



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 julio

Unidad:

Vice despacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01

al:

31 de julio

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. Participación en la mesa de trabajo que analiza el procedimiento para regular el proceso de validación, equiparación y equivalencias de estudios.
8. Participación en la mesa de trabajo para la creación de la comisión interministerial de formación para el trabajo.

Hevelyn Arana
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

Julio

del:

Año dos mil quince

Clara Segura
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: LILIA BLANCO PINTO

Número de
Contrato:

029-16-2015

Fecha del
informe:

31/07/2015

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del
Servicio:

del

01/07/2015

al

31/07/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Congreso de la República

- Acompañamiento y asesoría a la señora Ministra 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 a la señora Ministra, 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 dando 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 coordinado la tramitación y distribución de la correspondencia que ingresa al Despacho Superior proveniente del Congreso de la República, dando respuesta en forma inmediata a cada solicitud cuando ésta compete al Despacho Superior y, si la respuesta compete a otra unidad del ministerio, se ha dado el seguimiento respectivo para que sea resuelta en tiempo por la unidad correspondiente.
- Se han atendido las solicitudes de audiencia hechas por los señores diputados y se dio seguimiento a los temas tratados. Igualmente se han atendido las audiencias solicitadas para personas referidas por Congreso de la República, dando seguimiento a los casos planteados.

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, si así fuere, dar el seguimiento respectivo.

MT



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 un

31

días del mes de

julio

del:

dos mil quince
(2015)

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintya Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra 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

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:

31/07/2015

Unidad:

Vicedespacho Técnico

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01/07/2015

al:

31/07/2015

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.
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.

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

Julio

del:

Año dos mil quince

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

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:	31-07-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del	01-07-2015	al.	31-07-2015
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

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 FACCIÓN:

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. Obtuve abundante material 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.

CM



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

07

julio

del

Año 2015

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:	Juan Francisco Flores Juárez
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-8-2015	Fecha del informe:	31-07-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-07-2015	al:	31-07-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y Oriente, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.

B.2. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.3. Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

C.1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo 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 opiniones aprobando o improbando bases de licitación o cotización remitidas por la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones -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	07	julio	del	Año 2015
---------------	----	----	-------	-----	----------



II INFORME 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

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Mendizabal



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:	Esli Diamantina Gómez Reyes
---	-----------------------------

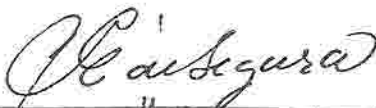
Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	31/07/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/07/2015	al:	31/07/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
- Revisión y seguimiento a los SIAD –Sistema Interno Administrativo de Documentos- asignados. - Asesoría a las Direcciones Generales según el caso lo amerite. - Participación en las reuniones de trabajo que la señora Viceministra indica: 3.1. Comisión de Previsión y Seguridad Social, Congreso de la República. Institutos de Telesecundaria. - Participación en las reuniones con los equipos de trabajo de la DIGECADE, DIGECUR, DIGEESP, DIGEACE y DIGEBI. - Análisis de diferencias y semejanzas del Profesorado de Educación en Productividad y Desarrollo; propuestas del Ministerio de Educación y Universidad de San Carlos de Guatemala.


 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	treintaún	días del mes de	del:	Año :dos mil quince


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad 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:

Egil Iván Galindo Ovalle

Número de Contrato:

029-17-2015

Fecha del Informe:

31 de julio de 2015

Unidad:

DIREH

Periodo de prestación del Servicio:

del

01 de julio de 2015

al:

31 de julio de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participación en reuniones de trabajo en el Vicedespacho Administrativo y en el Despacho Superior, para revisión –a solicitud del Vicedespacho Técnico- de las nuevas especialidades docentes gestionadas ante la ONSEC y aprobadas en Resolución No. D-2015-0643, Ref. APRA-2015-1-131, de fecha 04 de junio.
2. Coordinación con equipo técnico de DIGECUR, para la identificación de nuevas especialidades docentes, de conformidad con el requerimiento del Vicedespacho Técnico y las indicaciones emitidas por las autoridades superiores.
3. Seguimiento al proceso de identificación de nuevas especialidades docentes.
4. Coordinación y seguimiento con el equipo jurídico del Jurado Nacional de Oposición del proyecto de acuerdo gubernativo que faculta a los directores de centros educativos del nivel de educación media para realizar organización funcional de los docentes asignados a los mismos.
5. Apoyo y seguimiento al trámite ante ONSEC para la autorización de nuevas especialidades docentes, identificadas por DIGECUR, de conformidad con el requerimiento del Vicedespacho Técnico e indicaciones de las autoridades superiores.
6. Seguimiento a indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.
7. 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.

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

julio

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: Edin Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-397-2015	Fecha del informe:	31/07/2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/07/2015	al:	31/07/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Según el contrato por Servicios profesionales prestados en la Dirección de Comunicación Social se trabaja para mejorar la cantidad y calidad de información del Ministerio de Educación, tanto en los medios internos (página Web, Facebook y Twitter, así como en la externa, como los medios de comunicación social.

- La Estrategia de Comunicación del Ministerio de Educación fue presentada a la señora Ministra de Educación, Cynthia del Águila y a sus viceministros. Se expusieron los primeros logros. Durante la exposición se coincidió con las altas autoridades que falta personal y equipos para la administración de la página Web, un periodista para trabajos especiales y reportear notas positivas del Ministerio por parte de Dirección de Comunicación Social -DICOMS-.
- Se incorporó la cobertura de los campamentos escolares a la información interna.
- Se trabaja en la revisión y edición de toda comunicación que se genere: Breves-Mineduc, comunicados, información interna y para redes sociales. Debe contener datos adicionales para la prensa, lo cual permite que la utilicen en sus espacios libres, en especial en radio y televisión.
- Vamos a fortalecer la búsqueda de mayores espacios en redes sociales con el envío de notas breves, de tipo positivo sobre el trabajo de todo el Ministerio.
- Participación en análisis de propuesta del Sistema Electrónico Nacional de Oposición.
- Apoyo para entrevistar a aspirante para camarógrafo. Ya fue contratado. Pendientes otras plazas.
- Participación en taller en DICOMS sobre La transformación está en mí. El espacio se aprovecha para fomentar el trabajo en grupo, como fortaleza de la Dirección.
- Se trabaja en acortar el tiempo para responder sobre hechos negativos, informar de inmediato a la Señora Ministra y sus Viceministros. El Director de DICOMS envió una nota sobre lo mismo a todos los comunicadores en las 25 Direcciones de Departamentales de Educación.
- Trabajamos una propuesta para el Despacho Superior sobre eventuales problemas y soluciones dada la coyuntura política.


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	julio	del:	Año 2015
--------------	----	-----------------	-------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia Carolina del Águila Mendizabal
Ministra de Educación



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

Número de Contrato:	029-397-2015	Fecha del informe:	30/06/2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	16/06/2015	al:	30/06/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Servicios profesionales prestados en la Dirección de Comunicación Social, desde la fecha señalada, para mejorar la cantidad y calidad de información del Ministerio de Educación, tanto en los medios internos (página Web, Facebook y Twitter) así como en la externa (medios de comunicación social).

- Se elaboró la propuesta Estrategia de Comunicación del Ministerio de Educación, que fue aprobada por la señora Ministra de Educación, Cynthia del Águila; y luego fue expuesta a los integrantes de DICOMS, para su puesta en ejecución. Se asignaron responsabilidades según la estrategia, y al aplicar otras iniciativas, el mayor logro histórico se tuvo en la cobertura mediática del programa Maestro 100 puntos, con amplia difusión en los medios de comunicación masiva y elevados registros en los sitios digitales del Mineduc.
- En cobertura de los Lunes Cívicos, se incorporó a la nota tradicional, la opinión de niños que participan en la actividad.
- Se comenzó con la revisión de comunicados, agregar mayor información a la tradicional para que, en el caso de conferencias de prensa, reporteros de radio, principalmente, la utilicen en sus adelantos. En el segundo comunicado, sobre la actividad efectuada, se incluyen discursos y datos adicionales para darle valor agregado a nuestros reportes.


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	junio	del:	Año 2015
---------	----	-----------------	-------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia Carolina del Águila Mendizabal



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 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-10-2015	Fecha del informe:	31-07-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del	01-07-2015	al	31-07-2015
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

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. Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios que pretenden incrementar sus cuotas, formulando recomendaciones sobre el particular y con establecimientos que plantean problemas jurídicos y desean orientación.

A.2. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

A.3. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.

A.4. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y Oriente, debido a problemas jurídicos con instituciones educativas.

A.5. Reunión con la Procuradora de la Procuraduría General de la Nación.

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.

C. FACCIÓN.

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:

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta y uno	31	07	julio	del:	Año 2015
---------------	----	----	-------	------	----------



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

Carolina del Águila Mendizabal
 Carolina del Águila Mendizabal
 Ministra 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



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: Pedro López Salazar

Número de
Contrato:

029-7-2015

Fecha del
Informe:

31/07/2015

Unidad:

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

del

01/07/2015

al:

31/07/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 1) Prestar sus servicios como seguridad del cuarto Viceministro de Educación.
- 2) Responsable del vehículo asignado al Vicedespacho.
- 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 el viceministro y/o asistentes del Despacho.

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

Julio (7)

del:

Año (2015)

Lic. Eligio Sic Ixpanco
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 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Oscar Rafael Mancilla Rodríguez

Número de Contrato:	029-305-2015	Fecha del informe:	31 de julio de 2015	Unidad:	Departamento de Relaciones Laborales
---------------------	--------------	--------------------	---------------------	---------	--------------------------------------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Recepción de evacuaciones de audiencia.

Formulación de cargos de los siguientes expedientes: 2015-00432, 2015-00377, 2015-00519, 2015-00508, 2015-00520, 2015-00485, 2015-00486, 2015-00492, 2015-00493, 2015-00482, 2015-00554, 2015-00555, 2015-00556, 2015-00567, 2015-00440, 2015-00549, 2015-00558, 2015-00586, 2015-00557, 2015-00429, 2015-00585.

Elaboración de Providencias de los expedientes: 2015-00429, 2015-00438, 2015-00494, 2015-00492, 2015-00518, 2015-00515, 2015-00482, 2015-00483, 2015-00488.

Elaboración de Dictámenes: 2015-00368, 2015-00430, 2015-00428, 2015-00519, 2015-00508, 2015-00553, 2015-00492, 2015-00585, 2015-00605.

Elaboración de informe solicitado por la Oficina Nacional de Servicio Civil bajo el correlativo O-DIREH-DRL-No. 4371-2015.

Apoyo en el área de oficina y archivos.

Elaboración de copias de expedientes a solicitud del jefe inmediato.

Seguimiento de procesos judiciales y expedientes en general.

Procuración de documentos en la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) y Ministerio de Educación (oficinas centrales).

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 y un	días del mes de	julio	del	2015.
----------------	--------------	-----------------	-------	-----	-------



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

c. Walter Arturo Cabrera Sosa
 Director de Recursos Humanos
 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

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:

029-14-2015

Fecha del informe:

31/07/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/07/2015

al:

31/07/2015

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 y organización de actividades con el 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

Julio (07)

del:

Año (2015)

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado
Viceministro 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 4

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:

029-12-2015

Fecha del informe:

31-7-2015

Unidad:

Despacho-DICONIME

Período de prestación del Servicio:

del

1-7-2015

al:

31-7-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con la Sra. Ministra**, para tratar asunto relacionado con: 1) DICONIME, sobre el cual se recibió información. 2) Acto protocolario de donación de las computadoras de Corea para informar que, el Embajador de Corea solicitó que fuera trasladado para el mes de septiembre, el día en que esté la delegación que viene de Corea. 3) Documento de la Formación Inicial Docente. Se acordó que la suscrita le diera seguimiento con la Licda. Evelyn Ortiz, Directora de DIGECADE.
2. **Reunión con personal de DICONIME**, para dar seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación.
3. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - La Señora Conchita Aragón informó la fecha y hora definitiva que indicó la Sra. Ministra, Cynthia del Águila, para la realización de la entrega oficial de las computadoras, que se donaron a finales del 2014. La fecha se programó para el 22 de julio 2015, a las 10:00 horas en la Cúpula del Ministerio de Educación
 - Comunicación con la Sra. Shirley Álvarez de la Embajada de Corea para comunicar la fecha y se hiciera la consulta al Sr. Embajador.
 - La Sra. Shirley Álvarez hizo la comunicación de aceptación de la fecha del Sr. Embajador y se le proporcionó información que solicitó sobre el desarrollo de la ceremonia.
 - Se recibió correo de la Sra. Shirley Álvarez en el cual indicaba que el Sr. Embajador y el Consejero de la Embajada se habían reunido de nuevo y el Embajador solicitó que la fecha de la ceremonia se traslade para el mes de septiembre 2015, cuando venga la comisión de Corea a Guatemala.
4. **Atender entrevista con consultor de UNESCO**, Sr. Michele Tarsilla, quien está haciendo un estudio relacionado con el mejoramiento de mecanismos de coordinación de la Educación para Todos.
5. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**
 - Se obtuvo respuesta de la Municipalidad de Guatemala quienes enviaron la propuesta de Adenda del Convenio. Fue revisado por DICONIME y posteriormente será enviado a Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

- Comunicación con la Directora Departamental de Guatemala Occidente para darle seguimiento al nombramiento de la Docente que hace falta, en sustitución a una renuncia.
6. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.**
7. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE, para:**
- Formulación de la agenda definitiva del taller intersectorial.
 - Evaluar y aprobar la propuesta metodológica del facilitador del taller, Lic. Carlos Alvarado.
 - Establecer listado de participantes por cada sector y formar los grupos de trabajo.
 - Determinar quiénes de la comisión tienen disponibilidad de viajar a Perú del 23 al 30 de agosto para el proceso de trabajo con los miembros del Consejo Nacional de Educación del Perú y los encargados de la consulta nacional del Plan de Educación de dicho país.
 - Evaluación del taller intersectorial.
 - Conocer la primera versión de resultados del taller intersectorial por parte del facilitador, Lic. Carlos Alvarado.
 - Tratar de nuevo lo relacionado con el financiamiento para el proceso de sensibilización a la población, sobre la necesidad de elaborar un Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo, tomando en cuenta que ya se cuenta con las pautas y las artes gráficas.
 - Conocer la propuesta de la estrategia de comunicación de la consultora Crista Wolmann.
8. **Asistir al taller intersectorial del Consejo Nacional de Educación, para obtener acuerdos del capítulo 2 del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo.**
9. **Reunión de la Red Interagencial de Educación -RIED- .**
10. **Asistir a dos reuniones del Grupo Técnico de la GCNPE, para tratar lo siguiente::**
- Elaborar el Programa definitivo del foro sobre la Importancia de la Formación Inicial Docente a nivel superior.
 - Preparar la Reunión con la Ministra de Educación, Cynthia Carolina Del Aguila, para informarle del resultado de los primeras visitas a las alcaldías de acuerdo a lo establecido en el convenio entre la ANAM-GCNAPE-ASIES.
 - Evaluar los resultados del Foro.
 - Revisar la programación de las siguientes actividades planificadas para el segundo semestre 2015

CAT



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

11. Asistir al foro "La Formación Inicial docente a Nivel Universitario" de la Gran Campaña Nacional por la Educación y el ONCE, siendo la conferencista principal la Dra. Beatrice Avalos de Chile y los panelistas el Lic. Fernando Rubio de USAID y Lucia Verdugo de UNESCO.
12. Asistir a la presentación de la "Metodología Plenitud", de Fe y Alegría.
13. Asistir a la presentación "Como Aumentar el Nivel de Escolarización en los Guatemaltecos", del CIEN.
14. Asistir a reunión de GUATEFUTURO, para la selección final de los becados de Maestría.
15. Asistir a reunión con la Sra. Ministra de Educación, Cynthia Carolina Del Aguila, para la presentación de los avances del resultado de Visitas a la Municipalidad con quienes se suscribió el convenio tripartito, por parte de la Gran Campaña Nacional por la Educación y la presentación de resultados del monitoreo del cumplimiento de los 180 días de clase por parte de Empresarios por la Educación.
16. Asistir a reunión de Maestros y Director 100 Puntos, para conocer algunos cambios de evaluación que se hicieron y recoger los expedientes que serán evaluados.
17. Evaluación de expedientes de Director 100 Puntos, se evaluaron un total de 12 expediente.
18. 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 a la Señora Ministra.


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

Julio

del

Año 2015


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Dra. Cynthia Carolina del Aguila Mendizabal
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**Número de
Contrato:**029-13-2015**Fecha del
informe:**31-07-2015**

Unidad:

DISERSAPeríodo de prestación del
Servicio:

del:

01-07-2015

al:

31-07-2015

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 contra incendios, 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)**JULIO****(07)**

del:

Año 2015



II 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
 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: Iris Carolina Pérez Ramírez

Número de Contrato:	029-363-2015	Fecha del informe:	30-06-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---------

Periodo de prestación del Servicio	del:	01-06-2015	al:	30-06-2015
------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Reuniones de trabajo con Dirección y Sub Dirección de DISERSA para revisión de Metodología y Actividades a desarrollar de acuerdo a Términos de Referencia y Contrato.

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

Elaboración de Propuesta de Trabajo para la realización de las actividades solicitadas en apoyo al Plan Institucional de Respuesta PIR y Comisiones del Plan de Evacuación.

Elaboración de Metodología en los Talleres a implementar con las Comisiones del Plan de Evacuación correspondiente al mes de junio.

Elaboración de Diapositivas sobre PIR para sensibilizar al personal de los edificios 01 y 02 de MINEDUC.

Capacitaciones Sobre Relaciones Humanas, Trabajo en Equipo y PIR a las Comisiones del Plan de Evacuación.

Elaboración de Informe sobre Capacitaciones a 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	30	días del mes de	junio	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

Codigo: RHU-FOR-34

Version: 1

Pagina 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Iris Carolina Pérez Ramírez

Número de
Contrato:

029-363-2015

Fecha del
informe:

31-07-2015

Unidad:

DISERSA

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-07-2015

al:

31-07-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Reuniones de trabajo con 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.

Elaboración de Metodología en los Talleres a implementar con las Comisiones del Plan de Evacuación correspondiente al mes de Julio.

Capacitaciones Sobre Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo a las Comisiones del Plan de Evacuación.

Elaboración de Informes sobre Capacitaciones realizadas a Comisiones del Plan de Evacuación.

Sensibilizaciones sobre el PIR a personal de los Edificios 01 y 02 de MINEDUC.

Elaboración de Informes de sensibilizaciones a personal del MINEDUC sobre el PIR.


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

julio

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.

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			
	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:	Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses
---	-------------------------------------

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

Período de prestación del Servicio:	del	01 de julio de 2015	al:	31 de julio de 2015.
-------------------------------------	-----	---------------------	-----	----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
1. Di seguimiento al Informe de Resultados de la Auditoría Administrativa Financiera MINEDUC periodo 2014, presentados por la Comisión de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas, delegada en el Ministerio de Educación. 2. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio derivadas de exámenes especiales. 3. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC. 4. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil. 5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas. 6. 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 un	días del mes de	julio	del	Año 2015
----------------	--------------	-----------------	-------	-----	----------


 Nombre, firma y sello de la Autoridad o Autorizador
 Director
 Dirección de Auditoría Interna
 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	



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:	31-7-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-7-2015	al:	31-7-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Entrega de certificados y diplomas a Directores Departamentales de los docentes de la subárea L3, Inglés Manejo y con base en los registros de los talleres regionales 2012- al Primer Semestre 2015 subárea L3, inglés.
2. Logística y organización de fase de entrega a docentes de información para implementación de actividades Proyecto de Estándares en su fase de consolidación de la I cohorte 2014-2015
3. Revisión del estado de conectividad y estado de los equipos de cómputo para la implementación los centros Duolingo 2015
4. Seguimiento junto a DIGEBI y la Unidad de Financiamiento Externo para definir TdR para el equipo de monitores que apoyarán en las acciones del fortalecimiento de la Subárea L3, Inglés.
5. Seguimiento a la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano.
6. Logística de recepción de la donación de textos por medio de la carta convenio en el punto anterior.
7. Reuniones con Asesor asignado a DIGECADE a la Oficina de Empleo Juvenil para revisión de la segunda versión de los TdR de la ficha 5 o Modelo de Formación de Inglés para el Trabajo
8. Seguimiento al desarrollo de la Carta Convenio entre Empresarios por la Educación y el Ministerio de Educación con base en la Opinión técnica al Despacho Superior sobre la factibilidad de trabajar Duolingo en las escuelas primarias de Retalhuleu.
9. Seguimiento a Revisión de TDR de consultor para Programa de Inglés Institutos INED bajo el sistema de Formación para el Trabajo Formación de Empleo Juvenil.
10. Seguimiento al estado del laboratorio de los centros educativos beneficiarios del Programa de Inglés Oficina de Empleo Juvenil INED en Sibilia y Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango y San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez en Guatemala según oficio 115-2015
11. Seguimiento de docentes en el trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación.
12. Seguimiento de docentes en el registro y trabajo para la implementación de Estándares continuación I cohorte 2015.
13. Consolidación del perfil lingüístico de los y las docentes aplicando la plataforma Duolingo en 2015.
14. Consolidación de listados de estudiantes de los centros Duolingo en 2015 incluyendo progreso mensual de los estudiantes.
15. Videoconferencia con apoyo de Duolingo para la implementación de la plataforma Duolingo y Duolingo Schools en el aula de los centros registrados como Duolingo 2015.
16. Revisión de borrador de modelos y propuestas para integrar los componentes del Área de Comunicación y Lenguaje en el nivel primario.
17. Correspondencia y recepción de información con profesionales enlaces con el tema de Duolingo y Estándares L3, Inglés.
18. Diseño y organización de las fases de post test a docentes aplicando Duolingo utilizando test EFSET.
19. Convocatoria a docentes para la certificación de docentes para la aplicación del enfoque semipresencial en el uso de la plataforma Duolingo.
20. Reuniones para seguimiento de acciones propuestas para profesionalización docente con Facultad de Educación y Centro de Investigaciones Educativas, UVG y DIGECADE con relación a subárea L3, inglés.
21. Seguimiento a las acciones del POA 2015 relacionadas con la subárea L3, inglés.
22. Apoyo a coordinación de 25 becas para docentes del sector oficial a la 10ª Conferencia Nacional de Inglés en Quetzaltenango.
23. Acompañamiento a la 10ª Conferencia Nacional de Inglés en Quetzaltenango.
24. Atención a los personeros de Natural English sobre el seguimiento a su proceso de becas para estudiantes de primaria en el departamento de Guatemala.
25. Presentación de los avances y retos de la subárea L3, inglés 2012-2015 a la Mesa Técnica de apoyo a la subárea L3, inglés.
26. Reuniones con equipo de la Universidad Metodista de Texas con el tema de Lenguaje Dual.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

27. Seguimiento a carta a Programa Nacional de Empleo Juvenil para extensión de la ejecución de la ficha 5 al 2016.
28. Logística y organización de la sesión ordinaria de la Mesa Técnica de Inglés
29. Logística y organización de la videoconferencia para profesionales enlace departamentales asignados a la subárea L3 inglés
30. Videoconferencia relacionada con el punto anterior.

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

(julio)

del

Año (2015)

M.Sc. Gutberto Nicolás Leiva Álvarez
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 2

Nombre completo de la persona contratada: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de
Contrato:

029-1-2015

Fecha del
informe:

31-07- 2015

Unidad:

Ministerio de Educación

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

1-07-2015

al:

31-07-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Reuniones periódicas con la señora ministra de Educación con el objeto de implementar la campaña en pro de la continuidad de la política de modernización educativa y un incremento presupuestario para el MINEDUC en términos del porcentaje del PIB.
- Reuniones periódicas con Empresarios por la Educación a fin de coordinar su participación en la campaña antes citada.
- Participación en la conferencia y el conversatorio ocurridos por iniciativa de la Gran Campaña con la doctora Beatriz Ávalos.
- Reuniones periódicas con el maestro Joviel Acevedo, Secretario General del STEG, a fin de armonizar políticas del MINEDUC con el Sindicato.
- Elaboración de dos documentos para el Despacho Superior: análisis de coyuntura y análisis de situación.

Gustavo Porras
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

Julio

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Menzabal
Ministra 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:

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

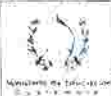
Versión: 1

Página 2 de 2

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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:

029-6-2015

Fecha del informe:

31 DE JULIO DE 2015

Unidad:

ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01 DE JULIO DE 2015

al:

31 DE JULIO DE 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE REMITIDO MEDIANTE OFICIO DAFI-1023 DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2015 DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2015 EL CUAL CONTIENE EL PROYECTO DEL ACUERDO GUBERNATIVO PARA LA CREACION DEL FONDO SOCIAL DENOMINADO "FORMACION INICIAL DOCENTE"

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE SIN NUMERO RELACIONADA A LA ENMIENDA PLANTEADA POR EL AXEL ADOLFO ACEITUNO LÓPEZ, QUIEN FUE DESTITUIDO DE LA ESCUELA NORMAL PARA MAESTROS DE EDUCACIÓN MUSICAL "JESUS MARIA ALVARADO" JORNADA MATUTINA DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA,

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00665 QUE CONTIENE FORMULACION DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO MARCO VINICIO CORDERO GUDIEL, DE LA EORM, ALDEA SANSUPO JORNADA MATUTINA MUNICIPIO DE MATAQUESCUINTLA DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA,

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00771 QUE CONTIENE EL PROCESO DE DESTITUCION POR FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DE LA SERVIDORA PUBLICA SANDY VALESKA PINZON JIMENEZ, DE LA EORM JORNADA MATUTINA, DEL CASERIO POCOPAN ALDEA PATZAJ COLONIA SAN MARCOS PUERTO RICO DEL MUNICIPIO DE CHIMALTENANGO DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

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

JULIO

del:

DOS MIL QUINCE

[Firma manuscrita]

Alfredo G. García A.
VICEMINISTRO DE EDUCACION



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



II INFORME 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