



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: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:

029-4-2015

Fecha del informe:

31-01-2015

Unidad:

DIGEEX

Período de prestación del Servicio:

del:

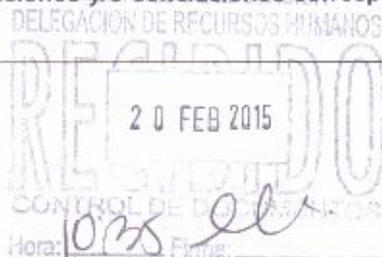
05/01/2015

al:

31/01/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Acompañamiento y apoyo en la *Comisión de Valores* para Vice-Despacho técnico en el presente mes.
2. Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica para:
 - a. Seguimiento *Tercera sesión de capacitación* del Proyecto TABLETS en Centros NUFED del departamento de Chimaltenango
 - b. Seguimiento a los cambios según recomendaciones correspondientes a los manuales técnicos NUFED, Modalidades flexibles y PEAC.
3. Recomendaciones y/o conclusiones correspondientes a los puntos anteriores.



Firma del Contratado

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

31

Treinta

01

ENERO

del:

Año 2015

[Signature]

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: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-4-2015	Fecha del informe:	28-02-2015	Unidad:	DIGEEX
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2015	al:	28/02/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

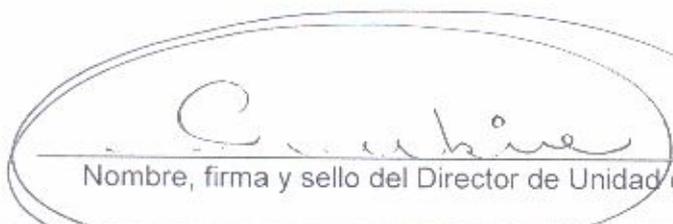
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Acompañamiento y apoyo en la *Comisión de Valores* para Vice-Despacho técnico en el presente mes.
 - a. Consideraciones para elaboración de material dirigido a los padres de familia.
2. Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica para:
 - a. Seguimiento *Tercera sesión de capacitación* del Proyecto TABLETS en Centros NUFED del departamento de Chimaltenango
3. Recomendaciones correspondientes a los puntos anteriores.


Firma del Contratado

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

28	Veintiocho	02	FEBRERO	del:	Año 2015
----	------------	----	---------	------	----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		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:				
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: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:	029-14-2015	Fecha del informe:	28/02/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2015	al:	28/02/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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
- Apoyo a las Direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Acompañamiento al Grupo Conusultivo


Firma del Contratado

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

Veintiocho	(28)	días del mes de	Febrero (02)	del:	Año (2015)
------------	------	-----------------	--------------	------	------------


Nombre, firma y sello del Director de la Unidad Autorizadora
Viceministro 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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

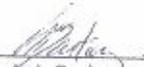
Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:	029-14-2015	Fecha del informe:	31/01/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	05/01/2015	al:	31/01/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica al Cuarto Viceministro con funciones de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Apoyo a las Direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Reuniones de planificación y organización de actividades con el Viceministro
- 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 Enero (01) del Año (2015)


Dr. Eligio Sr. Ixpancoc
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

IINFORME 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:

28-02-2015

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-02-2015

al:

28-02-2015

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.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Programa BID2018/OC-GU.

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.4. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

C. FACCIÓN.

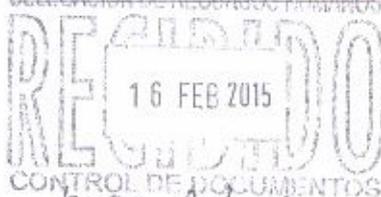
Asesoría y facción de:

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 manuscrita]
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

Veintiocho	28	02	febrero	del:	Año 2015
------------	----	----	---------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

[Firma]
Licda. Carthya 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



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:	31-01-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	05-01-2015	al:	31-01-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.

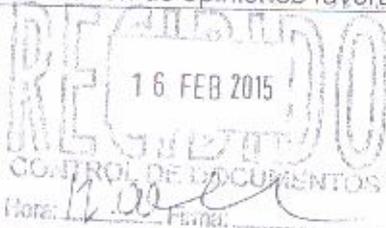
B. DE ASESORIA.

- B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Programa BID2018/OC-GU.
- B.2. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
- B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.4. 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.



[Handwritten Signature]
Firma del Contratado

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



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

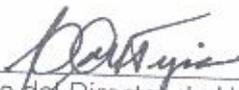
Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta y uno	31	01	enero	del:	Año 2015
---------------	----	----	-------	------	----------




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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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.

CUR de compromiso No.			
Fecha:		Monto:	
Fecha		Firma y sello Analista	
		Firma y Sello Jefe Departamento	



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

Número de Contrato:	029-13-2015	Fecha del informe:	31-01-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	05-01-2015	al:	31-01-2015
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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 conrainscendios, 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.
- Funcionar 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.

MINISTERIO DE EDUCACION
DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
09 FEB 2015
CONTROL DE DOCUMENTOS

[Handwritten Signature]
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)	ENERO	(01)	del:	Año 2015
----------------------	-------------	--------------	-------------	------	-----------------



IIINFORME 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

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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	029-13-2015	Fecha del informe:	28-02-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-02-2015	al:	28-02-2015
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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:

VEINTIOCHO	(28)	FEBRERO	(02)	del:	Año 2015
-------------------	-------------	----------------	-------------	------	-----------------



FORMULARIO 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~~

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 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:	28 de febrero de 2015	Unidad:	DIREH
Período de prestación del Servicio:	del:	01 de febrero de 2015	al:	28 de febrero de 2015	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Apoyo en la revisión del documento *Tabla de Equivalencias entre Asignaturas de Planes de Estudio hacia Áreas y Subáreas del CNB, Currículo Nacional Base – NIVEL MEDIO*, remitido a DIREH, en el mes de enero, por el Vicedespacho Técnico, mediante oficio VDT 012-2015/OEAJdeS/adeo.
2. Participación en reuniones de trabajo con profesionales del departamento de Reclutamiento y selección, para organizar la revisión del documento indicado en el punto anterior y cotejar avances.
3. Ampliación de la recopilación de normativa de autorización de pensum de estudios y de CNB del ciclo básico y de carreras del ciclo diversificado.
4. Elaboración de propuesta de correcciones a la *Tabla de Equivalencias* y envío para su consideración a las profesionales mencionadas.
5. Tratamiento e incorporación en el documento final de las enmiendas sugeridas por el departamento de Reclutamiento y selección.
6. Elaboración de proyecto de oficio, para enviar la *Tabla de Equivalencias*, revisada, al Viceministro Administrativo, licenciado Alfredo García.
7. Elaboración y presentación a la Dirección del Plan de consultoría, conforme a la literal b, cláusula SEGUNDA del contrato.
8. Propuesta de procedimiento y cronograma de seguimiento de acciones del equipo técnico para el reordenamiento de puestos en las escuelas normales.

Firma del Contratado

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

Veintiocho 28 días del mes de febrero 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 Departamental

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.



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 enero de 2015	Unidad:	DIREH
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	-------

Período de prestación del Servicio:	del:	05 de enero de 2015	al:	31 de enero de 2015
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Apoyo en la revisión del documento *Manual de requerimientos para DOCENTES –NIVEL MEDIO, Ciclo Básico y Ciclo Diversificado– Áreas y Subáreas del CNB, Currículo Nacional Base*, remitido a DIREH por el Vicedespacho Técnico, mediante oficio VDT 012-2015/OEAJdeS/adeo.
2. Participación en reuniones de trabajo con profesionales de los departamentos de Administración de Puestos y Salarios y de Reclutamiento y Selección, para organizar la revisión del documento indicado en el punto anterior.
3. Recopilación de normativa de autorización de pensum de estudios y de CNB del ciclo básico y de carreras del ciclo diversificado.
4. Elaboración de propuesta de correcciones al Manual y envío para su consideración a las profesionales mencionadas.
5. Incorporación al documento final de las enmiendas sugeridas.
6. Revisión y correcciones al proyecto de oficio No. 449-2015-DIREH, para enviar el Manual revisado al Viceministro Administrativo, licenciado Alfredo García.
7. Inicio de revisión del documento *Tabla de Equivalencias entre Asignaturas de Planes de Estudio hacia Áreas y Subáreas del CNB, Currículo Nacional Base – NIVEL MEDIO*.

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	enero	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			



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:	Pedro López Salazar
---	---------------------

Número de Contrato:	029-7-2015	Fecha del informe:	28/02/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/02/2015	al:	28/02/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.



[Handwritten Signature]
Firma del Contratado

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

Veintiocho	28	Febrero	02	del:	2015
------------	----	---------	----	------	------

[Handwritten Signature]
[Official Seal]
Lic. Eladio S. Espinoza
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	



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: Pedro López Salazar

Número de Contrato:

029-7-2015

Fecha del informe:

31/01/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Período de prestación del Servicio:

del:

05/01/2015

al:

31/01/2015

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.



[Handwritten Signature]
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

ENERO

01

del:

2015

[Handwritten Signature]
Lic. Eligio Espinoza
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
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:	029-5-2015	Fecha del informe:	28-02-2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-02-2015	al:	28-02-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De acuerdo a las actividades y responsabilidades asignadas, procedo a rendir el siguiente informe correspondiente al mes de febrero de 2015.

1. Se asistió y asesoró a la Dirección de Comunicación Social para coordinar, organizar y divulgar las políticas, estrategias, acciones y actividades del Ministerio de Educación que responden a los objetivos estratégicos establecidos por el Despacho Superior y los Vicedespachos.
2. Apoyo a las Direcciones Centrales del Ministerio de Educación en las diferentes actividades y acciones de comunicación que realizan.
3. Divulgación de acciones y actividades a través de los diferentes canales de comunicación interna y externa.

Acciones realizadas:

- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Lunes cívico Entrega de Constituciones de la República de Guatemala por parte de la Corte de Constitucionalidad al Ministerio De Educación.
 - Lunes cívico: Gobierno Escolar.
 - Lunes cívico: Entrega del Chispazo de Nuestro Diario.
 - Lunes cívico: Educación Bilingüe Intercultural.
 - Inauguración de los profesorados del Programa de Formación Inicial Docente.
 - Presentación del estudio de Línea Basal: ¿Cómo estamos y hacia dónde vamos?
 - Acto solemne cambio de la Rosa de la Paz, en conmemoración del Día Nacional de la Dignidad de las Víctimas del Enfrentamiento Armado Interno.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas:
 - Cobros ilegales en establecimientos educativos.
 - Inscripciones 2015.
 - Presupuesto de la Cartera Educativa 2014 y 2015.
 - Escuelas Seguras.
 - Alumnos que ingresan a la Universidad al Profesorado de Educación y sus especialidades.
 - Suspensión y regularización de clases por actividad volcánica.
 - Resolución de la Corte de Constitucionalidad.
 - Denuncias por Bullying.
 - Casos de niñas embarazadas.
 - Estatus de entrega de útiles escolares.
 - Proceso de adquisición de mochilas deportivas escolares.
 - Inversión en PADEP.
 - Regularización de cuotas a colegios privados.
- Participación en programas abiertos en medios de comunicación:
 - Entrevista a las 07:00 a.m. en Canal Antigua con el tema regularización de cuotas de colegios privados.





FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

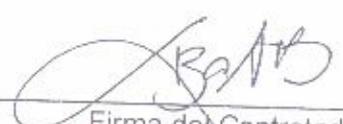
Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

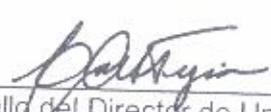
Página 2 de 3

- Diálogo abierto en Prensa Libre con el tema de Cobro de cuotas ilegales.
- Entrevista a las 07:00 a.m. en Canal Antigua con el tema de regularización de cuotas a colegios privados.
- Envío de información institucional a grupos objetivo externos como periodistas y columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación; así como al público interno, sobre las diferentes acciones implementadas a través del periódico Llegando al Aula, el boletín informativo, los comunicados de prensa y publicación de las actividades en redes sociales y sitio web:
 - Periódico institucional Llegando al Aula, 9ª edición.
- Seguimiento a la actualización del Sitio Web y Redes Sociales, para divulgación de información relacionada con eventos públicos del Ministerio de Educación y de los eventos en los que participaron las máximas Autoridades de la Cartera Educativa:
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Actualización diaria de redes sociales y sitio web.
- Coordinación de Diseño:
 - Diseño de material promocional de los programas estrella Leamos Juntos, Vivamos Juntos en Armonía y Contemos Juntos en medios de comunicación.
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.
 - Memoria de Sistema de Gobernanza para la Gestión de Riesgo del Ministerio de Educación.
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico institucional "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación.
- 4. Monitoreo de noticias del Ministerio de Educación.
- 5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
- 6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
- 7. Seguimiento a los procesos financieros de DICOMS.
- 8. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa.


 Firma del Contratado

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

Veinte y ocho	28	días del mes de	febrero	del:	Año 2015
---------------	----	-----------------	---------	------	----------


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





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

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 3

Nombre completo de la persona contratada: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:

029-5-2015

Fecha del informe:

31-01-2015

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del Servicio:

del:

05-01-2015

al:

31-01-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De acuerdo a las actividades y responsabilidades asignadas, procedo a rendir el siguiente informe correspondiente al mes de enero de 2015.

1. Se asistió y asesoró a la Dirección de Comunicación Social para coordinar, organizar y divulgar las políticas, estrategias, acciones y actividades del Ministerio de Educación que responden a los objetivos estratégicos establecidos por el Despacho Superior y los Vicedespachos.
2. Apoyo a las Direcciones Centrales del Ministerio de Educación en las diferentes actividades y acciones de comunicación que realizan.
3. Divulgación de acciones y actividades a través de los diferentes canales de comunicación interna y externa.

Acciones realizadas:

- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Conferencia de prensa "Listos para iniciar el Ciclo Escolar 2015"
 - Inicio de Ciclo Escolar 2015.
 - Visita oficial de Irina Bokova.
 - Lunes cívico en la escuela Dolores Bedoya de Molina.
 - Orden Juan José Arévalo Bermejo.
 - Presentación de Resultados sobre Educación Inclusiva en Guatemala.
 - Donación de computadoras por parte de Fondo Unido Guatemala y Esso.
 - Simulacro de Terremoto 2015.
 - Presentación de resultados del Estudio "Desafíos de Cálculo de la Cobertura Educativa en Guatemala".
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas:
 - Desafíos en Educación para 2015.
 - Logros MINEDUC 2014.
 - Cobros ilegales en establecimientos educativos.
 - Resultados de la Evaluación de Graduandos 2014.
 - Matrícula 2014 y proyección 2015.
 - Presupuesto de la Cartera Educativa 2015.
 - Cumplimiento del Pacto Colectivo.
 - Estadística de Colegios Privados autorizados.
 - Compra de útiles escolares y modalidad de entrega.
 - Compra de mochilas deportivas escolares proceso de adquisición y entrega.
 - Educación Especial.
 - Demanda de docentes en las escuelas públicas.
- Participación en programas abiertos en medios de comunicación:
 - Entrevista a las 08:45 pm en Canal Antigua con el tema de inicio del Ciclo Escolar 2015.
 - Diálogo abierto en Prensa Libre con el tema de Cobro de cuotas ilegales.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Entrevista a las 08:45 pm en Canal Antigua con el tema de los Resultados del Estudio "Desafíos de Cálculo de la Cobertura Educativa en Guatemala".
- Envío de información institucional a grupos objetivo externos como periodistas y columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación; así como al público interno, sobre las diferentes acciones implementadas a través del periódico Llegando al Aula, el boletín informativo, los comunicados de prensa y publicación de las actividades en redes sociales y sitio web:
 - Periódico institucional Llegando al Aula, 8ª edición.
- Seguimiento a la actualización del Sitio Web y Redes Sociales, para divulgación de información relacionada con eventos públicos del Ministerio de Educación y de los eventos en los que participaron las máximas Autoridades de la Cartera Educativa:
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Actualización diaria de redes sociales y sitio web.
- Coordinación de Diseño:
 - Memoria de Labores 2014.
 - Memoria de Campamentos Vacacionales 2014.
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.
 - Artes de los programas estrella Leamos Juntos, Vivamos Juntos en Armonía y Contemos Juntos en medios de comunicación.
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico institucional "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación.
- 4. Monitoreo de noticias del Ministerio de Educación.
- 5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
- 6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
- 7. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera 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	enero	del:	Año 2015
---------------	----	-----------------	-------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Águila Mendizabal
Ministra de Educación





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

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: Hevelyn Yhasell Arana Ariaza

Número de Contrato:

029-2-2015

Fecha del informe:

28 de febrero

Unidad:

Vice despacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01

al:

28 de febrero

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. Participación en la mesa técnica de los Campamentos preuniversitarios. Cobán, Alta Verapaz.


 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

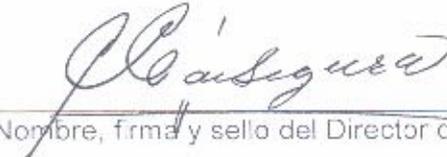
Veintiocho

días del mes de

Febrero

del:

Año :dos mil quince


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad


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

Hora:  Firma:

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 Enero	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	-------------	---------	-----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	05	al:	31 de enero
-------------------------------------	------	----	-----	-------------

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.

Hevelyn Yhasell Arana Arriaza
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	Enero	del:	Año dos mil quince
----------------	---------------	-----------------	-------	------	--------------------

R. Casagrande
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	

MINISTERIO DE EDUCACION
DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS
RECIDIDO
09 FEB 2015
CONTROL DE DOCUMENTOS
Hora: *11:50* Firma: *[Firma]*



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: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de Contrato:	029-1-2015	Fecha del informe:	28-02-2015	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-2-2015	al:	28-02-2015
-------------------------------------	------	----------	-----	------------

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 un incremento presupuestario para el MINEDUC en términos de porcentaje del PIB.
Inicio del ciclo de conferencias sobre las Altas Culturas de Mesoamérica y las culturas del post clásico en Guatemala, a fin de fortalecer los conceptos rectores de la educación intercultural.
- Elaboración de los documentos correspondientes al inciso anterior, que sirvan de guía para las exposiciones y material de base para el personal del MINEDUC involucrado en el ciclo de conferencias.
- Reuniones periódicas con el maestro Joviel Acevedo, Secretario General del STEG, a fin de armonizar políticas del MINEDUC con el Sindicato.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
18 FEB 2015

CONTROL DE DOCUMENTOS

19/02/15
Firma: *[Signature]*

Gustavo Porras
Firma del Contratado

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

28	días del mes de	Febrero	del:	Año 2015
----	-----------------	---------	------	----------

[Signature]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Licda. Jirzhya 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:	



FORMULARIO INFORME 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
-------	------------------------	---------------------------------



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 de enero 2015	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	------------	--------------------	------------------	---------	-------------------------

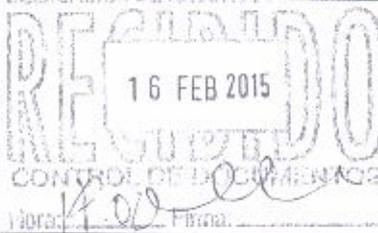
Período de prestación del Servicio:	del:	5-1-2015	al:	31-01-2015
-------------------------------------	------	----------	-----	------------

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 un incremento presupuestario para el MINEDUC en términos de porcentaje del PIB.
- Planificación de un ciclo de conferencias sobre las Altas Culturas de Mesoamérica y las culturas del post clásico en Guatemala, a fin de fortalecer los conceptos rectores de la educación intercultural.
- Elaboración de los documentos correspondientes al inciso anterior, que sirvan de guía para las exposiciones y material de base para el personal del MINEDUC involucrado en el ciclo de conferencias.
- Reuniones periódicas con el maestro Joviel Acevedo, Secretario General del STEG, a fin de armonizar políticas del MINEDUC con el Sindicato.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Gustavo Porras
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	Enero	del:	Año 2015
---------	----	-----------------	-------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Carolina del Águila Mendizábal
Licda. Carolina del Águila Mendizábal
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:



FORMULARIO
INFORME 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
-------	------------------------	---------------------------------



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:	31-01-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	05-01-2015	al:	31-01-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 semanales 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 integrantes de Junta Calificadora de Personal.
- A.5. 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 y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Programa BID2018/OC-GU.
- B.2. Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.
- B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.4. 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–.



[Handwritten signature]

Firma del Contratado

Hora: _____ Firma: _____



FORMULARIO
INFORME 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 uno	31	01	Enero	del:	Año 2015
---------------	----	----	-------	------	----------

[Handwritten Signature]



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 Licda. Cynthia Carolina del Agua Mendizabal
 Ministra de Educación
 Guatemala, G.A.

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: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-8-2015	Fecha del informe:	28-02-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-02-2015	al:	28-02-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 semanales 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 integrantes de Junta Calificadora de Personal.

A.5. 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 y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Programa BID2018/OC-GU.

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.4. Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

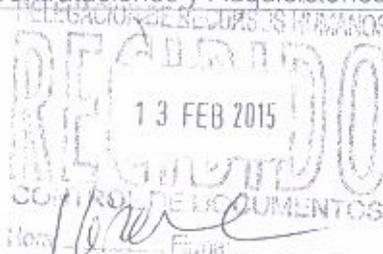
C. FACCIÓN.

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-.



[Handwritten Signature]
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:

veintiocho	28	02	Febrero	del:	Año 2015
------------	----	----	---------	------	----------



[Handwritten signature]

Nombre, firma y sello del Director de la Unidad o Autorizador
 Carolina María Aguila Menéndez
 Ministra de Educación

Guatemelec, C. A.

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: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-09-2015	Fecha del informe:	28-02-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-02-2015	al:	28-02-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.

MINISTERIO DE EDUCACION
 DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS
 06 FEB 2015
 RECEBIDO
 GOBIERNO DE GUATEMALA
 MORA: [Firma]

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 las Apelaciones de Sentencia de Amparos e inconstitucionalidades.

CH



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:

Veintiocho	28	02	febrero	del:	Año 2015
------------	----	----	---------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado por:
 Licda. Guisela Carolina del Aguila Mendizabal
 Ministra de Educación, Guatemala, C. A.

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: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-9-2015	Fecha del informe:	31-01-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

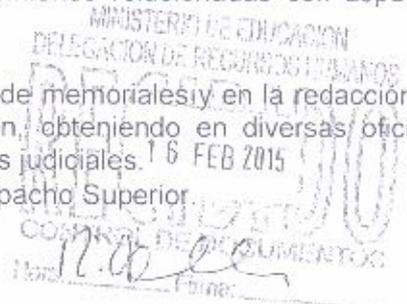
Periodo de prestación del Servicio:	del:	05-01-2015	al:	31-01-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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. 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 las Apelaciones de Sentencia de Amparos e inconstitucionalidades.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Chifz

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	01	enero	del:	Año 2015
---------------	----	----	-------	------	----------



Carolina

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia Carolina del Águila Mendizabal

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 3

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-12-2015	Fecha del informe:	28-2-2015	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-2-2015	al:	28-2-2015
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con la Sra. Ministra**, para tratar asunto relacionado con: **1)** El estudio nacional sobre "La Formación Inicial de Docentes en Educación para la Ciudadanía", que servirá de base para un análisis regional por parte de UNESCO-OREALC. **2)** Información sobre el trabajo en DICONIME.
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.**
 - Reunión con la Directora de DIGECADE, Licda. Evelyn Ortiz; la Directora de DIGECOR, Licda. Claudia Ruiz y con el Director de DICOMS, Lic. Alejandro De León, para coordinar la entrega oficial de las 100 computadoras donadas por Corea.
 - Comunicación con la Señora Conchita Aragón para coordinar la fecha y hora definitiva que indique la Sra. Ministra, Cynthia del Águila, para la realización de la entrega oficial de las computadoras.
 - Comunicación con el Consejero de la Embajada de Corea para coordinar la fecha y la hora de la ceremonia con el Sr. Embajador de Corea.
4. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación CNE-.**
5. **Asistir a reunión de Directores Generales.** En la cual se contó con la participación del Lic. Gustavo Porras, quien dictó una conferencia sobre "Cultura Maya" y luego se obtuvo información por parte de la Sra. Ministra de Educación.
6. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE, para:**
 - Concretar las principales líneas de acción para el 2015 y se determinaron:
 - a) Consulta preliminar a los quince sectores que integran el Consejo Nacional de Educación -CNE- y cinco sectores más, para conocer su opinión y propuestas sobre el diagnóstico educativo del país, misión y visión de la educación, el perfil del docente, director y estudiantes. De lo cual ya se cuenta con los documentos que servirán de base para la consulta y corresponde al capítulo I y II de la estructura del plan que fue aprobada por el Consejo.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- b) Determinar la estrategia de comunicación a la ciudadanía.
- c) Consulta nacional sobre el contenido de todo el plan. Tomando en cuenta lo conversado con la Sra. Ministra, Cynthia del Águila, es de considerar que una fecha para hacer esta consulta es el mes de noviembre de 2015.
- d) Establecer que se necesitan dos consultoras para la realización y sistematización de talleres de la primera consulta y tres consultores y un coordinador para la formulación de los capítulos III y IV del plan y se pueda completar un solo documento del plan para la consulta nacional. Además se debe establecer cuántas consultorías se necesitarán para la consulta nacional.
- e) Se tuvo reunión con el Sr. Juan Luis Córdova y Julio Estrada de USAID y el Sr. Luis Enrique López de GIZ, a quienes se les dio a conocer la hoja de ruta para continuar con lo del Plan e indicaron que están dispuestos a cooperar financiera y técnicamente con el proceso. Se acordó que USAID contratará a la persona que se encargará de formular la estrategia de comunicación e implementarla y GIZ se comprometió a financiar a las dos consultores-as que se necesitan para los talleres de la consulta indicada en el numeral b) y todo lo relacionado con la logística.
- f) Se informó que con el financiamiento que el CNE tiene por parte del MINEDUC, se contratarán a los cuatro consultores para terminar la propuesta de Plan que se llevará a la consulta nacional.
- g) Se conoció el informe de la encargada de la logística del encuentro, financiada por USAID y se concretó que puede ser la persona que se encargue de la estrategia de comunicación.
- h) Se acordó que en la próxima reunión se trabajarán y aprobarán los términos de referencia de los consultores-as.

7. **Asistir a dos reuniones de la Red Interagencial de Educación- RIED-**. En la primera se trataron los puntos siguientes: **1)** Información sobre el Encuentro del Consejo Nacional de Educación -CNE-. **2)** presentación del estudio sobre "Educación Inclusiva" de GIZ-REFIE, por parte de la Licda. Zoila Caballeros. **3)** Propuesta al G-13 sobre el grupo de trabajo de RIED en educación. En la segunda se trató lo siguiente: **1)** Presentación del "Informe Educación para Todos", por parte de la Dra. Linda Asturias. **2)** respuesta de gestión del grupo ante el G-13. **3)** Asuntos varios.
8. **Asistir a una reunión del Grupo Técnico de la GCNPE**, para tratar lo siguiente: Presentación de la propuesta de la transformación de la secundaria del MINEDUC, por parte de la Dra. Linda Asturias y presentación de la Ruta Crítica de la educación para los próximos años por parte de la Licda. Nidia de Vega del MINEDUC. De antemano se determinó que en esta reunión las presentaciones serían el punto único por su importancia para todos y la utilidad que tiene para la construcción de la Agenda de Educación 2015.
9. **Asistir al taller de Redes de la Gran Campaña Nacional por la Educación -GCNPE-**.
10. **Asistir a la presentación de "Cómo estamos y hacia dónde vamos"** de Save the Children.
11. **Asistir a la Asamblea General de la Gran Campaña Nacional por la Educación -GCNPE-**, para la presentación del Plan de Trabajo 2015 y su aprobación.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

12. **Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.** La asesora de la Municipalidad de Guatemala solicitó cooperación para que el personal del Ministerio de Educación capacite a todas las maestras que utilizarán el texto de "Guatemática" en como aplicarlo. Se tuvo reunión con la Directora de DIGECADE, Licda. Evelyn Ortiz, y se concretó la capacitación solicitada en el marco del Convenio.
13. **Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra.**
14. **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

28

días del mes de

Febrero

del

Año 2015



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. *Carolina del Aguila Mendizabal*

Ministra de Educación

emato, C. A.

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 3

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:

029-12-2015

Fecha del informe:

31-1-2015

Unidad:

Despacho-DICONIME

Período de prestación del Servicio:

del:

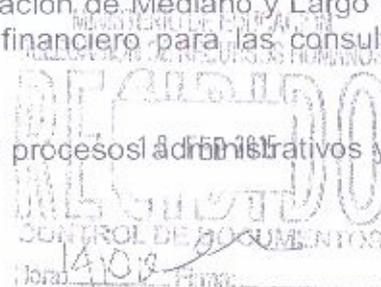
5-1-2015

al:

31-1-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con la Sra. Ministra**, para tratar asunto relacionado con: 1) Actividades de la Gran Campaña Nacional por la Educación -GCNPE- y el Observatorio Nacional de Calidad Educativa -ONCE-, con la finalidad de poder coordinar con el Ministerio de Educación y recibir insumos. 2) Actividades relacionadas con la Comisión del Consejo Nacional de Educación -CNE-, encargada de la elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo, con la finalidad de establecer el trabajo conjunto y el apoyo financiero para las consultorías. Ambas reuniones tuvieron resultados muy positivos.
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.**
 - Comunicación con Karla Del Valle, Directora Ejecutiva de FUNSEPA, para dar seguimiento a la entrega de las computadoras de Corea a las escuelas correspondientes, indicando la Sra. del Valle que están entregadas en un noventa por ciento.
 - Comunicación a la Señora Conchita Aragón para solicitar a la Sra. Ministra Cynthia del Águila, una fecha con fines de hacer la ceremonia de entrega oficial de las computadoras de Corea, solicitado por el Sr. Embajador de Corea.
 - Comunicación con Consejero de la Embajada de Corea para indicarle que las posibles fechas para la ceremonia oficial de entrega de las computadoras, será entre la tercera o última semana de febrero 2015.
4. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.**
5. **Asistir a reunión de Directores Generales y Departamentales.**
6. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo del CNE, para:** Revisión de carta invitación para Embajadores.
 - Evaluar los resultados del Encuentro Nacional de Calidad Educativa
 - Elaborar el informe a ser presentado a los miembros del Consejo Nacional de Educación
 - Elaborar propuesta de pasos a seguir en relación al Plan.
 - Consolidar la propuesta de pasos a seguir y presentarla a USAID y GIZ
 - Convocar a reunión a la encargada de la logística del Encuentro, para conocer su informe.





II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

7. **Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las computadoras que donaron:** FUNSEPA dio a conocer que ya está prácticamente resuelto lo de las fuentes de poder.
8. **Asistir a reunión con Empresarios por la Educación para determinar los lineamientos a seguir para el concurso de Maestro y Director Cien Puntos en el 2015.** Estuvieron presentes: Cristiana de Amenabar de Cementos Progreso, Verónica Spross de Empresarios por la Educación, Fernando Rubio de USAID, Mirna de Gonzales de la Universidad del Istmo y la suscrita.
9. **Seguimiento a ENLACE.** Continúa pendiente la respuesta de ENLACE para poder trasladar nuevamente el Convenio a Asesoría Jurídica del MINEDUC, para la aprobación definitiva del mismo.
10. **Asistir a una reunión del Grupo Técnico de la GCNPE,** para tratar lo siguiente: 1) Evaluar el Encuentro Nacional de Calidad de Educación que llevó a cabo el Consejo Nacional de Educación. 2) Establecer dos encuentros con la ANAM y a través de cruce de cartas establecer de nuevo el convenio tripartito MINEDUC-ANAM-GCNPE/ONCE para el 2015 y poder determinar con la Sra. Ministra de Educación la fecha de la firma del mismo. 3) Formalizar la certificación de amigos por la lectura e iniciar propuesta de requisitos. 4) Establecer la fecha para la asamblea general de la GCNPE para aprobación y presupuesto 2015 y el plan de trabajo. La fecha quedó para el 26 de febrero. 5) Retomar el tema de educación bilingüe intercultural. Solicitar reunión con la Sra. Ministra de Educación para darle a conocer los resultados de monitoreo que se efectuó en el 2014 y seguimiento a las actividades de la GCNPE.
11. **Asistir al taller "Educación Inclusiva en Guatemala: Resultados y Retos", presentación del Consorcio Internacional "Investigación para la Educación Inclusiva en Cooperación Internaional"- REFIE y GIZ.**
12. **Asistir a reunión con el Dr. Thomas Cieslik, Director de la Cooperación Alemana para intercambio sobre educación inclusiva.**
13. **Asistir a la presentación "Maestros Excelentes", estudio del Banco Mundial, presentado por la Escuela de Gobierno y Empresarios por la Educación.**
14. **Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.** Se resolvió lo de la contratación de docentes que hacían falta. Ya se entregaron los libros de lectura y los libros de texto solicitados. Además se le dio la capacitación sobre el uso del libro de lectura a las docentes de los centros educativos de la municipalidad, tal como lo demanda el convenio.
15. **Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra,** firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.
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 a la Señora Ministra.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

 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	Enero	del	Año 2015
---------------	----	-----------------	-------	-----	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Licda. Cynthia Carolina del Aguila Mendizabal
Ministra 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



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:	28 de febrero de 2015	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	-------------	--------------------	-----------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de febrero de 2015	al:	28 de febrero de 2015
-------------------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a los requerimientos de logística 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, en la Auditoría Financiera Presupuestaria periodo 2013
3. Di seguimiento a informes de Auditorías 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.

RECEBIDO
12 FEB 2015
CONTROL DE DOCUMENTOS
Hora: 15:23 Firma: _____

M. R. Ramos
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	veintiocho	días del mes de	febrero	del:	Año 2015
----------------	------------	-----------------	---------	------	----------

Enrique Xicará Monotti
Director
Dirección de Auditoría Interna - DDAI
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

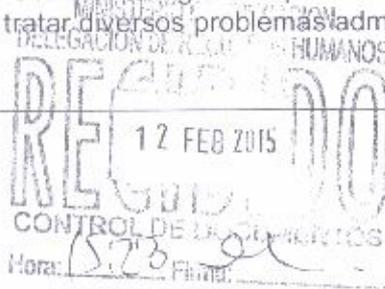
Nombre completo de la persona contratada: Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses

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

Período de prestación del Servicio:	del:	05 de enero de 2015	al:	31 de enero de 2015
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a los requerimientos de logística 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, en la Auditoría Financiera Presupuestaria periodo 2013
3. Di seguimiento a informes de Auditorías 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.



Mirna Ramos
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	enero	del:	Año 2015
----------------	---------------	-----------------	-------	------	----------

Jredy Enrique Xicará Bonatti
Director
Dirección de Auditoría Interna - Delegación 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	

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:

28/02/2015

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/02/2015

al:

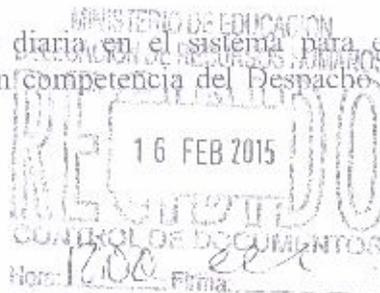
28/02/2015

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.





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:

Veintiocho	28	días del mes de	febrero	del:	dos mil quince (2015)
------------	----	-----------------	---------	------	-----------------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda Cinthya 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	



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: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:

029-16-2015

Fecha del informe:

31/01/2015

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:

del:

05/01/2015

al:

31/01/2015

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.



Mora: [Firma] Firma:



IIINFORME 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	enero	del:	dos mil quince (2015)
--------------	----	-----------------	-------	------	-----------------------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado/a
Licda. Cinthya 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



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: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-3-2015	Fecha del informe:	28-2-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-2-2015	al:	28-2-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Validación de boletas, logística de actividades para implementación de actividades Proyecto de Estándares en su fase de consolidación de la I cohorte 2014-2015
2. Seguimiento y coordinación de la videoconferencia con las Direcciones Departamentales de Guatemala
3. Seguimiento a la fase de recopilación de información según punto anterior.
4. Coordinación conjunta con INNOVA para consolidar de las Escuelas Normales que aplican Duolingo en el Bachillerato con Orientación en Educación.
5. Actualización del inventario de conectividad en Escuelas Normales e Institutos INEB con apoyo de datos recabados en el Vicedespacho Bilingüe y cuya validación se apoyará en INNOVA.
6. Apoyo logístico y coordinación del evento de entrega de diademas en Chimaltenango en los centros educativos Nim Na Oj y Escuela Pedro Molina.
7. Seguimiento con Unidad de Financiamiento Externo para definir TDR para el equipo de monitores que apoyaran en las acciones del fortalecimiento de la Subárea L3, Inglés.
8. Coordinación de la logística de entrega de donación de textos facilitada por Ing. Regina Barrios.
9. Coordinación y logística para el desarrollo del taller apoyado por Editorial Piedra Santa bajo la conducción del Dr. Hill.
10. Asistencia a Editorial Piedra Santa para la entrega del taller Expansive Reading facilitada por Dr. Hill a 60 docentes de la subárea provenientes de las cuatro direcciones departamentales en el departamento de Guatemala.
11. Informe de recopilación y alineación de acciones de la Dirección de Educación Bilingüe DIGEBI y el Viceministerio Bilingüe e Intercultural a las acciones contenidas en el documento oficial Ruta Crítica publicado por el Ministerio de Educación
12. Reunión con consultores internacionales de UE sobre el componente de Inglés del sistema de Formación para el Trabajo Unión Europea
13. Entrega a Vicedespacho Técnico de especificaciones de diademas para complementar aulas tecnológicas de las ENEF.
14. Organización de logística de visitas para que las empresas que licitaran el lote de equipo 3 136521 (SNFT UE) correspondiente al cableado de los INED en Sibilia y Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango y San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez en Guatemala
15. Encargada de comisión de visita a San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez con relación lote 3 de equipo del Programa de Formación para el Trabajo MINECO-UE 136521.
16. Seguimiento inicial de docentes en el registro y 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.
17. Coordinación de la integración de comisión de las subáreas de Comunicación y Lenguaje por directriz del Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural.
18. Análisis de modelos y propuestas para integrar los componentes del Area de Comunicación y Lenguaje en el nivel primario.
19. Análisis de información de reportes de integración y buenas prácticas de L1,L2 y L3 solicitadas a las Direcciones Departamentales.
20. Coordinación de logística de la videoconferencia y reunión de enlaces con el tema de Duolingo y Estándares L3, Inglés
21. Reuniones de trabajo para el desarrollo de los Términos de Referencia del Experto en Monitoreo y Acompañamiento para el Programa de Estándares L3
22. Seguimiento de logística y coordinación con Gina Gothhiff y con la ONG Ideas en Acción de Costa Rica con relación a la plataforma Duolingo.
23. Seguimiento de docentes en el registro y 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 cohortes 2013 I y II.
24. Diseño y organización de las fases de post test a docentes aplicando Duolingo.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

25. Diseño de test para la certificación de docentes para la aplicación del enfoque semipresencial en el uso de la plataforma Duolingo
26. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, Institutos INEB e INED en los centros oficiales de las Direcciones Departamentales.
27. Análisis de información y acompañamiento al Señor Viceministro en reuniones con equipo Subdirectores de DIGEBI para un modelo de abordaje L2 con los temas de codificación y caracterización sociolingüística para el abordaje de EBI.
28. Reunión toma de contacto con personal de "Save the Children" cuyo objetivo es el apoyo a los resultados de la caracterización con la que apoyaron a DIGEBI y tema de las CREA-BI.
29. Planificación de talleres sobre estándares L3 según calendario de actividades Proyecto de Estándares y entrega de herramienta Duolingo Schools.
30. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
31. Reuniones para seguimiento de acciones propuestas para profesionalización docente con Facultad de Educación con relación a subárea L3, ingles.


 Firma del Contratado

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

Veintiocho	(28)	días del mes de	(Febrero)	del:	Año (2015)
------------	------	-----------------	-----------	------	------------



M.Sc. Gulberto 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.				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: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-3-2015	Fecha del informe:	13-2-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Período de prestación del Servicio:	del:	05-1-2015	al:	31-1-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Coordinación con técnico profesional de DIGEBI, Licda Sic para analizar y emitir opinión técnica sobre temas de ejes de trabajo de CODISRA.
2. Coordinación para la recepción de donación de textos para subárea L3, Inglés por parte del Instituto Guatemalteco Americano.
3. Análisis de información contenida en los reportes de implementación de Estándares de la Subárea L3, Inglés.
4. Análisis de información contenida en los reportes de implementación del Programa Duolingo como parte de la Estrategia de Formación Inicial Docente
5. Apoyo y seguimiento al Programa de Inglés dentro del Sistema de Formación para el Trabajo UE-MINECO.
6. Desarrollo de proyecto 2012-2015, que describe el Programa Nacional de Inglés y sus componentes: estándares y su implementación, formación docente, apoyo a los estudiantes
7. Presentación de acciones realizadas 2012-2015 Programa Nacional de Inglés.
8. Propuesta de trabajo del proyecto de Estándares del Programa Nacional de Inglés bajo el lineamiento presupuestal 2015.
9. Planificación de acciones del Programa Nacional de Inglés 2015 en las áreas de Estándares, Duolingo, Formación docente y apoyo a estudiantes.
10. Análisis y acciones del reporte final preliminar del estudio para implementación de estándares L3 presentado por la experta Fulbright, Dra. Diana Madrigal Hopes.
11. Revisión y seguimiento de las acciones descritas en el POA 2015 y destinadas a la subárea L3, Inglés
12. Corrección de número de diademas y lugares de envío de la VI sobre Programa FxT UE bajo la coordinación de la Asesora del Despacho Superior, Dra. Asturias Tema: Desarrollo de Proyecto Formación para el Trabajo en Inglés.
13. Seguimiento de logística de trabajo con enlace Duolingo Gina Gothilff con temas como el monitoreo de estudiantes por medio de duolingo.schools así como la visita de Luis von Ahn a Guatemala.
14. Análisis de la plataforma Duolingo Schools y la forma en que se realizará la entrega educativa de esta herramienta para el monitoreo de estudiantes aplicando Duolingo en el sector oficial.
15. Organización y logística de la entrega de 57 diademas donadas por Duolingo para la efectiva aplicación de dicha plataforma en los Institutos Nim Na Oj y Escuela Pedro Molina de Chimaltenango.
16. Diseño de borrador calendario tentativo Programa de Inglés Enero- Marzo 2015
17. Primera videoconferencia con Profesionales Enlace Subárea L3, Inglés
18. Seguimiento inicial de docentes en el registro y 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.
19. Coordinación de la integración de comisión de las subáreas de Comunicación y Lenguaje por directriz del Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural.
20. Análisis de modelos y propuestas para integrar los componentes del Area de Comunicación y Lenguaje en el nivel primario.
21. Análisis de información de reportes de integración y buenas prácticas de L1,L2 y L3 solicitadas a las Direcciones Departamentales.
22. Coordinación de logística de la videoconferencia y reunión de enlaces con el tema de Duolingo y Estándares L3, Inglés
23. Análisis de material de Desarrollo Profesional de University of Oregon Subárea L3, Inglés y el MOOC recién diseñado.

**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:

Trece	(13)	días del mes de	(Febrero)	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.				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 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:	DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-6-2015	Fecha del informe:	31 DE ENERO DE 2015	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	------------	--------------------	---------------------	---------	---------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	05 DE ENERO DE 2015	al:	31 DE ENERO DE 2015
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00181 QUE CONTIENE DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO VICTOR CHUB ICO DE LA EORM ALDEA CHAMTACA JORNADA MATUTINA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHA DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00058 QUE CONTIENE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO HUGO LEONEL MÉNDEZ LOPEZ, QUIEN FUNGIA COMO TRABAJADOR OFICINISTA III DEL INSTITUTO NORMAL MIXTO CARLOS DUBON, DEL MUNICIPIO DE RETALHULEU DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00444 QUE CONTIENE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO EDGAR ROLANDO GARCIA MARTINEZ, QUIEN FUNGIA TRABAJADOR OPERATIVO EN EL INSTITUTO DIVERSIFICADO ADS. AL INEB DR. DAVID GUERRA GUZMÁN II, DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICAO COMO 2014-00358 QUE CONTIENE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DE LA SERVIDORA PUBLICA ASTRID MARIBEL DEL PILAR ROQUE DIAZ, QUIEN FUNGE COMO PROFESORA EN LA EORM ALDEA EL JICARO MATUTINA, DEL MUNICIPIO DE QUEZADA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00628 QUE CONTIENE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO ERICK ANTULIO MENDEZ AVILES, QUIEN FUNGE COMO PROFESOR EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA (INEB), DEL MUNICIPIO DE CUILAPA DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA



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	ENERO	del:	DOS MIL QUINCE



FORMULARIO IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Alfredo G. García A.
VICEMINISTRO DE EDUCACION



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 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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:	029-6-2015	Fecha del informe:	28 DE FEBRERO DE 2015	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	------------	--------------------	-----------------------	---------	---------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 DE FEBRERO DE 2015	al:	28 DE FEBRERO DE 2015
-------------------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

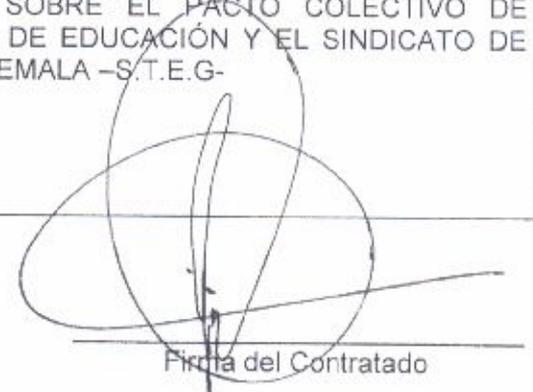
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON EL OFICIO Of.No.050-2015 CEMP/DT DE FECHA 4 DE FEBRERO DE 2015 SUSCRITO POR SUBJEFE DE BANCADA URNG-MAIZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, COMISION ESPECIFICA DE LA PAZ Y EL DESMINADO

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE RELACIONADO A LA PROVIDENCIA DE RECONOCER SALARIALMENTE POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR DISTINTOS DOCENTES, QUE SIN CONTRATO Y ACUERDO MINISTERIAL, RESPECTIVO, CONTRIBUYERON CON EL COMPROMISO DE DICHA CARTERA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL LA CARTA DE RENUNCIA DE MANERA IRREVOCABLE PRESENTADA POR LA SERVIDORA PUBLICA AMADA AMANDA ALARCON DUQUE

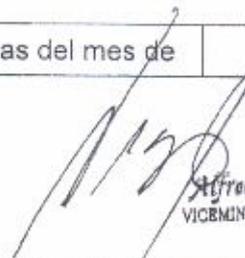
ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL MEMORIAL A PRESENTARSE AL MINISTERIO DE TRABAJO POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO SOBRE EL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA EDUCACIÓN DE GUATEMALA -S.T.E.G-



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	VEINTIOCHO	días del mes de	FEBRERO	del:	DOS MIL QUINCE
----------------	------------	-----------------	---------	------	----------------



Alfredo G. García A.
VICEMINISTRO DE EDUCACION



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
Fecha:	Monto:	

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

				ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento