consultores y formularon cartas de aceptación para UNICEF de la Sentencia de Sololá, como etapa final de este proceso.
  - 4- Formulación de TdR para consultoría y Dx para la Antigua SCI
- c) Apoyar en coordinar con los ministerios del Estado, instituciones descentralizadas iniciativas particulares y otras para alcanzar el objetivo.
  - 1- Seguimiento a reunión con DIGECADE para nuevo equipo de cómputo y, solicitudes a DIGEF.
  - 2- Seguimiento al proyecto "Museo" para entregarlo a DICONIME
  - 3- Formulación de propuesta para seguimiento de ejecución de las distintas direcciones dependientes del VDT
  - 4- Seguimiento a programa de becas con el VEBI.

  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del director de la Dependencia o Autorizador

  
 Francisco Ricardo Cabrera Romero  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación



	FORMULARIO		
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)</b>		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada	Claudia Yadira García
--	-----------------------

Número de Contrato:	029-50-2025	Fecha del informe:	31 de enero del 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	----------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		06	enero	2025		31	enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

En el marco de las actividades principales del Contrato las cuales son: Asesorar en propuestas que mejoren la alimentación escolar a través de acciones preventivas y regulatorias para la mejora continua de los alimentos disponibles adentro y en los alrededores de los establecimientos educativos, Dar seguimiento a la ley de alimentación escolar actualmente aprobada en el Congreso, Apoyar al Despacho Superior en el cumplimiento de las recomendaciones dictadas por los organismos nacionales e internacionales respecto a la alimentación escolar, Apoyar a los Despachos superiores en el seguimiento de establecimientos educativos que implementen acciones para mejorar la alimentación escolar, Apoyar y asesorar a los funcionarios de Ministerio de Educación en las reuniones con actores nacionales e internacionales involucrados en la nutrición, tanto a nivel del centro educativo como en general, Dar seguimiento a la ejecución de la ley de alimentación escolar, Asistir a reuniones que se me asignen de acuerdo a mi especialidad y Realizar cualquier otra actividad designada por la autoridad superior.

Participación en tres reuniones de la Mesa técnica interinstitucional del Programa de Salud Escolar, tres reuniones de coordinación de actividades del Programa de Salud Escolar con representantes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, preparación de lineamientos de prevención de dengue en centros educativos, coordinación de Webinars para prevención de dengue en centros educativos, una reunión con el Programa de Salud Mental del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la coordinación de actividades, una reunión de coordinación de actividades para el cumplimiento de la "Ley para la atención integral del cáncer", una reunión de trabajo en el Congreso de la República sobre los avances en el cumplimiento de la "Ley para la atención integral del cáncer", planificación de calendario de actividades de salud renal para el ciclo escolar 2025, una reunión de trabajo de la Alianza Guatemala por la salud renal, una reunión con el coordinador del Programa de Salud Renal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para presentación de las competencias y contenidos curriculares, una reunión de la Mesa técnica interinstitucional de atención a suicidio de niñez, adolescencia y juventud, una reunión de coordinación de apoyo interinstitucional con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para elaboración de informe de Situación nutricional de los estudiantes en los centros educativos que son beneficiarios del programa de alimentación escolar.

  
 Firma del Contratado

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

  
 Anabella María Giracca Méndez – Ministra de educación

**Lcda. Anabella Giracca  
 Ministra de Educación**





FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo

Número de Contrato:	029-46-2025 ✓	Fecha del informe:	31/01/2025 ✓	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos ✓
---------------------	---------------	--------------------	--------------	--	---------------------------------

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		02 ✓	ENERO ✓	2025 ✓		31 ✓	ENERO ✓	2025 ✓

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Recopilar y analizar información de las dependencias de la DIREH, proponiendo mecanismos para su consolidación, sistematización y manejo a efecto de generar reportes que faciliten la interpretación de la información para la oportuna toma de decisiones, definiendo el formato adecuado para su presentación y dando acompañamiento a la dependencia responsable para su implementación.
- b) Consolidar los requerimientos de desarrollo informático de las dependencias de la DIREH, para establecer sus interrelaciones entre las diferentes áreas y presentar las propuestas integrales de la simplificación de requisitos y trámites administrativos que coadyuven al logro, modernización, simplificación y facilitación de los diferentes procesos en materia de recursos humanos.
- c) Asesor y participar en reuniones de trabajo con subdirectores, jefes y coordinadores de la Dirección de Recursos Humanos para coadyuvar al logro de objetos institucionales, así como en otras instancias cuando sea comisionado para ello por el Ministerio.
- d) Apoyar en la verificación de nóminas del grupo 0, cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes.
- e) Apoyar en el análisis financiero para solicitar transferencias de los diversos renglones presupuestarios, que afecten los pagos en las nóminas de la Dirección de Recursos Humanos.
- f) Apoyar en la elaboración de estimaciones presupuestarias para cubrir los salarios mensuales del grupo "0".
- g) Apoyar en la elaboración de la programación anual y sus respectivas reprogramaciones, de los renglones presupuestarios 031 "jornales" y 029 "otras remuneraciones de personal temporal", según lo establecido en la ley de presupuesto y su reglamento vigente para el año fiscal que corresponda.
- h) Apoyar en la atención a los empleados y contratistas con respecto a consultas del área de nóminas y lo concerniente a pagos de salarios, pagos de honorarios entre otros.
- i) Apoyar en la solicitud de emisión de boteas de reintegro ante el Ministerio.
- j) Colaborar en la realización de cálculo de prestaciones laborales para empleados y funcionarios activos y no activos de la Dirección de Recursos Humanos.
- k) Apoyar con las certificaciones de embargo judiciales.
- l) Apoyar en la realización de consolidados de pagos anuales de los renglones presupuestarios 011, 022, 021 y 031.
- m) Otras actividades que, en materia de los servicios que se brindan sean solicitadas por la autoridad superior.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

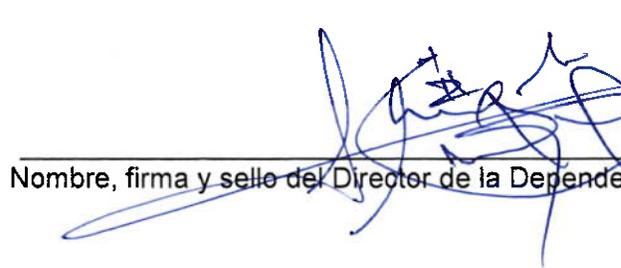
Versión: 2

Página 2 de 2

  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

  
Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lic. Alejandro José Glirón Guzmán  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Educación





# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:

Luisa María Leiva Mazariegos

Número de Contrato:	029-26-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vice Despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		06	enero	2025		31	enero	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se estableció el marco jurídico de la modalidad de alternancia y el Programa Nacional de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo, y se propuso una ruta jurídica para la implementación del plan piloto para su fortalecimiento;
- Se elaboraron propuestas de respuestas para atender las distintas solicitudes de información de los diputados del Congreso de la República de Guatemala, en el ámbito de la competencia del Vicedespacho Técnico de Educación;
- Se elaboraron propuestas de respuestas para atender las recomendaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos y la Contraloría General de Cuentas, a las autoridades ministeriales, en el ámbito de la competencia del Vicedespacho Técnico de Educación;
- Se presentó análisis jurídicos de casos presentados para resolución del Viceministerio Técnico;
- Se incorporaron observaciones de las direcciones técnicas y se dio seguimiento al proceso de emisión de los proyectos de acuerdos ministeriales, que regularán: Reglamento de Excursiones Escolares o Giras Educativas y la creación del Programa CUIDA y el Programa PROESVI;
- Se incorporaron observaciones y se dio seguimiento al proceso de aprobación y firma de: Declaración de Intenciones para el fortalecimiento de la Educación Bilingüe Intercultural y Multicultural de los niños y niñas indígenas Maya K'iche', Maya Tz'utujil y Maya Kaqchikel, de diecisiete (17) escuelas, ubicadas en los Municipios de Santa Catarina Ixtahuacán, Santiago Atitlán y Panajachel, todos del departamento de Sololá; Convenio entre el MINGOB y MINEDUC; y, cruce de cartas para la recepción del sitio web [cnbguatemala.org](http://cnbguatemala.org).
- Seguimiento a ruta legal para la creación del nuevo modelo de formación inicial docente.
- Participación en la Mesa Técnica interinstitucional para atender casos de violencia en la comunidad educativa (línea 1510).
- Se participó en reuniones convocadas por el Viceministro Técnico para brindar asesoría jurídico-legal en los casos planteados por las Direcciones a cargo del Vicedespacho.
- Revisión de documentos legales enviados por las distintas direcciones a cargo del Viceministro Técnico.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

- Elaboración y presentación de informe mensual y final de actividades.

*[Handwritten Signature]*  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

*[Handwritten Signature]*  
 Francisco Ricardo Cabrera Romero  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación




**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

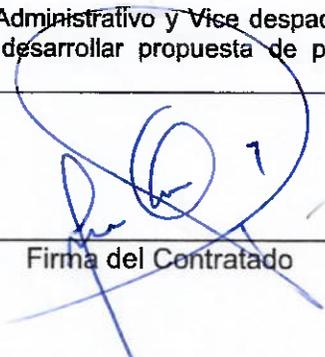
Nombre completo de la persona contratada: Felix Ovidio Monzón Pedroza

Número de Contrato:	029-24-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		06	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Reunión de asesoría y acompañamiento al equipo de Asesores del Vice despacho Técnico para la elaboración de propuesta de cronograma de actividades de priorización situacional de cobertura educativa a nivel nacional.
- Acompañamiento al equipo técnico de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional -DIDEFI-, Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA- y Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX para identificar las áreas con mayores brechas de cobertura educativa en el nivel básico y diversificado para elaborar plan estratégico de ampliación de cobertura.
- Asesoría y acompañamiento al equipo técnico de Vice despacho técnico en las Direcciones Departamentales de Quetzaltenango, San Marcos, Huehuetenango, El Quiché, Alta Verapaz y el departamento de Guatemala, para conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios departamentales con el propósito que realicen planes estratégicos departamentales que contribuyan a aumentar la cobertura educativa en los niveles de básico y diversificado para el ejercicio fiscal 2026.
- Reunión de acompañamiento al Vice despacho Técnico, Vice despacho Administrativo y Vice despacho de Educación Extraescolar con el propósito de unificar criterios para desarrollar propuesta de plan estratégico de ampliación de cobertura.


  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador


  
Francisco Ricardo Cabrera Romero  
Viceministro Técnico de Educación  
Ministerio de Educación



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Nombre completo de la persona contratada: Rosangela Maria Mérida

Número de Contrato:	029-16-2025	Fecha del informe:	31 de enero de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Coordinar la formulación de la Política de Transformación Digital, así como en la formulación del Acuerdo Ministerial que crea el nuevo modelo de Formación Inicial Docente.

Coordinar el diseño de la formulación de la Estrategia de Nivelación de Aprendizajes de Matemáticas.

Se sostuvieron reuniones específicas con las direcciones a cargo del Vicedespacho Técnico, para solucionar problemáticas propias de las direcciones, verificar acuerdos ministeriales y soluciones técnicas; así como una con cada equipo de trabajo para reformulación de planificación 2025

Se integró y coordinó la alineación de acción de la Red Nacional de Educación con las acciones del Vicedespacho Técnico, participando en encuentros con la junta directiva y el pleno de dicha red.

Participación reuniones periódicas de nivelación de los aprendizajes, formación inicial docente, calendario escolar, simplificación, transformación digital, telesecundaria, educación inicial y Mano a Mano

Se asesoró a las diferentes direcciones del Ministerio de Educación a cargo del Vicedespacho Técnico.

Análisis de documentos, lineamientos, reglamentos, planes, etc.

Se monitorearon los avances de las dirección, entidades y proyectos a cargo del Vicedespacho Técnico

*[Handwritten Signature]*  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
Viceministro Técnico de Educación  
Ministerio de Educación



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: YÁSMI BALESKA URÍZAR LÓPEZ

Número de Contrato:	029-6-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 663627, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670153, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 473200, para su traslado a la Dirección Departamental de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 451062, para su traslado a la Dirección Departamental de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 626739, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 431887, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 399404, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 662525, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 331845, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 665048, para su traslado a la Dirección Departamental de Petén.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669617, para su traslado a la Dirección Departamental de Huehuetenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 666817, para su traslado a la Dirección Departamental de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670052, para su traslado a la Dirección Departamental de Escuintla.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670051, para su traslado a la Dirección Departamental de Alta Verapaz.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 626503, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 616466, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Providencia No. 91-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2017-08685.
- ❖ Providencia No. 92-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2020-02530.
- ❖ Providencia No. 93-2025, se analizó y trasladó notificación a la Departamental de Escuintla, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 05007-2021-00471.
- ❖ Providencia No. 94-2025, se analizó y trasladó notificación a la Departamental de Alta Verapaz, con relación al Juicio Ordinario Laboral de Reinstalación 01213-2024-00322.
- ❖ Providencia No. 95-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2017-03780.
- ❖ Providencia No. 101-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral de Reinstalación No. 01173-2018-02297.
- ❖ Providencia No. 102-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2018-00289.
- ❖ Providencia No. 104-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Alta Verapaz, con relación a las Diligencias de Reinstalación No. 01173-2022-07097
- ❖ Providencia No. 105-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01214-2018-02403.
- ❖ Providencia No. 106-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Incidente de Autorización de Terminación de Contrato No. 01173-2016-12112.
- ❖ Providencia No. 107-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación a las Diligencias de Reinstalación No. 03024-2020-00128.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

*Srta. Ofelia del Carmen González Jácome*  
Directora de Asesoría Jurídica



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Nombre completo de la persona contratada: **Juan Carlos Hernández Melgar**

Número de Contrato: **029-13-2025**      Fecha del informe: **31/01/2025**      Dependencia: **Dirección de Servicios Administrativos**

Periodo de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		<b>02</b>	<b>Enero</b>	<b>2025</b>		<b>31</b>	<b>Enero</b>	<b>2025</b>

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
<b>31</b>	<b>Enero</b>	<b>2025</b>

Lic. Jorge Antonio Gabriel Nyc  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DISERPA



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

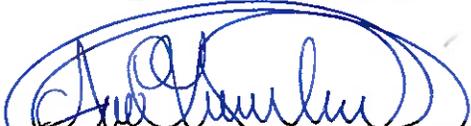
Nombre completo de la persona contratada: Ana Gabriela Peñate Méndez

Número de Contrato:	029-27-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Brindé apoyo técnico en la recepción de notificaciones de proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución.  
 Apoyé en la elaboración y control de bitácora relacionada con el orden correlativo de los documentos que se emiten en la Subdirección.  
 Brindé apoyo técnico con la documentación que ingresa y egresa de la Subdirección Jurídico Laboral.  
 Realicé cualquier otra actividad designada por la Subdirección.  
 Colaboré con el traslado, control y distribución para la elaboración de informes circunstanciados de recursos de revocatoria y apelación.  
 Atendí consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo.  
 Brindé apoyo con la procuración de memoriales, providencias, oficios, circulares o dictámenes que le sean encomendados a la Subdirección.  
 Colaboré con el archivo de Leyes, Acuerdos o cualquier disposición legal que tenga relación con la Subdirección.  
 Realicé otras actividades asignadas por la máxima autoridad de la Dependencia en donde presto mis servicios.  
 Proporcioné información y documentación a requerimiento de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en caso de apelación por destitución siempre que se haya seguido en la Subdirección Jurídico Laboral.

  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

  
 Lic. Jorge Mario de León Juárez  
 Subdirector Jurídico Laboral  
 Dirección de Recursos Humanos  
 Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado por:  
 LIC. JORGE MARIO DE LEON JUAREZ





FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Rosalinda Gudiel Lemus de Sosa

Número de Contrato:	029-29-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEDESPACHO TÉCNICO
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- 1) Participar en las distintas reuniones y jornadas de trabajo y atender las reuniones de rendición de informes a las que sea convocado por las autoridades del Ministerio de Educación:
  - a) Reuniones periódicas con el Viceministro Técnico y el Viceministro Administrativo de Educación con el objetivo de coordinar acciones concretas en materia de cobertura del ciclo básico y diversificado.
- 2) Estudiar la situación actual de la cobertura educativa en Guatemala, identificando las áreas con mayores brechas de acceso y calidad:
  - a) Se conoció de primera mano la situación actual de la cobertura educativa del ciclo básico y diversificado.
- 3) Apoyar en coordinar con las distintas direcciones y unidades del Ministerio de Educación la implementación de la estrategia de atención y ampliación de cobertura:
  - a) Reuniones con autoridades de DIPLAN, DIGEPSA, DIDEFI, DIGEEX, DIGECOR, DIGECADE
- 4) Establecer una ruta de trabajo y un cronograma para realizar visitas a los departamentos priorizados en la primera fase para implementar Estrategia de Cobertura:
  - a) Elaboración de un cronograma de trabajo.
  - b) Se conformaron equipos de trabajo en las Direcciones Departamentales de Educación de los departamentos priorizados en esta primera fase.
- 5) Reunión con actores clave del poder local, direcciones departamentales de educación y actores relevantes para atender las necesidades y desafíos en la ampliación de la cobertura educativa:
  - a) Reunión con asesor presidencial Doctor Rokaël Cardona.
  - b) Reunión con asesor de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia Doctor Ricardo Gómez Gálvez.
  - c) Reunión con Directores y personal de las Direcciones Departamentales de Educación de los departamentos priorizados en esta primera fase.



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación





**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Nombre completo de la persona contratada: **William Marino Alay García** ✓

Número de Contrato:	029-21-2025 ✓	Fecha del informe:	31/01/2025 ✓	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos ✓
---------------------	---------------	--------------------	--------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En tetras)
		02 ✓	Enero ✓	2025 ✓		31 ✓	Enero ✓	2025 ✓

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior. ✓

*[Handwritten Signature]*  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31 ✓	Enero ✓	2025 ✓

Lic. Jorge Antonio Baeza  
**DIRECTOR**  
Dirección de Servicios Administrativos  
- DISERSA -



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Nombre completo de la persona contratada: Luis Manolo Vivar Jeréz /

Número de Contrato:	029-19-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

- Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
  - Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
  - Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
  - Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
  - Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
  - Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Nya.  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DIRERSA -



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: **EVELYN PAOLA MARROQUÍN AQUINO**

Número de Contrato:	029-7-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 647733, remitido por la Unidad de Acceso a la Información.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 624751, remitido por la Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional -DIDEFI-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 624509, remitido por la Dirección de Educación Física -DIGEF-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 556229, remitido por el Departamento de Atención al Ciudadano, conteniendo Oficio enviado por la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 544851, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670037, remitido por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669765, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669766, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669768, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 645929, remitido por el Jurado Nacional de Oposición.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670046, remitido por el Vicedespacho de Educación Extraescolar y Alternativa.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669776, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669779, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669850, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669801, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669802, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 667429, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670102, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 431887, remitido por el Departamento de Atención al Ciudadano, conteniendo Oficio enviado por la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 680146, remitido por la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670015, remitido por Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 596880, remitido pro la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DIGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 667571, remitido por el Departamento de Atención al Ciudadano, conteniendo Oficio enviado por la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 666469, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 664068, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670161, remitido por la Dirección de Recurso Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669335, remitido por la Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional -DIDEFI-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 633956, remitido por la Coordinación de Direcciones Departamentales -DIGECOR-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 667571, remitido por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669958, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 6275601, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 663286, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669271, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 620547, remitido por el Jurado Nacional de Oposición.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 663031, remitido por el Vicedespacho Administrativo.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 624751, remitido por la Dirección General de Fortalecimiento de la Calidad Educativa -DIGEFOCE-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670272, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 544851, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 556429, remitido por el Departamento de Atención al Ciudadano, conteniendo Oficio enviado por la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 624599. Remitido por la Dirección General de Educación -DIGEF-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 648013, remitido por la Unidad de Acceso a la Información.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 563232, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 666429, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Oficio 17-2025, solicitando a la Dirección de Informática -DINFO-, modificaciones del sitio de Sharepoint de esta dirección.
- ❖ Providencia 66-2025, remitido a la Dirección de Planificación Educativa, -DIPLAN-, para la procuración de una beca de estudio, ordenada por el Tribunal de Sentencia Penal de Delitos de Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer y Violencia Sexual de Alta Verapaz.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025



Licda. Ofelia del Carmen González Jácome  
 Directora de Asesoría Jurídica  
 Ministerio de Educación



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Rudy Leonardo Villatoro

Número de Contrato:	029 - 1 -2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEDESPACHO TECNICO
---------------------	---------------	--------------------	------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Reunión con los viceministros Técnico y Administrativo para atender las directrices estratégicas y operativas a desarrollar en este primer trimestre del año, por ampliar y mejor la cobertura en los departamentos priorizados, dando el acompañamiento y monitoreo a las DEDUC de dichos departamentos.

Reuniones de acercamiento con DIPLAN, DIGEEX, DIGECOR DIGEPSA y DIDEFI para las consideraciones primeras en las acciones necesarias responder al compromiso institucional de incrementar la ampliación de la cobertura en los niveles básico y diversificado.

Primera visita de acercamiento y reunión de trabajo con las Direcciones Departamentales, de los departamentos priorizados para asegurar el incremento de ampliación de cobertura

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**Francisco Ricardo Cabrera Romero**  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación



FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:

Karla Ana Rocely García Zuleta

Número de Contrato:	029-43-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Informática
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Realización de soporte técnico en el Sistema de Registro y Estadística para verificar accesos de usuario, cambio de contraseña de usuario, creación de usuarios e inactivación de usuarios en el sistema

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema a realizar ceses de funciones a puestos administrativos y docentes.

Realización de soporte técnico por problema de acceso al Sistema de Nóminas 011-022.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por verificación de contratos del renglón 021 enviados a Contraloría General de Cuentas.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema de código de empleo de docente 021 al registrarse en el Sistema de Consulta de Información General del Empleado.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema de Guatenominas al migrar los datos al e-SIRH.

Modificación al módulo de Evaluación de Desempeño en la impresión de constancia de retroalimentación.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema al generar propuestas de conocimientos.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema en el módulo de Estructura Organizacional en la opción de Puesto Funcionales por duplicidad de registro en el código de puesto y código de jefe.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema al realizar la evaluación de desempeño.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema de datos incorrectos en acuerdo de nombramiento.

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema de impresión de requisición personal.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por asociación de partidas presupuestarias a docentes del renglón 011.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema al generar nómina de ganadores de la convocatoria XXVII.

Realización de soporte técnico en el sistema Integral de Recursos Humanos, por creación y verificación de correos electrónicos de docentes del renglón 021.

Realización de soporte técnico en el sistema Integral de Recursos Humanos, por problema de impresión de conocimientos.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos, por problema de datos incorrectos del docente en la certificación de tiempo de servicio.

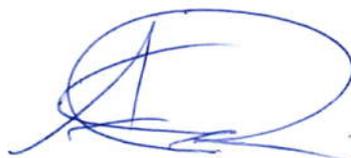
Apoyo en generación de propuestas de respuestas a diferentes oficios de soporte técnicos realizados en el Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025



Ing. Abraham Rivera Rosemberg  
Director en Funciones  
Dirección de Informática -DINFO-





FORMULARIO  
CEDULA DE NOTIFICACIÓN

Del proceso: Recursos Humanos Administrativos

Código: RHU-FOR-13

Versión: 1

Página 1 de 1

En el Municipio de GUATEMALA del Departamento de GUATEMALA

El día DOS de ENERO del dos mil VEINTICINCO

Siendo las NUEVE horas con QUINCE minutos.

Constituido en MINISTERIO DE EDUCACION, 6TA. CALLE 1-87 ZONA 10

Notifico a: ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG

Por medio de Cédula que entregué a:

ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG

El Contenido y Copia de:

Formulación de Cargos

Resolución Administrativa

Acuerdo Ministerial

Oficio

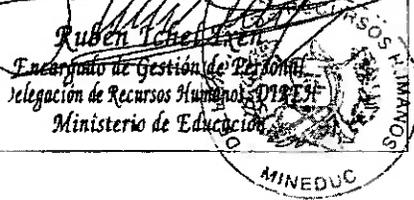
Providencia

Número: DIREH-0002-2025

Fecha: 02 de enero de 2025

QUIEN LEGALMENTE DE ENTERADO (A): SI  NO  firma.

  
Firma del notificado:  
Número de DPI 2301749730101

Nombre del Notificador:   
Cargo: Encargado de Gestión de Personal  
Firma notificador: Delegación de Recursos Humanos DIREH  


# MINISTERIO DE EDUCACION

## ACUERDO MINISTERIAL No. DIREH-0002-2025

Guatemala, 02 de enero de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, son funciones de la Ministra, ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio; nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley y velar por el estricto cumplimiento de las leyes.

### CONSIDERANDO:

Que, el puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección de Informática -DINFO- del Ministerio de Educación, está vacante, es imprescindible designar temporalmente a la persona para que desempeñe las funciones propias que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, hasta que se nombre a la persona titular del puesto.

### POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194 literales a) y b) de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo preceptuado en el Artículo 27 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Designar temporalmente a **ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG**, actual Subdirector Ejecutivo IV, para desempeñar las funciones propias del puesto de Director de la Dirección de Informática -DINFO-, del Ministerio de Educación, que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, quien seguirá devengando el salario asignado actualmente.

**ARTÍCULO 2.** El presente acuerdo surte sus efectos a partir de su notificación.

COMUNIQUESE



**JOSÉ DONALDO CARIAS VALENZUELA**  
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

AMOM/DCV/acc

**ANABELLA MARÍA GIRACCA MENDEZ**  
Guatemala, C.A.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Miguel Antonio Ramírez Caché

Número de Contrato:	029-40-2025 ✓	Fecha del informe:	31/01/2025 ✓	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Informática ✓
---------------------	---------------	--------------------	--------------	--	----------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02 ✓	Enero ✓	2025 ✓		31 ✓	Enero ✓	2025 ✓

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Calificación Expediente, no mostraba los criterios a calificar.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, se habilitó convocatorias para la realización de pruebas, invitaciones DIGEEX.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, se envió link de pruebas utilizado en la Dirección de Recursos Humanos DIREH.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, se realizó restablecimiento de restablecimiento de contraseña de correo electrónico 021.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, se realizó creación de correo electrónico 021.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, se corrigió el número de invitación de DIGEEX.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Validación otros procesos, Se actualizó el año de vigencia.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Calificación Expediente, no mostraba expediente para calificar.

Modificación al Sistema Integral de Recursos Humanos en el Módulo de contratos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Calificación Expediente se agregó el criterio de no aplica el instrumento de calificación de la invitación CECODII.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Calificación Expediente, mostraba alertivo incorrecto.

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

Modificación al Sistema Integral de Recursos Humanos en el Módulo de contratos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Administración de Nominas, no imprimía datos en el reporte.

Modificación al Sistema Integral de Recursos Humanos en el Módulo de contratos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Administración de Nominas, se agregó nuevo reporte, nueva posición del banco.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, se reflejaban datos duplicados.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Agregar Establecimiento, Error al registrar establecimiento.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Banco de Datos Temporales, Notificación con Establecimiento incorrecto.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Creación de Conocimientos y Oficios, no generaba oficio de rescisión.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de Estructura Organizacional, opción Generación de Consultas, error al generar reporte.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de Contratos 022, prorroga 022, inconsistencia en apellido de casada.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 021, opción Recontratación Personal 021, no mostraba datos al realizar búsqueda.

Realización de soporte Técnico en el Sistema Integral de Recursos, en el Módulo de contratos 031, datos incorrectos al imprimir contrato 031.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Ing. Abraham Rivera Rosemberg  
Director  
Dirección de Informática –DINFO-





FORMULARIO  
**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

Del proceso: Recursos Humanos Administrativos

Código: RHU-FOR-13

Versión: 1

Página 1 de 1

En el Municipio de GUATEMALA del Departamento de GUATEMALA

El día DOS de ENERO del dos mil VEINTICINCO

Siendo las NUEVE horas con QUINCE minutos.

Constituido en MINISTERIO DE EDUCACION, 6TA. CALLE 1-87 ZONA 10

Notifico a: ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG

Por medio de Cédula que entregué a:

ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG

El Contenido y Copia de:

Formulación de Cargos

Número: DIREH-0002-2025

Resolución Administrativa

Fecha: 02 de enero de 2025

Acuerdo Ministerial

Oficio

Providencia

QUIEN LEGALMENTE DE ENTERADO (A): SI  NO  firma.

  
Firma del notificado:  
Número de DPI 2301749730101

Nombre del Notificador:   
Cargo:  
Firma notificador:   
Encargado de Gestión de Personal  
Delegación de Recursos Humanos, DPI 3  
Ministerio de Educación  
MINEDUC

# MINISTERIO DE EDUCACION

ACUERDO MINISTERIAL No. DIREH-0002-2025

Guatemala, 02 de enero de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, son funciones de la Ministra, ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio; nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley y velar por el estricto cumplimiento de las leyes.

CONSIDERANDO:

Que, el puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección de Informática -DINFO- del Ministerio de Educación, está vacante, es imprescindible designar temporalmente a la persona para que desempeñe las funciones propias que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, hasta que se nombre a la persona titular del puesto.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194 literales a) y b) de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo preceptuado en el Artículo 27 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Designar temporalmente a **ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG**, actual Subdirector Ejecutivo IV, para desempeñar las funciones propias del puesto de Director de la Dirección de Informática -DINFO-, del Ministerio de Educación, que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, quien seguirá devengando el salario asignado actualmente.

**ARTÍCULO 2.** El presente acuerdo surte sus efectos a partir de su notificación.

COMUNÍQUESE



**JOSÉ DONALDO CARIAS VALENZUELA**  
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

AMOM/DCV/100

**ANABELLA MARÍA GIRACCA MÉNDEZ**, Guatemala, C.A.



	<b>FORMULARIO</b>		
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)</b>		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

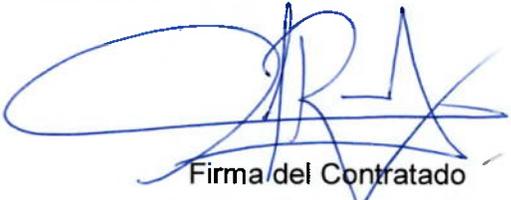
Nombre completo de la persona contratada:	Federico Roncal Martínez
---	--------------------------

Número de Contrato:	029-37-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Generales de Educación -DIGECOR-
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Elaboración del plan de trabajo para la implementación de la consultoría objeto del presente contrato para el año 2025.
- Reuniones de coordinación con el Programa de Salud Mental del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el impulso del plan de prevención del suicidio del Ministerio de Educación 2025 – 2026.
- Elaboración del Plan de prevención del Suicidio del Ministerio de Educación 2025 – 2026.
- Apoyo en la formulación de los argumentos técnicos para la creación de los programas: Prevención de violencia CUIDA y Protección especial de estudiantes víctimas de violencia PROESVI.
- Elaboración de los Términos de Referencia para la contratación del personal del renglón 189 para los programas CUIDA y PROESVI.
- Coordinación con la Organización Panamericana de la Salud para el fortalecimiento de los esfuerzos del Ministerio de Educación en la conducción de la Mesa técnica interinstitucional para la atención del suicidio en niñez, adolescencia y juventud; así como para la implementación del Programa de Protección Especial PROESVI.

  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

  
 Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
 Directora de la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación



 Ministerio de Educación Guatemala	FORMULARIO				
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)</b>		Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2

Nombre completo de la persona contratada:	BYRON IVAN AVILA CASTILLO
---	---------------------------

Número de Contrato:	029-15-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Apoyo en la elaboración de documentos dirigidos a directores Departamentales de Educación, para el seguimiento de situaciones específicas, en las Direcciones Departamentales de Educación.
- Brindar apoyo en la mediación de conflictos en las Direcciones Departamentales de Educación,
- Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de documentos y propuestas requeridas como dictámenes, opiniones técnicas, Resoluciones y Acuerdos Ministeriales oficios, providencias, informes y circulares requeridos por las Direcciones de Planta Central.
- Brindar apoyo a monitoreo de procesos relacionados con las Direcciones Departamentales de Educación para el logro de resultados esperados.
- Apoyo y Participación en reuniones a petición de partes en DIGECOR y Planta Central para la resolución de conflictos, conciliaciones, seguimientos y negociaciones con asociaciones sindicales.
- Análisis de requerimientos presentados en DIGECOR para la atención correspondiente.
- Requerimiento, recopilación y consolidación de información reportada por las Direcciones Departamentales de Educación y de actividades específicas.
- Brindar apoyo en la elaboración de documentos para el cierre y archivo de procesos atendidos por DIGECOR-
- Asesoría a la directora conforme la documentación que ingresa a la Dirección.
- Apoyo y participación en Juntas Mixtas en Direcciones Departamentales.
- Brindar apoyo a cualquier otra actividad designada por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

  
 Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
 Directora General  
 DIGECOR

	FORMULARIO			
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)</b>			
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

1	Nombre completo de la persona contratada	Oscar Guillermo Azmitia Barranco
---	--	----------------------------------

Número de Contrato:	029-33-2025	Fecha del informe:	31 de enero de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

En el marco de las actividades principales del Contrato las cuales son: Asesorar en políticas educativas; Proponer buenas prácticas educativas; Hacer Presentaciones sobre temas estratégicos; Brindar asesoramiento y asistir a reuniones presenciales y virtuales, se han realizado en el mes de enero las siguientes actividades:

#### 1. En torno a las Direcciones Departamentales de Educación:

- a. He estado en contacto permanente con la Directora de DIGECOR para resolver situaciones particulares de las direcciones departamentales.
- b. Revisé las observaciones enviadas por la EFPEM en torno a la propuesta formativa para las Direcciones Departamentales y realicé los cambios necesarios. Posteriormente he estado en contacto con ellos para dar seguimiento a la creación del Diplomado.
- c. He retomado las conversaciones con la URL para la reestructuración de la DIGECOR y se ha establecido un calendario para la viabilidad de la propuesta.
- d. Colaboré en la propuesta de nombramiento para la vacante de la Dirección Departamental de Quiché Norte. Y para la nueva convocatoria para Suchitepéquez y Guatemala Sur.
- e. Participé y coordiné una reunión para la eficientización y reestructuración de la Dirección Departamental de San Marcos. Participaron la Directora de DIGECOR, un asesor del Viceministerio Administrativo, el Director Departamental y el equipo pedagógico de San Marcos. Se formuló una ruta de trabajo.

#### 2. En torno al Equipo de Asesoría:

- a. Coordiné y participé en dos reuniones del Equipo de Asesoría.
- b. Hemos reflexionado en torno a la Inclusión del Proyecto de "Mi escuela viaja a los Museos" dentro de la estrategia de Formación Ciudadana.

#### 3. En torno al apoyo de los Viceministerios:

- a. Como apoyo al **Viceministerio de Educación Bilingüe Intercultural -EBI-** participé la elaboración de las metas para el 2025. Hice hincapié en que la meta principal es atender a todas las escuelas del país, de la mejor manera, en que la EBI sea un derecho y una política de Estado para todas y todos; y para todos los niveles y modalidades.
- b. Como apoyo al **Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa** mantuve una nueva reunión con el Viceministro Aldana para dar seguimiento a la elaboración del plan de formación de facilitadores de ese Viceministerio. Se sigue estudiando la forma de titulación del proceso.


**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

- c. Como apoyo al **Viceministerio Administrativo** apoyé en la resolución de diferentes situaciones de docentes y de direcciones departamentales específicas. Le presenté el presupuesto para el Diplomado para las Direcciones Departamentales, el cual pasó a la fase de estudio.
- d. Como apoyo al **Viceministerio Técnico**: He mantenido contacto con el Viceministro Técnico para darle seguimiento al informe de la estrategia de nivelación de aprendizajes -ENA- y la elaboración de materiales en idiomas mayas.
4. Asistí a varias reuniones de acompañamiento a la Junta Mixta con el STEG en torno a situaciones problemáticas en las direcciones departamentales.
5. He dado seguimiento a la oficina de comunicación social del Ministerio de Educación para la reestructuración de la página web del Mineduc y para el envío de notas directas a las y los docentes de todo el país. Les presenté el informe de Logros del 2024 y se han elaborado materiales para divulgarlos. Se está discutiendo con ellos la posibilidad de incrementar formas de comunicación en las Direcciones Departamentales.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025



Anabella María Giracca Méndez – Ministra de educación

**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**


**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-35

Versión: 4

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ana Isabel Cifuentes Rodríguez

Número de Contrato:	029-47-2025	Fecha del informe:	31 de enero de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

En el marco de las actividades principales del Contrato las cuales son: Ser enlace entre el Despacho Superior y los Organismos Internacionales Cooperantes y Organizaciones no Gubernamentales, dar seguimiento y acompañamiento a los acuerdos y/o compromisos adquiridos por la máxima autoridad en las giras de campo que realice, para su cumplimiento, Preparar informes ejecutivos a requerimiento del Despacho Superior, de los avances de todas las gestiones que se lleven a cabo con los diferentes sectores de la sociedad, Coordinar la agenda de la Señora Ministra de Educación y preparar la información relevante para que su desarrollo sea eficiente y eficaz y mantenerla actualizada, Brindar apoyo en las reuniones que le sea solicitada y atender cualquier otro requerimiento a solicitud del Despacho Superior.

1. Participación de planificación de todas las reuniones presenciales y virtuales en torno a las políticas a seguir en diversos temas de toda educación con Cooperación Nacional e internacional.
2. Apoyar con la planificación anual de la Señora Ministra
3. Responsable de la planificación de salidas de la Ministra del primer trimestre
4. Elaborar y agendar todas las reuniones con cooperación internacional, gobierno y personas interesadas en reunirse con la señora ministra para el mejoramiento de la educación.
5. Coordinar participación y logística de la Señora Ministra en foros y paneles con Cooperantes Nacionales e Internacionales como Empresarios por la Educación, Universidad Rafael Landívar, etc.
6. Acompañamiento a la Señora Ministra en eventos y logística de giras de trabajo con su equipo y solicitantes, como municipalidades, diputados, escuelas específicas, etc.
7. Planificación y logística para giras de la Ministra a diferentes comunidades y escuelas
8. Agendar reuniones para seguimiento y delegaciones de la Señora Ministra a vicedespachos
9. Apoyo a DIPLAN con temas de cooperación y nuevos proyectos de educación y voluntariado
10. Coordinación con los vicedespachos para diferentes audiencias con cooperantes.
11. Apoyo con logística de eventos y participación de la Señora Ministra en espacios de alto nivel.
12. Apoyo con logística de visita de la Vicepresidenta de la República.
13. Apoyo con encuentro con World Vision y la joven Flor Xiá.

Estas actividades han sido señaladas como prioritarias por la Señora Ministra

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025

Anabella María Giracca Méndez – Ministra de educación

 Lcda. Anabella Giracca  
 Ministra de Educación




# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **Claudia María Roncal Duque**

Número de Contrato:	029-30-2025	Fecha del informe:	31 Enero 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	---------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	Enero	2025		31	Enero	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Seguimiento al proceso de actualización del -Reglamento de Excursiones- en su fase actual obteniendo dictámenes técnicos previos a su ingreso en dirección jurídica.
- Acompañamiento en la construcción de -Manual de Seguridad- en soporte al -Reglamento de Excursiones- con la participación de un especialista en el tema.
- Convenio interinstitucional con -Ministerio de Cultura y Deporte- en relación a gratuidad, exoneración, capacitación, utilización de sitio web y seguimiento del proceso propuesto desde el programa -Mi Escuela Viaja al Museo- con la asesoría y visto bueno de DICONIME.
- Seguimiento, apoyo y acompañamiento al tema de sitio web para el programa -Mi Escuela Viaja al Museo- actualmente en construcción desde DINFO con apoyo de innova.
- Seguimiento, apoyo y acompañamiento al proceso de desembolso de fondos desde DIGECADE hacía las direcciones departamentales para cubrir gastos de transporte e ingreso a escuelas participantes del programa.
- Elaboración de instructivos con DIDEFI para la simplificación de procesos relacionados y requeridos en procesos dentro del desarrollo del programa -MI Escuela Viaja al Museo-. Posterior a esto, participar de la construcción de espacios en BPM con el apoyo de DINFO.
- Implementación de la propuesta de Ajedrez en las escuelas, según el plan construido con DIGEF, DIGECADE, DIGECUR.

*Claudia Roncal*

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
Viceministro Técnico de Educación  
Ministerio de Educación



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Nombre completo de la persona contratada: Sergio Anibal Coy Chén

Número de Contrato: 029-10-2025 Fecha del informe: 31/01/2025 Dependencia: Dirección de Servicios Administrativos

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		<u>02</u>	<u>Enero</u>	<u>2025</u>		<u>31</u>	<u>Enero</u>	<u>2025</u>

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
<u>31</u>	<u>Enero</u>	<u>2025</u>

Lic. Jorge Antonio Gabriely  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DISERSA -



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Andrea Marcela Blanco Fuentes

Número de Contrato:	029-48-2025	Fecha del informe:	31 de enero de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	enero	2025		31	enero	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Como parte de las responsabilidades a cumplir con la prestación de servicios profesionales al Ministerio de Educación en el Despacho Superior, se comparte el siguiente reporte de actividades realizadas durante enero del presente año:

### Acuerdo Nacional de Educación:

- Se mantuvieron reuniones de trabajo semanales con el equipo técnico de asesores del Acuerdo Nacional de Educación para la compaginación de los resultados de la Consulta Nacional de Educación con el Plan de Educación Nacional para el Desarrollo Sostenible PEN-DS 2022-2035.
- Se realizaron reuniones con UNICEF para solicitar información de la base de datos de la consulta nacional.
- Se continuó con la redacción del Plan de Educación del Acuerdo Nacional de Educación 2025-2035.
- Se continuó con la redacción del Acuerdo Nacional de Educación para la firma pública de este.
- Se dio inicio a la planificación del evento de la firma del Acuerdo Nacional de Educación.

### Plan Nacional de Voluntariado:

- Se inicio la ruta de trabajo con el equipo de asesores/técnicos designados por parte del Vice Despacho de Extraescolar y Alternativa para la elaboración del Plan Nacional de Voluntariado para jóvenes del sistema educativo público.
- Se mantuvieron reuniones periódicas con el equipo técnico para la construcción del plan.
- Se inició con la construcción de los requerimientos para la campaña de comunicación del plan.



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

### Representación del Ministerio de Educación:

- Atención a jóvenes de los clubes de debate de la Universidad del Valle de Guatemala y de la Universidad Francisco Marroquín.
- Reuniones con el representante de la Superintendencia de Telecomunicaciones de Guatemala para compartir la experiencia de la consulta nacional del Acuerdo Nacional de Educación, para adaptación del proceso en el proyecto de conectividad que la SIT tiene.

### Despacho Superior:

- Se recibieron y sellaron los oficios diarios dirigidos al despacho superior.
- Se recibieron y sellaron los acuerdos mensuales para firma de la ministra de educación.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025

Anabella María Giracca Méndez – Ministra de Educación  
**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: CARLOS PATRICIO RODRIGUEZ MEZA

Número de Contrato:	029-45-2025	Fecha del informe:	31 de enero de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia****Actividades:**

1. Prestar servicios de asesoría legal en todos los casos que le encomiende el Despacho Superior
2. Participar y colaborar en todas aquellas actividades de negociación de asuntos litigiosos para los que se le llame y convoque.
3. Proponer dictámenes y resoluciones para aquellos casos en que se requiera intervención y asesoría
4. Realizar proyecto de documentos legales, tales como: contratos, actas, convenios y en general, todos aquellos que sean de interés del despacho superior.
5. Emitir dictamen u opinión en los expedientes relacionados con la ley de Contrataciones del Estado
6. Revisar acuerdos ministeriales, previa firma de las autoridades superiores
7. Participar en las reuniones en las que se requiera su asistencia como asesor legal.
8. Realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada en materia legal.

Se han revisado previo a la firma de la Señora Ministra de Educación los siguientes documentos:

Revisión oficio DIPLAN I-10843

Revisión SIAD 667699 oficio DIPLAN I-4261

Revisión SIAD 667869 Acuerdo Ministerial

Revisión oficio VDA-1707

Revisión oficio DS-668

Revisión oficio VDA-1709

Revisión oficio VDA-1720

Revisión oficio VDA-1716

Revisión SIAD 666673 oficio 656

Revisión SIAD 668232 Acuerdo Ministerial 637

Revisión SIAD 624597 Acuerdo Ministerial

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

Revisión oficio VDA-1713

Revisión oficio VDA-1723

Revisión SIAD 610594 Acuerdo Ministerial que aprueba Manual de Organización y Funciones

Revisión SIAD 432980 Acuerdo Ministerial

Revisión SIAD 617407 revisión Acuerdo Ministerial

Revisión SIAD 668078 revisión Acuerdo Ministerial

Revisión SIAD 596887 revisión Acuerdo Ministerial

Revisión SIAD 567119 revisión formulario

Revisión oficio VDA-1740

Revisión oficio Ref. DS-658, Ref. 661-2024, Ref. 662, Ref DS-663

Revisión SIAD 669085 resolución

Revisión oficio DS-672

Revisión SIAD 669064 Revisión Acuerdo Ministerial

Revisión SIAD 665288 revisión Acuerdo Ministerial

Revisión Oficio VDA-1737

Revisión oficio VDA-1742

Revisión SIAD 661494 Acuerdo Ministerial

Revisión SIAD 669093 resolución

Revisión oficio VDA-1744

Revisión SIAD 669436 resolución

Revisión SIAD 669437 resolución

SIAD 668214 revisión Acuerdo Ministerial

SIAD 596913 revisión Acuerdo Ministerial 3570

SIAD 664789 Revisión Acuerdo Ministerial

SIAD 667785 revisión oficio probidad 14


**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

SIAD 667186 revisión oficio 918

SIAD 664986 revisión Acuerdo Ministerial

SIAD 666817 revisión Acuerdo Ministerial

SIAD 669653 revisión Acuerdo Ministerial

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lcda. Anabella Giracca  
Ministra de Educación

# MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Joel Antonio Hoffens López

Número de Contrato:	No. 029-22-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-
---------------------	-----------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

**Apoyo en el seguimiento a los casos enmarcados en los procesos técnicos, administrativos, financieros y técnico pedagógico que se derivan de las Direcciones Departamentales de Educación.**

- Ayuda y seguimiento a la base de datos de los casos de Violencia

**Apoyo en el seguimiento al monitoreo de casos específicos en las Direcciones Departamentales de Educación que sean emitidos por convenios, denuncias, procesos de becas, programas de apoyo, entre otros.**

- Realización de monitoreo para reunión virtuales a la diferentes Direcciones Departamentales.

- Monitorios a las Direcciones Departamentales para requerir información y de documentos.

**- Apoyo en el acompañamiento en los procesos de verificación en las Direcciones Departamentales de Educación que realiza el personal de la DIGECOR.**

- Se ha colaborado para trasladar Oficios a las Direcciones Departamentales

**Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior.**

- Se está haciendo la digitalización de archivos para una base de datos

Seguimiento al formato de Excel que se utiliza para recabar casos de violencia y poder saber el estatus actual de cada caso.

**Apoyo en la elaboración de registros de información para el control de expedientes que ingresan y salen de la Digecor.**



Firma del Contratado


**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025




Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Derick Armando Esquivel Chapeta

Número de Contrato:	029-12-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación –DIGECOR-
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

**Elaborar formatos estándar para la obtención de información de las Direcciones Departamentales de Educación, según las solicitudes o necesidad existente en el mes.**

Elaboración de formato consolidación de datos para verificar situación de Direcciones Departamentales.

Elaboración de formato consolidación de datos para los informes de Direcciones Departamentales.

**Analizar datos e información proporcionada por las Direcciones Departamentales de Educación, relacionada a la gestión del Recurso humano y solicitudes de Organizaciones Gubernamentales, No Gubernamentales, sectores de la sociedad civil y dependencias centrales del ministerio de Educación.**

Análisis de datos e información proporcionada por las Direcciones Departamentales de Educación respecto a la situación actual en los centros educativos.

**Consolidar datos e información en los formatos establecidos para determinar rutas de acción.**

Consolidación de datos e información sobre indicadores educativos 2024.

**Control en el seguimiento de los informes solicitados por DIGECOR, pertenecientes a la gestión de las Direcciones Departamentales de Educación para informes al Despacho Superior.**

Realización de monitoreo a las Direcciones departamentales para verificar información sobre diversos temas: "Indicadores Educativos 2024", "Ejecución Presupuestaria 2024" entre otros.

**Proponer el diseño de proceso de abordaje y seguimiento para los casos que le sean asignados, según la normativa legal vigente, coordinando con las Direcciones Departamentales.**

Diseño de abordaje y seguimiento a casos de información requerida por el congreso de la república.

**Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior.**

Verificación de equipos fotocopiadoras e impresoras para utilización dentro de oficina.

Creación de Enlaces para reuniones virtuales.

Apoyo en reuniones presenciales "Juntos por la Calidad Educativa".

Apoyo en reuniones virtuales "Juntos por la Calidad Educativa"

Apoyo en los procesos de cotización y compra de servicios, materiales y suministros.

Apoyo en la creación de presentaciones para temas diversos.

Creación de archivo digital de la correspondencia de DIGECOR.

Firma del Contratado



FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025



  
 Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
 Directora General  
 DIGECOR

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Eduardo Eladio Carrillo y Carrillo

Número de Contrato:	No. 029-20-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-
---------------------	-----------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Brinde conducción de vehículo y traslado de personal a las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, Escuelas y Entidades Gubernamentales a Nivel República.
- Entrega de mensajería (Documentos) a diferentes Dependencias o Unidades del Ministerio de Educación.
- Entrega de mensajería (Documentos) a diferentes entidades Gubernamentales (Ministerio Publico, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional Civil, Contraloría General de Cuentas).
- Revisión de Kilometraje, Niveles de Aceite y Líquidos Nivel de Presión de Llantas y limpieza de vehículos asignados a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR.
- Realización de bitácoras toma de kilometraje, fecha y hora de los viajes realizados en los vehículos asignados a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación - DIGECOR.
- Apoyo en etiquetar bienes (Activos) de nuevo ingreso en la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR.
- Apoyo en Recepción de Documentos Provenientes de Diferentes Entidades Gubernamentales o Unidades del Ministerio de Educación.
- Apoyo en la realización de Cargas y Descargas en las tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos.



Firma del Contratado



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: JESSICA EMILIA BOLAÑOS AVILA

Número de Contrato:	No. 029-18-2025	Fecha del informe:	31 ENERO 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN -DIGECOR-
---------------------	-----------------	--------------------	---------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- a) **Apoyo en el seguimiento a los casos enmarcados en los procesos técnicos, administrativos, financieros y técnico-pedagógico que se derivan de las Direcciones Departamentales de Educación.**
- Digitalización de los documentos de los procesos finalizados para un control online.
- b) **Apoyo en el seguimiento al monitoreo de casos específicos en las Direcciones Departamentales de Educación, que sean emitidos por convenios, denuncias, procesos de becas, programas de apoyo, entre otros.**
- Monitoreo de los casos que están pendientes de ser emitidos a las Direcciones Departamentales a las Direcciones de Ministerio de Educación.
- c) **Apoyo en el acompañamiento en los procesos de verificación en las Direcciones Departamentales de Educación que realiza el personal de la DIGECOR.**
- Ayudar en el seguimiento del plan Juntos por la Calidad Educativa.
  - Asistir a la reunión convocada a las Direcciones Departamentales de Jalapa, Totonicapán y Chiquimula para el desarrollo del plan Juntos por la Calidad Educativa.
- d) **Apoyo en la elaboración de registros de información para el control de expedientes que ingresan y salen de la DIGECOR.**
- Control de correlativos de requerimientos de traslado a las diversas Direcciones del Ministerio de Educación.
- e) **Apoyo en el seguimiento a los casos asignados a la DIGECOR, que deben ser resueltos por las Direcciones Departamentales de Educación.**
- Registro de los documentos Providencias, Circulares, Opinión Técnica y Oficios que ingresan a DIGECOR.
  - Registro y seguimiento a la base de datos de los casos asignados a la DIGECOR.
- f) **Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior y la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-.**
- Manejo de agenda de la Directora General.


  
Firma del Contratado

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025




**LCDA. AZALIA CASTILLO DE FERNÁNDEZ**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**DIGECOR**



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Astrid Elizabeth Orizábal Quiroa

Número de Contrato:	029-44-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Asesorar jurídicamente a la Subdirección Jurídico Laboral, con la documentación que ingrese.  
 Brindar apoyo profesional en la realización de dictámenes.  
 Brindar apoyo profesional al actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera la Subdirección Jurídico Laboral.  
 Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución.  
 Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes circunstanciados derivados de recursos de revocatoria y apelación.  
 Brindar apoyo profesional en proporcionar información y documentación que solicite la Oficina Nacional de Servicio Civil o Junta Nacional de Servicio Civil, en caso de apelación, por destitución siempre que el proceso se haya seguido en la Subdirección Jurídico Laboral.  
 Brindar apoyo profesional para la elaboración de memoriales, providencias, oficios, circulares o dictámenes sobre los asuntos que le sean encomendados a la Subdirección Jurídico Laboral.  
 Asesorar en materia legal en cualquier reunión de trabajo solicitada por el Coordinador o Subdirector Jurídico Laboral.  
 Brindar orientación profesional en materia legal a quienes funjan en las Direcciones Departamentales de Educación como Asesores Jurídicos en los temas disciplinarios o administrativos.  
 Brindar asesoría profesional relacionada con tareas asignadas por la autoridad superior o tareas de carácter eventual.  
 Otras actividades asignadas por el jefe superior jerárquico y la máxima autoridad.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025

\_\_\_\_\_  
 Lic. Jorge Mario de León Juárez  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

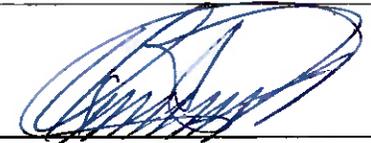
Nombre completo de la persona contratada: OMAR AUGUSTO CONTRERAS RAMIREZ

Número de Contrato:	029-42-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2025		31	enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Brinde asesoría jurídica al despacho de la señora Ministra de Educación.
2. Asistí a reuniones técnicas a las que fui convocado por el Despacho Superior.
3. Emití las opiniones jurídicas que me fueron requeridas.
4. Presenté proyectos de denuncias que me fueron requeridos.
5. Realice las actividades que me fueron designadas por el Despacho Superior.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	enero	2025




Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Lizardo Adolfo Arreaga Saquiché

Número de Contrato:	029-41-2025	Fecha del informe:	31/1/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	-----------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		2	Enero	2025		31	Enero	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- a) Brindar apoyo técnico en la documentación que ingresa y egresa de la dirección de recursos humanos.
- b) Brindar apoyo en la planificación y organización de las actividades inherentes de las unidades administrativas de la dirección de recursos humanos.
- c) Brindar apoyo para el cumplimiento de metas y objetivos, establecidos por Dirección de recursos humanos.
- d) Apoyar en organizar y controlar la conformación de expedientes de diferentes procesos a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.
- e) Apoyar en realizar el análisis de verificación de documentos que conforman expedientes de diferente proceso de la dirección de Recursos Humanos.
- f) Brindar apoyo integrar datos a diferentes sistemas o bitácoras propias de la dirección de recursos humanos.
- g) Otras actividades asignadas por la máxima autoridad de la dependencia en donde prestara servicios.

  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Lic. ~~Alexandro José Girón Guzmán~~  
 Director de Recursos Humanos  
 Ministerio de Educación  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: JORGE ROBERTO REYES

Número de Contrato:	029-5-2025	Fecha del informe:	31-01-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2025		31	ENERO	2025

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Procuración del expediente identificado con el numero 1200-2019-08 ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Constituida en Tribunal de Amparo.
- ❖ Procuración del expediente identificado con el numero 1022-2019-101 ante la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Constituida en Tribunal de Amparo.
- ❖ Procuración del expediente identificado con el número 484-2023 ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio.
- ❖ Procuración del expediente identificado con el numero 1200-2018-101 ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, constituida en Tribunal de Amparo.
- ❖ Procuración del expediente identificado con el numero 1123-2022 ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio.
- ❖ Procuración del expediente identificado con el numero 2029-2017 ante la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 3588-2022.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 1682-2024.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 304-2023.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 3723-2022.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 1456-2022.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 2142-2023.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 8481-2024.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 5163-2024.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 11131-2022.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 8060-2022.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 9982-2024.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 3037-2024.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 3768-2017.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 5148-2017.

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 2195-2018.
- ❖ Archivo del expediente identificado con el numero 8892-2022.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 25-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 31-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 34-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 43-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 42-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 41-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 29-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 28-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 49-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 50-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 16-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 17-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 30-2025.
- ❖ Providencia entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 44-2025
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 16-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 17-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 13-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 14-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 15-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 22-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 29-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 28-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 30-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 27-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 31-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 32-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 19-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 12-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 34-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 20-2025.
- ❖ Opinión entregada para su revisión y correcciones, identificada con el numero 10-2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregados a Asesores, Amparo 7398-2024 de fecha 08/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 7004-2017-589 de fecha 08/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Amparo 244-2022 de fecha 08/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 5007-2018-456 de fecha 08/01/2025.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1173-2021-5934 de fecha 08/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1022-2024-298 de fecha 08/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 17028-2024-724 de fecha 09/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1173-2024-11600 de fecha 09/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Reinstalación 1173-2022-9824 de fecha 09/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1173-2024-12405 de fecha 10/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1173-2024-11409 de fecha 10/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 13044-2024-786 de fecha 10/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 13042-2023-93 de fecha 10/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Amparo 2841-2022 de fecha 13/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Amparo 2249-2023 de fecha 13/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 15004-2024-383 de fecha 13/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Reinstalación 1173-2022-9824 de fecha 13/01/25.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1173-2017-13105 de fecha 13/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 17020-2017-78 de fecha 13/01/2025.
- ❖ Expediente y Notificaciones entregadas a Asesores, Ordinario 1173-2024-9982 de fecha 14/01/2025.

*[Handwritten Signature]*  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025

*[Circular Stamp: DIRECCIÓN DE ASESORES JURÍDICOS, MINISTERIO DE EDUCACIÓN]*  
*[Handwritten Signature]*  
Licda. Otelia del Carmen González Jasso  
Directora de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: **MADILIN ANDREA BARILLAS DEL CID**

Número de Contrato:	029-31-2025 ✓	Fecha del informe:	31-01-2025 ✓	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA ✓
---------------------	---------------	--------------------	--------------	--	----------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02 ✓	ENERO ✓	2025 ✓		31 ✓	ENERO ✓	2025 ✓

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 536938, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667122, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 668891, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669472, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 450513, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Escuintla.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670385, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 5650848/670675, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 448262, para su traslado a la Departamental de Educación de Peten.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667571, para su traslado a la Dirección de Educación Guatemala Occidente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 623641, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 668891 para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669472, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670033, para su traslado a la Dirección de Educación Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 418206, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 661353, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 399404, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 566888, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 563232, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670564, para su traslado a la Dirección Departamental de Guatemala Norte.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670564, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 661926, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669622, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669326, para su traslado a la Dirección Departamental Guatemala Occidente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 665564, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667260, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 646534, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 543714, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 429321, para su asignación y traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 623641, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 622811, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667413, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670127, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670033, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669622, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669653 para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 548198, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669513, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación DE Jutiapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 556817, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670385, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 443152, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 415135, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Sololá.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 416847, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Sololá.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 598018, para su traslado Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 625134, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 666429, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 664120, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 663541, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 663627, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 662773, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 663152, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 343706, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667848, para su asignación a la Dirección Departamental de Educación de Alta Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 565868, para su asignación y traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 615506, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.


  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	ENERO	2025


  
Licda. Efelis del Carmen González Jácome  
Directora de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: **Miriam Pixtún Monroy**

Número de Contrato:	029-53-2025	Fecha del informe:	31/01/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho de Educación Bilingüe e Intercultural
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		13	Enero	2025		31	Enero	2025

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a. *Asesorar y acompañar el seguimiento de las peticiones de las autoridades indígenas en materia educativa con enfoque de Derechos Humanos.*
- ✓ Asesoría para el abordaje y ruta de seguimiento para la implementación de las peticiones de las autoridades indígenas y ancestrales en materia educativa.
  - ✓ Comunicación y coordinación con la secretaria Privada de la Presidencia para el seguimiento de las peticiones.
  - ✓ Revisión y análisis documental de las peticiones.
- b. *Asesorar, guiar, monitorear y velar por el cumplimiento de las medidas de reparación derivadas de sentencias, Medidas Cautelares en las diferentes instancias del Ministerio de Educación.*
- ✓ Asesoría para la definición de la estrategia de seguimiento para el cumplimiento de las medidas de reparación.
  - ✓ Acompañamiento para la elaboración de los términos de referencia de los profesionales que será contratados en seguimiento a la implementación de las medidas de reparación.
  - ✓ Elaboración de un documento sobre avances de las medidas de reparación 2024 y la proyección de metas 2025.
- c. *Construir y revisar informes de acciones implementadas en el sistema educativo del país.*
- ✓ Revisión y acompañamiento de informes sobre textos educativos en idiomas mayas entregados por DIGEBI en el año 2024, y textos educativos 2025 a solicitud de diputados del congreso de Guatemala.
- d. *Coordinar con la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, y organizaciones que acompañan a los beneficiarios de las medidas de reparación.*
- ✓ Coordinación y acompañamiento para la elaboración de tres informes de avance de cumplimiento de las medidas de reparación para COPADEH en los casos 1. Laguna Largo, 2. Chichupac y 3. Ch'abil Ch'och', acompañamiento a DIGEBI para la opinión respecto a las medidas de reparación un caso para solución amistosa en la CIDH.



# INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

e. Participar en reuniones internas y externas que sean asignados por la autoridad superior.

- ✓ Participación en reunión para la socialización del POA de DIGEBI 2025.
- ✓ Participación en reunión para la socialización de la estrategia de trabajo sobre EBI 2025.
- ✓ Participación en reunión técnica para la realización de los términos de referencia para contratación de personal región 185.

f. Realizar cualquier otra actividad asignada por la autoridad superior y el Vicedespacho Bilingüe e Intercultural.

Asesorar y acompañar a DIGEBI para la entrega de informes, dictámenes que son requeridos por las diferentes instancias.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Enero	2025

Nombre, firma y sello del director de la Dependencia o Autorizador

M.A. Romelia Mó Isem  
 Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural  
 Ministerio de Educación

