

 Ministerio de Educación	FORMULARIO			
	II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS			
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Rossana Patricia Zuleta
---	-------------------------

Número de Contrato:	029-3-2015	Fecha del informe:	31-12-2015	Unidad:	Viceministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2015	al:	31-12-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
1. Registro y análisis a los reportes correspondiente a la ventana de observación relacionada con la implementación de estándares subárea L3, Inglés Primera cohorte 2014-15. 2. Registro y análisis de los reportes entregados con base en la implementación de centros Duolingo durante el ciclo escolar 2015. 3. Reporte a Duolingo sobre las conclusiones y recomendaciones derivadas del punto 2. 4. Asistencia al foro y talleres diversos asignados por el Viceministro Bilingüe e Intercultural. 5. Seguimiento al acta de donación, Acuerdo Ministerial y acta de entrega de donación de textos dentro del marco de la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano. 6. Seguimiento a donación de equipo coordinada por DIGECADE a la Oficina de Empleo Juvenil para acciones relacionadas con el Modelo de Formación de Inglés para el Trabajo 7. Seguimiento al desarrollo de la Carta Convenio entre Empresarios por la Educación y el Ministerio de Educación con base en la Opinión sobre la factibilidad de trabajar Duolingo en las escuelas primarias de Retalhuleu. 8. Videoconferencias y comunicaciones generales con Duolingo para la implementación de la plataforma Duolingo y Duolingo. Schools en el aula de los centros registrados como Duolingo 2015 y el calendario de actividades conjuntas 2016. 9. Correspondencia y recepción de información con profesionales enlaces de las Direcciones Departamentales relacionadas con la subárea L3, Inglés 10. Reuniones para seguimiento y apoyo con técnicos profesionales de DIGEACE para dar continuidad al proyecto proyecto de certificación docentes del sector oficial de la subárea L3, inglés. 11. Apoyo a DIGECUR para la revisión de material de TELESECUNDARIA realizado para la subárea L3 inglés. 12. Desarrollo de propuesta de becas para estudiantes que han finalizado con el estudio de la plataforma Duolingo en los centros Duolingo 2014-2015. 13. Redacción de informe general de resultados, avances y recomendaciones sobre las acciones de fortalecimiento de la subárea L3, Inglés.


Firma del Contratado



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y un

(31)

días del mes de

(diciembre)

del:

Año (2015)

M.Sc. Gutberto Nicolás Leiva Alvarez
 Viceministro de Educación
 Bilingüe e Intercultural

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Hevelyn Yhasell Arana Arriaza

Número de
Contrato:

029-2-2015

Fecha del
informe:31 de diciembre de
2015

Unidad:

Vice despacho Técnico

Período de prestación del
Servicio:

del:

01

al:

31 de diciembre de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Revisión y análisis de los expedientes que contienen los Acuerdos Ministeriales de Equiparación de Estudios y otorgamiento del título de Traductor Jurado.
7. Coordinar el trámite del acuerdo e instructivo del trámite de equivalencias, equiparación y validación de estudios.
8. Preparar todos los expedientes a mi cargo previo a la transición de gobierno con el objeto de no dejar ningún trámite pendiente.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

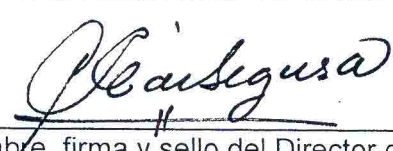
días en letras

Treinta y un

días del mes de

diciembre

Año :dos mil quince


 Evelyn Amado Jacobo de Segura
 VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN
 Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Iris Carolina Pérez Ramírez

Número de Contrato:	029-363-2015	Fecha del informe:	31-12-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2015	al:	31-12-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Reuniones de trabajo con Dirección y Sub Dirección de DISERSA para revisión de Metodología y avances en las Actividades a desarrollar y ejecutadas de acuerdo a cronograma de trabajo.

Reuniones de trabajo con Asistente de Riesgos y Seguridad Ocupacional para ejecución y análisis de actividades realizadas.

Capacitaciones a Comisión de Seguridad.

Elaboración de Informes sobre Capacitaciones realizadas a: Comisión de Seguridad.

Elaboración de Informe Final sobre los Objetivos, actividades y responsabilidades de acuerdo a TDR realizadas de junio a Diciembre 2015

Revisión y entrega de la Guía de Primer Apoyo Emocional Básico para la Comisión de Apoyo Emocional y las demás Comisiones la cual ha sido socializada y consensuada dentro de los integrantes de las comisiones del Plan de Evacuación.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta	31	días del mes de	Diciembre	del:	Año 2015
---------	----	-----------------	-----------	------	----------

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

Dirección de Servicios Administrativos

DISERSA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.	
Fecha:	Monto:		
Fecha		Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de
Contrato:

029-67-2015

Fecha del
informe:

31/12/2015

Unidad:

Vicedespacho Técnico

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/12/2015

al:

31/12/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Prestar sus servicios como seguridad de la primera Viceministra de Educación.
2. Responsable del vehículo asignado al Vicedespacho Técnico.
3. Revisar el buen funcionamiento del equipo asignado.
4. Delimitar y asegurar las rutas de traslado de funcionarios asignados.
5. Realizar todas las tareas asignadas por la Viceministra y/o asistentes del Vicedespacho Técnico.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

días en letras

TREINTA Y UN

días del mes de

DICIEMBRE

del:

Año: DOS MIL QUINCE

Licda. Olga Evelyn Amado Jacobo de Segura
VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

Número de Contrato:	029-15-2015	Fecha del informe:	31 de diciembre de 2015	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	-------------	--------------------	-------------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de diciembre de 2015	al:	31 de diciembre de 2015
-------------------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a diversos requerimientos de apoyo institucional, secretarial y de logística planteados por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, quienes están efectuando la Auditoría Financiera y Presupuestaria 2015.
2. Di seguimiento al Informe de Resultados de las Auditorías Especiales, efectuadas por la Contraloría General de Cuentas en diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Educación.
3. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio derivadas de exámenes especiales.
4. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
5. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
6. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

días en letras	Treinta y uno	días del mes de	diciembre	del:	Año 2015
----------------	---------------	-----------------	-----------	------	----------



LIC. FREDY ENRIQUE XICARÁ MOMOTIC
Director
 Dirección de Auditoría Interna - DDAI -
 Ministerio de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.	
Fecha:			
Monto:			

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Celestino Alfredo Tay Cocoyoy

Número de Contrato:	029-447-2015	Fecha del informe:	31/12/2015	Unidad:	DIPLAN
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/12/2015	al:	31/12/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De conformidad con los términos de referencia de mi contrato, procedo a rendir el siguiente informe:

1. Entrevistar a las personas de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-del Ministerio de Educación, sobre la distribución de los presupuestos de años anteriores para cubrir la educación Pre-primaria Bilingüe Intercultural y la educación para niños de párvulos español hablantes.
2. Entrevista con miembros del personal de la Educación Bilingüe Intercultural y quienes tienen a su cargo el Sector Parvulario para conocer sus propuestas de crecimiento de su sector educativo.
3. Entrevistar al personal de financiamiento externo para conocer los recursos disponibles del Convenio de Préstamo BID 2018/OC-GU "Mi Escuela Progresa", con el Banco Interamericano de Desarrollo. Dado las limitaciones de presupuesto, se tiene la información de una cantidad no ejecutada por el FODES:
4. Análisis de la demanda de educación Preprimaria por municipios para elaborar un plan de ampliación con pertinencia cultural.
5. Analizar y proponer la demanda de presupuesto, docentes y aulas escolares para cumplir las metas de ampliación de Educación Preprimaria en Guatemala.

Resultados

Contar con una propuesta de ampliación de la cobertura y mejoramiento de la calidad de la educación preprimaria (párvulos) para ser ejecutada a partir de 2016.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno	31	días del mes de	Diciembre	del	Año 2015
---------------	----	-----------------	-----------	-----	----------

	FORMULARIO		
	II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 2 de 2


 Erick J. Martínez Méndez
 DIRECTORA
 Dirección Planificación Educativa



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.				La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha:		Monto:		
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Celestino Alfredo Tay Cocoyoy

Número de Contrato:	029-447-2015	Fecha del informe:	30/11/2015	Unidad:	DIPLAN
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	05/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De conformidad con los términos de referencia de mi contrato, procedo a rendir el siguiente informe:

- 1) Reunir datos de la cobertura actual, según género y grupo étnico de la población del nivel de educación preprimaria. Los documentos reunidos son los siguientes:
 - a. Información Estadística Educativa-2000: Ministerio de Educación de Guatemala.
 - b. Anuario Estadístico de la Educación. Guatemala. Indicadores a nivel nacional, departamental y municipal. 2001-2010.
 - c. Anuario Estadístico 2014 y sus contenidos: Presentación, políticas, conózcamos, General, Estadísticas, Historia.
 - d. El documento: Más y Mejor Educación en Guatemala (2008-2021).
 - e. El libro: Derecho educativo: Recopilación comentada de Leyes y Reglamentos.
 - f. Índice del Estado Educativo Municipal (IEEM) 2005: Ministerio de Educación.
 - g. Índice del avance educativo 2008-2012. Ministerio de Educación. (Aporte del personal de DIPLAN).
 - h. Documentos facilitados por el personal de DIPLAN:
 - 1 Índice Educativo de Avance Municipal 2002-2008
 - 2 Copia de Matrícula de Preprimaria.
 - 3 Proyecciones de Población por grupos de edad.
 - i. Documentos del Instituto Nacional de Estadística.
 - 1 Censos Nacionales: XI de Población y VI de habitación.
 - 2 Compendio de Educación 2013: República de Guatemala.

- 2) Análisis del crecimiento de la atención en una muestra de 5 años.

El análisis del crecimiento durante un período de 5 años, permite pronosticar el crecimiento en los años siguientes de la tasa neta de asistencia a las aulas de los niños y niñas de 5 y 6 años en ambos componentes: Preprimaria bilingüe Intercultural y de Párvulos.

- 3) Análisis de las desigualdades de la atención educativa.

El sistema educativo de Guatemala, no obstante su crecimiento del nivel primario, así como sus rezagos del mismo nivel, como los rezagos del nivel medio ciclos básico y diversificado, durante el período de 19 años que comprende la historia de los registros de inscripción que ofrece el Anuario Estadístico del Ministerio de Educación, está lejos de cumplir con universalizar los niveles de educación preprimaria y primaria.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

En el período de 19 años el porcentaje que creció la Preprimaria Bilingüe Intercultural fue el 2.8%, mientras el sector de párvulos para niños hablantes del idioma español, creció en 267.12%. Esta diferencia en 19 años es la evidencia de que esta parte de la educación ha servido para perpetuar las desigualdades sociales y que debe enmendarse prioritariamente en esta propuesta.

Resultados.

La reunión de los datos estadísticos los análisis de crecimiento, así como el análisis de las desigualdades permitirán la elaboración de un plan de ampliación del sector de educación preprimaria con equidad.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta

30

días del mes de

Noviembre

del

Año 2015

Linda Enciso Hernández
DIRECTORA
Dirección Planificación Educativa
DIPLAN
GUATEMALA, GUATEMALA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:

029-6-2015

Fecha del informe:

31 DE DICIEMBRE DE 2015

Unidad:

ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO

Período de prestación del Servicio:

del:

01 DE DICIEMBRE DE 2015

al:

31 DE DICIEMBRE DE 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE RELACIONADO CON RESOLUCIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTAMO BID 2018/OC-GU, PROGRAMA MI ESCUELA PROGRESA POR LA CANTIDAD DE 6.0037 MILLONES.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

días en letras

TREINTA Y UNO

días del mes de

DICIEMBRE

del:

DOS MIL QUINCE

Alfredo G. García A.

VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 7 de 8

Nombre completo de la persona contratada:

Oscar Rafael Mancilla Rodríguez

Número de
Contrato:

029-305-2015

Fecha del
informe:31 de Diciembre de
2015

Unidad:

Depto. Relaciones Laborales

Período de prestación del
Servicio:

del:

01 de Diciembre de 2015

al:

31 de Diciembre de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

.Apoyo al Departamento de Relaciones Laborales en cuanto al seguimiento de procesos disciplinarios por faltas al servicio en contra de servidores públicos.

.Apoyo en la solicitud de Informes y seguimiento de casos específicos solicitados por el Ministerio Público, la Procuraduría General de la Nación y la Procuraduría de los Derechos Humanos.

.Enlace e investigación de casos concretos con las diversas Direcciones Departamentales por las diversas vías de comunicación.

.Seguimiento a las notificaciones de Juzgados y/o personas.

.Apoyo en la solicitud de informes solicitados por la Oficina Nacional de Servicio Civil y procuración de los mismos, tanto en Oficina Nacional de Servicio Civil como en el Ministerio de Educación (oficinas centrales).

.Seguimiento personal e investigación de casos específicos a solicitud del jefe inmediato.

.Revisión y corrección de Dictámenes y Resoluciones a solicitud del jefe inmediato.

.Seguimiento de procesos judiciales y expedientes en general.

.Apoyo al seguimiento y entrega de expedientes dentro de las instalaciones.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

días en letras

Treinta

días del mes de

Noviembre

del:

2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



	FORMULARIO		
	IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 8 de 8

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.				La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha:		Monto:		
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martínez Berg

Número de
Contrato:

029-439-2015

Fecha del
informe:

31/12/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y
Verificación de la Calidad
EducativaPeriodo de prestación del
Servicio:

del:

01/12/2015

al:

31/12/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica para revisión de expedientes, previo firma del Señor Viceministro.
- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Viceministro.
- Participación en reuniones de trabajo por delegación del Señor Viceministro.
- Acompañamiento al Grupo Consultivo
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno

(31)

días del mes de

Diciembre (12)

del:

Año (2015)

MSc. Juan Alberto Castañeda Juárez
Viceministro de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

	FORMULARIO			
	IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS			
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 1

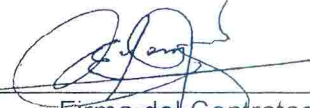
Nombre completo de la persona contratada:	José Elizardo Calderón Hernández
---	----------------------------------

Número de Contrato:	029-448-2015	Fecha del informe:	15/12/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	19/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica al Cuarto Viceministro con funciones de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Reuniones de planificación
- Apoyo a las Direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Quince	(15)	días del mes de	Diciembre (12)	del:	Año (2015)
--------	------	-----------------	----------------	------	------------


 MSc. Juan Alberto Castañeda Juárez
 Viceministro de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.				La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha:		Monto:		
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento

	FORMULARIO			
	II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS			
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	José Elizardo Calderón Hernández
---	----------------------------------

Número de Contrato:	029-448-2015	Fecha del informe:	31/12/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

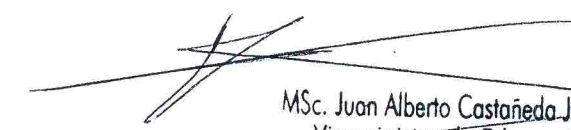
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2015	al:	31/12/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica al Cuarto Viceministro con funciones de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Reuniones de planificación
- Acompañamiento al Grupo Consultivo


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Treinta y uno	(31)	días del mes de	Diciembre (12)	del:	Año (2015)


 MSc. Juan Alberto Castañeda Juárez
 Viceministro de Educación
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.				La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha:		Monto:		
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:

BENJAMIN PELAEZ MAYENNúmero de
Contrato:**029-13-2015**Fecha del
informe:**31-12-2015**

Unidad:

DISERSAPeríodo de prestación del
Servicio:

del:

01-12-2015

al:

31-12-2015**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Analizar situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al Patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación.
- Análisis y certificación de consignas u órdenes con los agentes de seguridad.
- Verificación y control de autorizaciones en los ingresos vehicular y peatonal.
- Llevar el registro actualizado de parqueos asignados así como de los cambios que se realicen.
- Planificación, organización y control en conjunto con la empresa subcontratada de seguridad de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios de prevención y protección de seguridad conducentes a prevenir, proteger y reducir la manifestación de riesgos.
- Inspección de los servicios, procedimientos y acciones por parte de la empresa de seguridad contratada.
- Coordinar la elaboración y diseño de los proyectos de seguridad así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de las dependencias del Ministerio de educación por parte de la empresa subcontratada.
- Recibir y evaluar los sistemas de seguridad propuestos por la empresa subcontratada.
- Verificar que la empresa de seguridad subcontratada esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país.
- Entrega diaria y semanal de informes por escrito y digital al Departamentos de servicios generales de la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- del desempeño y desarrollo de las actividades concernientes a la seguridad del Ministerio de Educación.
- Evaluar y llevar un control de los registros e informes que la empresa subcontratada entrega diariamente.
- Evaluar periódicamente los arcos detectores y Kit de pánico instalada por la empresa subcontratada de seguridad.
- Responsable de la supervisión y desarrollo del plan de autoprotección en el que se incluirán, los planes de emergencia contraincendios, análisis de riesgos, evacuación, etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendentes 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 subcontratada.
- Fungir como enlace entre el Ministerio de Educación y la empresa subcontratada en aspectos técnicos relacionados con los agentes y el servicio.
- Elaboración de controles de desempeño de los oficiales de seguridad contratados por la empresa subcontratada.
- Velar por el cumplimiento de funciones y posiciones de los turnos de los guardias asignados de 24x24 horas y de los turnos de 12 horas.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

**TREINTA y
UNO****(31)****DICIEMBRE****(12)**

del:

Año 2015

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

Nombre, firma y sello del Director de Servicios Administrativos o Autorizador

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala
DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DISERSA**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Edín Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-397-2015	Fecha del informe:	31/12/2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/12/2015	al:	31/12/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De acuerdo con el contrato por Servicios Profesionales prestados en la Dirección de Comunicación Social, se continúa con el proceso para mejorar la cantidad y calidad de información del Ministerio de Educación en los medios internos (página Web, Facebook y Twitter), y en la externa, como los medios de comunicación social.

- Elaboración de informes para el señor Ministro con datos y cifras cada día que tiene actividades públicas como soportes cuando es entrevistado.
- Redacción de informe en relación a la discusión en el Congreso del presupuesto que estaba proyectado para el Ministerio de Educación, cómo fue aprobado el 30 de noviembre y las repercusiones que tendrá en algunos rubros el déficit de unos Q600 millones, en virtud que se aprobaron Q12.8 mil millones, cuando se necesitaban al menos Q13.4 mil millones.
- Redacción para solicitud de información de parte del Señor Ministro a varias direcciones generales para definir la estrategia al iniciar el ciclo escolar del 2016, a partir del 4 de enero, al abrirse los establecimientos educativos y el 15 de enero, con el inicio de clases.
- Elaboración de propuesta para un plan contra el Bullying, para todos los establecimientos educativos del país a partir del 15 de enero, cuando comiencen las clases. La idea es fomentar una cultura de paz y contrarrestar acciones violentas en los estudiantes.
- Seguimiento y revisión del proyecto para crear una comisión especial que reciba, analice y resuelva las denuncias contra colegios, por cobros ilegales para graduaciones e inscripciones para el 2016. El documento elaborado se encuentra en análisis legal.
- Colaborar y apoyar el proceso de transición con los delegados de las autoridades que dirigirán el Ministerio de Educación, a partir del 14 de enero del 2016.
- Actualizar y proponer la nueva Estrategia de Comunicación del Ministerio de Educación que será utilizada en el 2016.
- Redacción de informe sobre la situación de la infraestructura escolar para el análisis del Señor Ministro en relación a las acciones que correspondan, previo al inicio del ciclo escolar del 2016.
- Redacción de comunicados y notas periodísticas con disposiciones del señor Ministro de Educación en relación a la prohibición de efectuar convivios por las fiestas de fin de año con fondos de la Institución, en horario de trabajo y en instalaciones del Ministerio; otra con la prohibición de utilizar vehículos de la Institución fines de semana o en días de asueto.
- Se continúa con la publicación de Breves-Mineduc, en la página web y en el sitio de Facebook, con información positiva enviada por las direcciones generales de este Ministerio.
- Se proporciona información al Señor Ministro y Viceministros de Educación sobre hechos de trascendencia nacional y de la cartera de educación, que tengan relación política. Cuando se solicita, se brinda una opinión de acuerdo con las necesidades y en defensa del Ministerio.
- Apoyo a los viceministros de Educación, principalmente en temas relacionados con medios de comunicación y suministro de información sobre la situación política y económica del país.
- A diario se revisa y edita toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social: Breves-Mineduc, entre comunicados, información interna, noticias departamentales y para redes sociales.
- Se concluyó la discusión en el taller en la Dirección de Comunicación Social (DICOMS) sobre La transformación está en mí. El espacio se aprovechó para fomentar el trabajo en grupo, como fortaleza de DICOMS.
- La Dirección de Comunicación Social apoya a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para tener información inmediata, sobre aspectos de orden educativo, para brindarla de

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

inmediato al Señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.

- Esperamos respuesta de la Dirección de Informática, porque desde hace cuatro meses no se puede trabajar un proyecto para modificar la portada web del Ministerio, de manera que se pueda publicar más información y una agenda de eventos programados. El retraso en dicha colaboración ha impactado negativamente en el número de visitas a la página web.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta

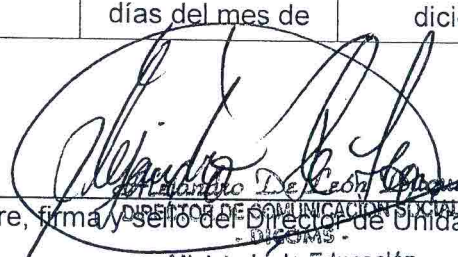
31

días del mes de

diciembre

del

año 2015


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Ministerio de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

FORMULARIO

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:

Egil Iván Galindo Ovalle

Número de Contrato:

029-17-2015

Fecha del informe:

31 de diciembre de 2015

Unidad:

DIREH

Período de prestación del Servicio:

del:

01 de diciembre de 2015

al:

31 de diciembre de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Apoyo en las gestiones para devolución de expedientes de conversión de Institutos de Telesecundaria a Institutos Nacionales de Educación Básica, INEB, a las direcciones departamentales de educación de Sololá, Quetzaltenango, Alta Verapaz, Izabal, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur y Guatemala Occidente.
2. Seguimiento en ONSEC del trámite para la autorización de nuevas especialidades docentes, identificadas por DIGECUR.
3. Cumplimiento de indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.
4. Apoyo al Departamento de Administración de Puestos y Salarios en revisión de proyectos de providencias y oficios para dar trámite a expedientes a cargo de dicho departamento.
5. Elaboración de informe final de la consultoría.
6. Elaboración de sistematización de la consultoría, conforme a la cláusula segunda del contrato autorizado, No. 029-17-2015.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y un

31

días del mes de

diciembre

del:

Año 2015

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa

Director de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de
Contrato:

029-16-2015

Fecha del
informe:

31/12/2015

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/12/2015

al:

31/12/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia1. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Congreso de la República

- Acompañamiento y asesoría al señor Ministro y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias solicitadas por Diputados al Congreso de la República dando seguimiento a los temas tratados.
- Acompañamiento y asesoría al señor Ministro, a los señores Viceministros de Educación y a otros funcionarios del Ministerio de Educación, en las citaciones y convocatorias efectuadas por el Congreso de la República y se dio seguimiento a los temas tratados.
- Se ha dado atención inmediata a las solicitudes telefónicas del Congreso de la República, brindando la información solicitada por teléfono en función de la celeridad y, posteriormente por escrito.
- Se ha brindado la asesoría necesaria para la coordinación, tramitación y distribución de las solicitudes de información provenientes del Congreso de la República, verificando que la respuesta reúna todos los requisitos legales y dando debido cumplimiento a los plazos establecidos en la ley.
- Se han atendido las audiencias solicitadas por los señores diputados y se dio seguimiento a los temas tratados. Igualmente se ha atendido en audiencia a las personas referidas por el Congreso de la República y se dio seguimiento a los casos planteados.
- Se dio seguimiento a lo tratado en las diferentes sesiones celebradas por el Congreso de la República.

2. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Sistema de Quejas y Denuncias del Ministerio de Educación

- Se hizo una revisión diaria en el sistema para establecer si hubieren quejas, denuncias o sugerencias que fueren competencia del Despacho Superior y se dio el seguimiento respectivo.

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

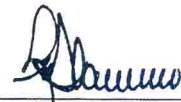
Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

3. Otras Actividades

- Se asistió a las reuniones convocadas por la Dirección de Protocolo y por la Dirección de Comunicación Social.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno

31

días del mes de

diciembre

del:

dos mil quince
(2015)


Rubén Alfonso Ramírez Enríquez
Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de
Contrato:

029-1-2015

Fecha del
informe:

31-12- 2015

Unidad:

Ministerio de Educación

Período de prestación del
Servicio:

del:

1-12-2015

al:

31-12-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Elaboración de documento sobre el fortalecimiento de la educación preprimaria y la Educación cívica.


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

31

días del mes de

Diciembre

del:

Año 2015


Rubén Alfonso Ramírez Enríquez
Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador.

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

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

Número de Contrato:	029-12-2015	Fecha del informe:	31-12-2015	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-12-2015	al:	31-12-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con personal de DICONIME**, para dar seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación, en especial los informes de fin de año.
2. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Comunicación con Jessica Hammer, Directora Ejecutiva de la Fundación Sergio Paiz Andrade -FUNSEPA- y posteriormente con Karla Del Valle, encargada de importaciones de FUNSEPA, para darles las gracias por la cooperación en el traslado de las 115 computadoras, donadas por Corea al Ministerio de Educación, para los centros educativos beneficiados y la colocación de los programas educativos correspondientes. Así mismo por la finalización de la capacitación para la cual fue contratada FUNSEPA, por parte del Ministerio de Educación.
 - Comunicación con el Ing. Hugo Reyes de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, para darle seguimiento a la recepción de las 115 computadoras por parte de los Directores Departamentales de Educación beneficiados y el traslado de las mismas a cada uno de los centros educativos en los cuales serán utilizadas.
 - Reunión con funcionarios de Corea para informarles que las 115 computadoras ya fueron entregadas a cada uno de los centros educativos beneficiados.
3. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**
 - Comunicación con el Lic. Roberto Hernández, Director Departamental de Educación Guatemala Norte, para requerirle nueva información solicitada por la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación para el encargado de planificación de dicha dirección, en relación a la Adenda al convenio. Por dicha situación, aún no ha sido posible trasladarlo para firma del señor Ministro debido a la necesidad de resolver la nueva observación que hizo la Dirección de Asesoría Jurídica.
 - Se recibió comunicación del Lic. Delfo Cetino de DIGECADE, para darle seguimiento a la entrega de libros de texto a los centros educativos del nivel de educación primaria de la Municipalidad de Guatemala, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
 - Se recibió la lista de estudiantes del nivel de educación primaria por parte de la asesora de la Municipalidad de Guatemala y se hizo una primera entrega de ellos. El resto de textos serán entregados a inicios de enero de 2016.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

4. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo (2033), para:**
 - Conocer el resultado de la entrevista con el señor Ministro de Educación, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez, respecto al problema financiero por la no entrega de cuota por parte del Ministerio de Educación, lo cual ha impedido hacer el último pago a los consultores que elaboraron las propuesta del Capítulo III y el Capítulo IV del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Palazo-2033. Indicando quienes asistieron a la misma que el señor Ministro de Educación se comunicó inmediatamente con el Viceministro Administrativo, Alfredo Gustavo García, quien les informó que aún no se ha recibido, por parte del Ministerio de Finanzas, la cuota correspondiente para hacer los pagos de los consultores y que en cuanto se tenga se hará efectivo.
 - El financiamiento correspondiente fue obtenido y los consultores pagados.
 - Finalizar la revisión del Capítulo III del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Pazo (2016-2033).
5. **Asistir al Centro Educativo del Ingenio la Unión en Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla,** para impartir un taller de tres días a los docentes sobre Calidad Educativa, Liderazgo y Autoestima.
6. **Asistir a la presentación del Proyecto Triangular Guatemala, Perú y Alemania: “Desarrollo de Capacidades Institucionales en Políticas y Estrategias Educativas, con Énfasis en la Educación Rural de Guatemala”,** organizada por el Ministerio de Educación.
7. **Asistir a reunión del “Proyecto de Desarrollo del Sistema Informático” de Educación Extraescolar dentro del Programa “Leer y Aprender”,** financiado por ZWISCONTAC y USAID. A la misma asistieron la Directora de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional –DICONIME-, Licda. Eugenia de Rodríguez; la Directora de LA Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-, Licda. Patricia Rubio; el representante de USAID, Lic. Fernando Rubio; el representante de SWISCONTAC, Sr. Bjornbraubash y la suscrita, con la finalidad de determinar la forma para la entrega del informe de fin de año de las instituciones donantes.
8. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-,** en representación del Ministerio de Educación. Se trataron los puntos siguientes:
 - Escuchar al Vicepresidente de la República electo, Dr. Jafet Cabrera sobre sus objetivos en el área educativa.
 - Análisis y evaluación posterior de la presentación del Vicepresidente de la República electo y sus acompañantes.
 - Conocer que el problema del préstamo del BID ya fue resuelto y está bastante encaminado.
 - Fecha probable de la próxima reunión, 29 de enero 2016.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

9. **Reunión con la Licda. Eugenia de Rodriguez, Directora de DICONIME y el personal de dicha dirección,** para conocer las instrucciones del señor Ministro de Educación, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez, indicadas en la reunión de Directores Generales.
10. **Reunión con el Dr. Luis Enrique López, Director de GIZ y la Licda. Eugenia de Rodriguez, Directora de DICONIME,** para conversar sobre el proyecto Triangular Perú-Guatemala-Alemania y formular la propuesta de agenda de la reunión de evaluación y la agenda del acto de presentación de finalización del Proyecto.
11. **Asistir a la presentación y conversatorio del “Sistema de Formación por Alternancia: Experiencias y Desafíos para el futuro de la Educación de Guatemala”,** invitada por UNESCO como parte del Ministerio de Educación.
12. **Asistir al almuerzo de reconocimiento y entrega de premios de los 10 docentes y el director que salieron seleccionados dentro del premio “Maestros y Director 100 Puntos 2015”,** como integrante del Comité de selección.
13. **Asistir al acto público de reconocimiento de los docentes y director del premio “Maestros y Director 100 Puntos 2015”,** por parte del Ministerio de Educación.
14. **Entrevista con el Dr. Bienvenido Argueta quien deseaba información del tratamiento del tema sobre derechos humanos, cultura de paz y ciudadanía,** dentro del Consejo Nacional de Educación y por parte del Ministerio de Educación a través del Currículo Nacional Base -CNB- y programas especiales.
15. **Reunión con la Licda. Nanci Torrejon Muñante, Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Perú, como parte del proceso de evaluación del Proyecto Triangular Perú-Guatemala-Alemania,** en relación al Consejo Nacional de Educación de Guatemala.
16. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales,** con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al señor Ministro.
17. **Asistir a la conmemoración del 70 aniversario de UNESCO,** en representación del Ministerio de Educación.
18. **Asistir a reunión con delegados de la Oficina de la Cooperación Alemana -GIZ- de Honduras y del Ministerio de Educación de dicho País,** quienes solicitaron información sobre el proceso de formulación del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo 2033 que está a cargo del Consejo Nacional de Educación de Guatemala.
19. **Asistir a reunión con los Obispos que integran la Conferencia Episcopal de Guatemala,** quienes solicitaron información sobre todo lo relacionado con el Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo, 2016-2033, que tiene a su cargo el Consejo Nacional de Educación.
20. **Reunión con el Señor Ministro, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez:** Para hacer entrega del informe correspondiente al mes de diciembre 2015 y entrega del finiquito por finalización del Contrato de trabajo de la suscrita.

**II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno

31

días del mes de

Diciembre

del

Año 2015

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
Ministro de Educación


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Estuardo César Méndez Cerón

Número de Contrato:	029-443-2015	Fecha del informe:	31/12/2015.	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	--------------	--------------------	-------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2015	al:	31/12/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De conformidad con los Términos de Referencia de mi contrato, procedo a rendir el informe correspondiente a diciembre de 2015, de la forma siguiente:

- Asesorar al Señor Ministro en diferentes actividades realizadas dentro y fuera del Ministerio de Educación durante diciembre de 2015.
- Asistir y asesorar en reuniones en las que participó el señor Ministro, con el magisterio y otras organizaciones de índole social y/o sindical, tomando nota de las reuniones y dando el seguimiento correspondiente a las solicitudes planteadas, según sea el caso.
- Acompañamiento y asesoramiento a señor Ministro en reuniones culturales y oficiales –inauguraciones-.
- Apoyar al señor Ministro en reuniones con Directores de las Direcciones que dependen directamente del Despacho Superior, así como de otras Direcciones que forman parte del Ministerio de Educación, dando seguimiento a los temas tratados en las mismas.
- Elaborar y coordinar el proyecto de “Pintemos Juntos” escuelas que se pintarán con el apoyo de instituciones para el próximo ciclo escolar, efectuando reuniones de trabajo con instituciones que brindarán colaboración al Ministerio de Educación.
- Atención y seguimiento de otros asuntos delegados directamente por el señor Ministro.


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno	(31)	días del mes de	diciembre	del	Año (2015)
---------------	------	-----------------	-----------	-----	------------


Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

**II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-09-2015	Fecha del informe:	31-12-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-12-2015	al:	31-12-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar en los aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Diligenciar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le soliciten.
- 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:

A. GENERALES:

- Contribuir, junto a otros abogados, en la formulación de opiniones relacionadas con aspectos jurídicos del Despacho Superior.
- Contribuir en la revisión de proyectos de naturaleza jurídica.
- Asistir en tareas de asesoría, en la formulación de proyectos de memoriales y en la redacción de convenios en los que intervenga el Ministerio de Educación, obteniendo en diversas oficinas públicas, material de insumo para el planteamiento de acciones judiciales.
- Realizar cualquier otra actividad jurídica que le designe el Despacho Superior.

ESPECIALES:**A. DE DELIBERACIÓN:**

A.1. He brindado apoyo a los abogados asesores del Despacho Superior, aportando elementos para conformar opiniones y criterios sobre la preparación de normativos (Acuerdos y resoluciones Ministeriales), convenciones o planteamientos ante los tribunales. Compilo conceptos, definiciones, describo los elementos y características de Instituciones Jurídicas para que dicho material sea empleado por los Asesores del despacho superior en la promoción de diversas diligencias. Particularmente he obtenido material para el planteamiento de procesos constitucionales de amparo y de Inconstitucionalidad –general y/o parcial- compilando criterios jurisprudenciales producidos por la actual Corte de Constitucionalidad.

B. DE ASESORIA Y FACCION:

Prestar asistencia a los abogados del Despacho Superior en las siguientes actividades:

He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.

B.1. En la facción y revisión de proyectos de contratos entre el Ministerio de Educación y otras entidades.

B.2. En la facción y revisión de Cartas de entendimiento Interinstitucionales.

B.3. En la facción y revisión de proyectos de subvenciones económicas.

B.4. En la facción y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.5. En la facción y revisión de proyectos de Carta de Apoyo Técnico. Para cumplir este efecto, redacto proyectos que son sometidos a la revisión de los abogados del Despacho Superior, así también acudo a oficinas y registros públicos, captando datos e información para cumplir con los objetivos precedentes.

B.6. Recopilación de jurisprudencial sobre los criterios actuales generados por la Corte de Constitucionalidad en relación a la promoción y trámite de Amparos contra procesos de antejuicio, Apelaciones de Sentencia de Amparos e inconstitucionalidades.

Ministerio de Educación
Guatemala**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno

31

12

diciembre

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-10-2015	Fecha del informe:	31-12-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2015	al:	31-12-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar todo lo relacionado con aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Diligenciar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le soliciten.
- 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:

A. DE DELIBERACIÓN:

- A.1. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.
- A.2. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.
- A.3. Reuniones con miembros de las Direcciones Departamentales de Educación, debido a problemas jurídicos con instituciones educativas.

B. DE ASESORIA.

- B.1. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
- B.2. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.3. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.
- B.4. Acuerdos Ministeriales de destitución.
- B.5. Acuerdos Ministeriales de delegación.

C. FACCION.

Asesoría y facción de:

- C.1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- C.2. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- C.3. Facción de opinión sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.
- C.4. Facción de opiniones favorables o no de los procesos de licitación o cotización.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno	31	12	diciembre	del:	Año 2015
---------------	----	----	-----------	------	----------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2


 Rubén Alfonso Ramírez Enríquez
 Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.				La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha:		Monto:		
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento

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

Número de Contrato:	029-8-2015	Fecha del informe:	31-12-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2015	al:	31-12-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar todo lo relacionado con aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Diligenciar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le soliciten.
- 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:

A. DE DELIBERACIÓN:

- Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.
- Reuniones con miembros de las Direcciones Departamentales de Educación, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

B. DE ASESORIA.

- Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.
- Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

C. FACCION.

Asesoría y facción de:

- Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- Facción de opiniones aprobando o improbando bases de licitación o cotización remitidas por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO–.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:

Treinta y uno	31	12	diciembre	del:	Año 2015
---------------	----	----	-----------	------	----------

FORMULARIO

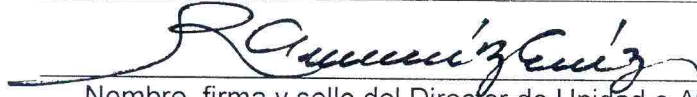
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Rubén Alfonso Ramírez Enríquez



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento