



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página: 1

Nombre completo de la persona contratada: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-3-2015	Fecha del informe:	30-11-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe Intercultural
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-11-2015	al:	30-11-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Registro y análisis a los reportes correspondiente a la ventana de observación relacionada con la implementación de estándares subárea L3, Inglés Primera cohorte 2014-15.
2. Registro y análisis de los reportes entregados con base en la implementación de centros Duolingo durante el ciclo escolar 2015.
3. Reporte a Duolingo sobre las conclusiones y recomendaciones derivadas del punto 2.
4. Organización, logística de convocatoria, adecuación de agenda con Pronacom en la reunión de la Mesa Técnica de la subárea L3, Inglés.
5. Desarrollo de la minuta de la reunión indicada en punto anterior.
6. Asistencia al foro Primera Infancia convocado por Empresarios por la Educación.
7. Seguimiento al acta de donación, Acuerdo Ministerial y acta de entrega de donación de textos didácticos en el marco de la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano.
8. Entrega de la donación de textos por medio de la carta convenio en el punto anterior.
9. Reuniones con Asesor asignado a DIGECADE a la Oficina de Empleo Juvenil para acciones relacionadas con el Modelo de Formación de Inglés para el Trabajo.
10. Seguimiento al desarrollo de la Carta Convenio entre Empresarios por la Educación y el Ministerio de Educación con base en la Opinión sobre la factibilidad de trabajar Duolingo en las escuelas primarias de Retalhuleu.
11. Videoconferencias y comunicaciones generales con Duolingo para la implementación de la plataforma Duolingo y Duolingo, Schools en el aula de los centros registrados como Duolingo 2015 y el calendario de actividades conjuntas 2016.
12. Correspondencia y recepción de información con profesionales enlaces de las Direcciones Departamentales relacionadas con la subárea L3, Inglés.
13. Apoyo en la convocatoria y logística de organización de la reunión ordinaria de la Mesa Técnica de la Subárea L3, Inglés.
14. Redacción de la minuta de los acuerdos obtenidos en la Mesa Técnica descrita en el punto anterior.
15. Reuniones para seguimiento y apoyo con técnicos profesionales de DIGECADE para dar continuidad al proyecto proyecto de certificación docentes del sector oficial de la subárea L3, inglés.
16. Entrega final de de donación de textos referenciales para la subárea L3 otorgadas por el Colegio Vista Hermosa.
17. Traducción libre del inglés al español del documento enviado por UNOC UNODV.
18. Asistencia a reunión con ACEM en relación con entrega pública del material audiovisual sobre Lengua Maya.
19. Apoyo a DIGECUR para la revisión de material de TELESECUNDARIA realizado para la subárea L3 inglés.
20. Redacción de informe general de implementación de Duolingo y Estándares 2015.


 Firma del Contratado



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR 04

Versión: 1

Página: 1

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

Treinta	(30)	días del mes de	(noviembre)	del	Año (2014)
---------	------	-----------------	-------------	-----	------------

M.Sc. Gilberto Nicolás Leiva Álvarez
 Viceministro de Educación
 Bilingüe e Intercultural

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente cumple los requisitos legales y normativos establecidos 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: Roberto Enrique Canek Pinelo

Número de Contrato:	029-440-2015	Fecha del informe:	06/11/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2015	al:	06/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Recopilar la información para preparar instrumentos que sirvan para el seguimiento de:

- a. La implementación del SGIC de los centros educativos
 - Guiar los planes para conformar el SGIC y políticas de acreditación
 - Monitoreo de la operación del SGIC
- b. La labor de los entes acreditadores, en los siguientes aspectos:
 - Servicios externalizados de auditoría de calidad.
 - Requerimientos y convenios del MINEDUC con entes externos de acreditación.
 - Etapas de los procesos de acreditación y de las auditorías llevadas por entes externos, en virtud de los convenios.

Firma del Contratado

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

Seis	(06)	días del mes de	Noviembre (10)	del:	Año (2015)
------	------	-----------------	----------------	------	------------

Nombre, firma y sello de la Dirección de Unidad o Autorizada
 Viceministro de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FGR-34

Versión: 1

Página 5 de 5

Nombre completo de la persona contratada: Oscar Rafael Mancilla Rodríguez

Número de Contrato: 029-305-2015 Fecha del informe: 30 de Noviembre de 2015 Unidad: Depto. Relaciones Laborales

Periodo de prestación de Servicio: del: 01 de Noviembre de 2015 al: 30 de Noviembre de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

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

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

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

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

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

.Seguimiento de procesos judiciales y expedientes en general.

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

[Handwritten signature]
Firma del Contratado

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

días en letras Treinta días del mes de Noviembre del 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad 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:		

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

Nombre completo de la persona contratada:	Egilván Galindo Ovalle
---	------------------------

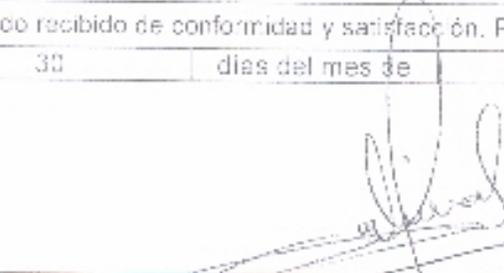
Número de Contrato:	029-17-2015	Fecha del informe:	30 de noviembre de 2015	Unidad:	DIREH
---------------------	-------------	--------------------	-------------------------	---------	-------

Período de prestación de Servicio:	del:	01 de noviembre de 2015	al:	30 de noviembre de 2015
------------------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

- Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**
1. Participación en revisión y diseño de las intervenciones que le corresponden a la Dirección de Recursos Humanos DIREH, en la actividad 3, Fortalecer la capacidad institucional y de planificación, del proyecto de educación en el Programa Umbral, firmado por el Gobierno de Guatemala con la Agencia de Cooperación MCC.
 2. Apoyo a la Coordinación de Administración de Puestos y Salarios en gestión ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, ONSEC, para lograr el despliegue en el Catálogo de Especialidades del Sistema de Nómina y Registro de Personal, GLATENOVINAS, de las nuevas especialidades docentes, autorizadas por la Resolución No. D-2015-0643, de la ONSEC.
 3. Seguimiento en ONSEC del trámite para la autorización de nuevas especialidades docentes, identificadas por DIGECUR.
 4. Cumplimiento de indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.
 5. Apoyo al Departamento de Administración de Puestos y Salarios en revisión de proyectos de providencias y oficios para dar trámite a expedientes a cargo de dicho departamento.


 Firma de Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
Treinta	30	días del mes de	noviembre	de: Año 2015


 Dr. Walter Arturo Cabrera Solís
 Director de la Dirección de Recursos Humanos



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada			
CUR de compramis 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

Nombre completo de la persona contratada: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de Contrato:	029-67-2015	Fecha del Informe:	30/11/2015	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

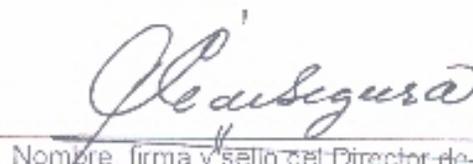
1. Prestar sus servicios como seguridad de la primera Viceministra de Educación.
2. Responsable del vehículo asignado al Vicedespacho.
3. Revisar el buen funcionamiento del equipo asignado.
4. Delimitar y asegurar las rutas de traslado de funcionarios asignados.
5. Realizar todas las tareas asignadas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


 Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta	días del mes de	Noviembre	del:	Año dos mil quince
----------------	---------	-----------------	-----------	------	--------------------

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


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: **Havelyn Yhasell Arana Arriaza**

Número de Contrato:	029-2-2015	Fecha del informe:	30 de noviembre 2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	----------------------	---------	-----------------------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Revisión y análisis de los expedientes que contienen los Acuerdos Ministeriales de Equiparación de Estudios y otorgamiento del título de Traductor Jurado.
- 7.

[Handwritten Signature]
Firma de Contratado

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

días en letras	Treinta	días del mes de	noviembre	del:	Año :dos mil quince
----------------	---------	-----------------	-----------	------	---------------------

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

[Handwritten Signature]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizada



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 1

Nombre completo de la persona contratada: **Esli Diamantina Gómez Reyes**

Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	30/11/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD –Sistema Interno Administrativo de Documentos- asignados.
2. Asesoría a las Direcciones Generales según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones de trabajo que la señora Viceministra ind.ca.
4. Participación en las reuniones con los equipos de trabajo de las Direcciones Generales de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE-, de Educación Especial –DIGEESP- y de Currículo –DIGECUR-.
5. Revisión de las publicaciones de Evaluación en el aula, elaboradas por la DIGECUR.
6. Análisis de documentos técnicos de la Dirección General de Educación Extraescolar –DIGEEX-: Hacia un modelo de educación a distancia (e-Learning), Programa Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo –NUFED- y propuesta de Acuerdo Ministerial para los centros educativos NUFED.

Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta	días del mes de	noviembre	Año :dos mil quince
----------------	---------	-----------------	-----------	---------------------

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-13-2015	Fecha del informe:	30-11-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-11-2015	al:	30-11-2015
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

TREINTA	(30)	NOVIEMBRE	(11)	del:	Año 2015
----------------	-------------	------------------	-------------	------	-----------------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Dr. Jorge Antonio Gabriel Aya
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

Nombre completo de la persona contratada: Iris Carolina Pérez Ramirez

Número de Contrato:	029-363-2015	Fecha del informe:	30-11-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---------

Periodo de prestación del Servicio:	del	01-11-2015	a:	30-11-2015
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

Elaboración de Metodología en los Talleres a implementar con la Comisión de Apoyo Emocional y Personal de Atención al Ciudadano.

Capacitación a Comisión de Apoyo Emocional.

Capacitaciones a Comisión de Seguridad.

Capacitación en conjunto con los Especialistas de procedimientos técnicos a: Comisión de Primeros Auxilios y Comisión de Evacuación.

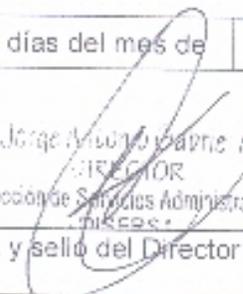
Capacitaciones a Personal de Atención al Ciudadano.

Elaboración de Informes sobre Capacitaciones realizadas a Comisiones: Comisión de Apoyo Emocional, Comisión de Seguridad, Comisión de Primeros Auxilios, Comisión de Evacuación y Atención al Ciudadano.


Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	Noviembre	del	Año 2015
---------	----	-----------------	-----------	-----	----------


D. Jorge Antonio Cabre Aya
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos
DISERSA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

	FORMULARIO 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
---	-------------------------------------

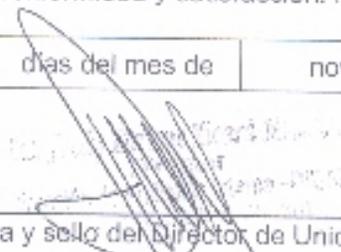
Número de Contrato:	029-15-2015	Fecha del informe:	30 de noviembre de 2015	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	-------------	--------------------	-------------------------	---------	--------------------------------

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

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


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
días en letras	Treinta	días del mes de	noviembre	del:	Año 2015


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada: **Edin Boanerges Hernández**

Número de Contrato:	029-397-2015	Fecha del informe:	30/11/2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- Redacción de informe que servirá de guía al Ministerio de Educación en el proceso de transición con el futuro gobierno que encabezará el presidente Jimmy Morales. En el documento figura un análisis del plan propuesto por la administración que dirigió esta cartera desde el 2012, los desafíos y las propuestas del actual Ministro, en particular, el reforzamiento y la ampliación de cobertura de preprimaria y un plan de educación cívica a partir del próximo año. También un análisis de la situación financiera del Ministerio, del atraso en el desembolso de fondos que le corresponden, por parte de la cartera de Finanzas y descripción de la situación estadística del magisterio y sus sueldos.
- Elaboración de propuesta amplia que se entregó al señor Ministro sobre la necesidad de prestar atención a varios aspectos, entre ellos, conocer informes de auditoría interna, de la Dirección de Asesoría Jurídica en relación a asuntos como demandas en trámite, denuncias contra docentes o de supuestos abusos de algunas autoridades en las distintas dependencias del Ministerio.
- Al Señor Ministro de Educación se le presentó una propuesta para modificar la penúltima línea del poema de Juramento a la bandera, para eliminar la frase 'y aun morir', por considerar que no es apropiado ese lenguaje para niños de preprimaria y primaria en un país que quiere trabajar en favor de la paz.
- Redacción y propuesta de documento base entregado al Señor Ministro para crear una comisión especial que reciba, analice y resuelva las denuncias contra colegios, de momento por cobros ilegales para graduaciones e inscripciones para el 2016. El documento elaborado pasará a análisis legal.
- La página web del Ministerio de Educación, que estaba el 10/08/15 en el puesto 158 de la clasificación, según registro de Alexa.com, subió a la posición 66 el 9 de noviembre. Se mantiene el primer lugar entre todos los ministerios del país, como resultado de un mayor volumen de publicaciones que se han logrado en la página web.
- Continúa vigente la Estrategia de Comunicación del Ministerio de Educación para publicar Breves-Mineduc. en la página web y en el sitio de Facebook, con información positiva enviada por las direcciones generales de este Ministerio.
- Se brinda asesoría al Señor Ministro de Educación en reuniones con organizaciones que han solicitado audiencia, tanto en la sede del Ministerio como fuera de establecimiento; acompañamiento a actividades fuera de la Planta Central.
- Elaboración de informes para el Señor Ministro de Educación con detalles, cifras y otro tipo de soporte, que son utilizados en reuniones, conferencias de prensa y entrevistas.
- También se apoya al Señor Ministro de Educación en el momento de brindar entrevistas y conferencias de prensa para dar la información de respaldo que se necesita.
- Se proporciona información al Señor Ministro y Viceministros de Educación de hechos de trascendencia nacional y de la cartera de educación, que tengan relación política. Cuando se solicita, se brinda una opinión de acuerdo con las necesidades y en defensa del Ministerio.
- Apoyo a los viceministros de Educación, principalmente en temas relacionados con medios de comunicación y suministro de información sobre la situación política y económica del país.
- A diario se revisa y edita toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social. Breves-Mineduc, entre comunicados, información interna y para redes sociales.
- Se continúa en el taller en la Dirección de Comunicación Social (DICOMS) sobre La transformación: está



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

en mi. El espacio se aprovecha para fomentar el trabajo en grupo, como fortaleza de la DICOMS.

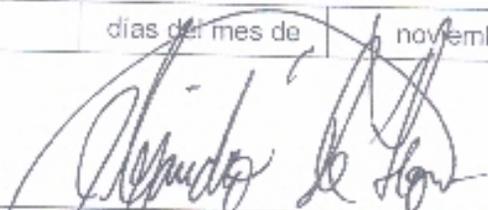
- La Dirección de Comunicación Social apoya a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para tener información inmediata, sobre aspectos de orden educativo, para brindarla de inmediato al Señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.
- Esperamos respuesta de la Dirección de Informática, porque desde hace tres meses no se puede trabajar un proyecto para modificar la portada web del Ministerio, de manera que se pueda publicar más información y una agenda de eventos programados.



 Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	noviembre	del	año 2015
---------	----	-----------------	-----------	-----	----------


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador
Acemario De León Padilla
 DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martinez Berg

Número de Contrato:	029-439-2015	Fecha del informe:	30/11/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica para revisión de expedientes, previo firma del Señor Viceministro.
- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Viceministro.
- Participación en reuniones de trabajo por delegación del Señor Viceministro.
- Acompañamiento al Grupo Consultivo
- Consolidar la información generada por las unidades misionales de la calidad educativa, para la elaboración de documentos e informes técnicos.
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	Noviembre (11)	del:	Año (2015)
---------	------	-----------------	----------------	------	------------

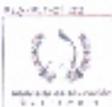
MSc. Juan Alberto Castañeda Juárez
Viceministro de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-8-2015	Fecha del Informe:	30-11-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación de Servicio:	del:	01-11-2015	al:	30-11-2015
------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 lo designe el Despacho Superior.
- De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

A. DE DELIBERACIÓN:

- A.1. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.
- A.2. Reuniones con miembros de las Direcciones Departamentales de Educación, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

B. DE ASESORIA.

- B.1. Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.
- B.2. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.3. Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

- C.1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- C.2. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- C.3. Facción de opiniones aprobando o improbando bases de licitación o cotización remitidas por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO–.

Firma del Contratado

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

Treinta	30	11	noviembre	del:	Año 2015
---------	----	----	-----------	------	----------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 01

Página 2 de 2

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez

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: RHJ-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:

30-11-2015

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-11-2015

al:

30-11-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

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

B. DE ASESORIA.

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

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

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


Firma del Contratado

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

Treinta

30

11

noviembre

del:

Año 2015

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


Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
 Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada			
CUR de compromiso No.		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:	30-11-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del	01-11-2015	al:	30-11-2015
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar en los aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Diligenciar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le soliciten.
- Prestar su asesoría, dirección y procuración al propio Ministerio de Educación y a sus representantes, así como a comisiones y delegaciones que se integren, o participar en ellas, en relación con los planteamientos formulados por las organizaciones sindicadas o colectivas del Ministerio, sean en negociación o diálogos directos con tales organizaciones, en vía directa, en la vía administrativa o en la vía judicial.
- Realizar cualquier otra actividad que le designe el Despacho Superior.
- De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:

A. DE DELIBERACIÓN:

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

B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:

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

He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.

- B.1. En la facción y revisión de proyectos de contratos entre el Ministerio de Educación y otras entidades
- B.2. En la facción y revisión de Cartas de entendimiento Interinstitucionales.
- B.3. En la facción y revisión de proyectos de subvenciones económicas.
- B.4. En la facción y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.5. En la facción y revisión de proyectos de Carta de Apoyo Técnico. Para cumplir este efecto, redacto proyectos que son sometidos a la revisión de los abogados del Despacho Superior, así también acudo a oficinas y registros públicos, captando datos e información para cumplir con los objetivos precedentes.

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Chiffo
 Firma del Contratado

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

Treinta	30	11	noviembre	del	Año 2015
---------	----	----	-----------	-----	----------

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
 Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
 Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No		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

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-16-2015	Fecha del informe:	30/11/2015	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2015	al:	30/11/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

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

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



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.

[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	30	días del mes de	noviembre	del:	dos mil quince (2015)
---------	----	-----------------	-----------	------	--------------------------

[Handwritten Signature]
 Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
 Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		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:	028-12-2015	Fecha del informe:	30-11-2015	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del	1-11-2015	al:	30-11-2015
-------------------------------------	-----	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con el Señor Ministro, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez:** Como integrante del Consejo Nacional de Educación.
2. **Reuniones 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 el Sr. Federico Samayoa, encargado de importaciones de CARITAS, para conocer por qué aún no se podía trasladar las computadoras de Puerto Quetzal a la almacenadora ALPASA de la ciudad capital, lo cual crearía problemas de pago de almacenamiento muy onerosos. Planteando el Sr. Samayoa que hacía falta un documento original que debería enviar FUNSEPA. Acordando que la suscrita lo solicitaría.
 - Comunicación con Jessica Hammer, Directora Ejecutiva de FUNSEPA y posteriormente con Karla Del Valle, encargada de importaciones de FUNSEPA, para hacerles ver la importancia que enviaran el documento que hacía falta para poder mover las computadoras donadas por Corea de Puerto Quetzal a ALPASA.
 - Se obtuvo el documento y las computadoras fueron trasladadas a ALPASA.
 - Las computadoras fueron trasladadas de ALPASA a FUNSEPA en donde se están colocando los programas correspondientes a cada computadora, para que puedan ser entregadas a los Directores Departamentales de Educación beneficiados, el total es de 115 computadoras.
 - Seguimiento con el Ing. Hugo Reyes de DIGECADE, para que diera el aviso correspondiente a los Directores Departamentales de Educación beneficiados y estén listos con los trámites administrativos y de inventario de acuerdo a las fechas programadas.
 - Reunión con funcionarios de Corea para informarles en que proceso se encuentra la entrega de las 115 computadoras que ellos donaron al Ministerio de Educación.
4. **Convenio con la Municipalidad de Guatemala.**
 - Comunicación con el Lic. Roberto Hernández, Director Departamental de Educación Guatemala Norte, para requerirle nueva información solicitada por la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, con relación a la Adenda al convenio. Por dicha situación, aún no ha sido posible trasladarlo para firma del Sr. Ministro debido a la



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

necesidad de resolver las nuevas observaciones que hizo la Dirección de Asesoría Jurídica

- Se recibió comunicación del Lic. Delfo Cetino de DIGECADE para informar que están en la posibilidad de poder entregar libros de texto de primaria a los centros educativos de Primaria de la Municipalidad de Guatemala, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- Comunicación con la Licda. Alma Saravia, asesora de la Municipalidad de Guatemala y la Licda. Dora López, encargada de Programas Especiales, para comunicarles que se les hará entrega de libros de texto de primaria, para lo cual deberán hacer la solicitud correspondiente y poder oficializar el envío.

5. Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo (2033), para:

- Conocer el problema financiero por la no entrega de cuota por parte del Ministerio de Educación y el no poder hacer el último pago a los consultores que elaboraron las propuesta del Capítulo III y el Capítulo IV del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo (2033). Documentos que fueron entregados por los consultores hace dos meses. Se acordó plantear la situación a la Licda. Evelyn de Segura, Viceministra Técnica de Educación, para que efectúe las acciones que considere pertinentes a fin de obtener los recursos financieros que le corresponden al Consejo.
- Continuar la revisión del Capítulo III del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo (2033).
- Establecer la posibilidad de hacer un segundo encuentro sobre calidad educativa en el mes de febrero 2016 y se establezca en la reunión de la Red Interagencial de Educación la factibilidad de poder contar con su cooperación.

6. Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, en representación del Ministerio de Educación. Se trataron los puntos siguientes:

- Presentación de la propuesta sobre educación por parte del equipo de educación de partido FCN-Nación, que tendrán bajo su responsabilidad la educación del país en el próximo gobierno.
- Análisis y evaluación de la presentación de FCN-Nación.
- Conocer el problema de la no firma del préstamo del BID y que la fecha para ello vence en el mes de noviembre.

7. Reunión con la Licda. Eugenia de Rodríguez, Directora de DICONIME y el personal de dicha dirección, para conocer las instrucciones del Sr. Ministro. Rubén Alfonso Ramírez Enriquez, indicadas en la reunión de Directores Generales.

8. Reunión con el Dr. Luis Enrique López, Director de GIZ y la Licda. Eugenia de Rodríguez, Directora de DICONIME, para hablar sobre el proyecto Triangular Perú-Guatemala-GIZ, en relación a su continuidad y la ayuda al Ministerio de Educación y al Consejo Nacional de Educación.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

9. **Asistir a la presentación "Lineamientos para la Negociación Colectiva"**, por parte de la Unión Europea, en representación del Ministerio de Educación.
10. **Atender a un grupo de estudiantes de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Mariano Gálvez de la sede de Retalhuleu**, quienes requirieron información sobre la función de la cooperación nacional e internacional en educación y el funcionamiento del Consejo Nacional de Educación.
11. **Revisión del documento sobre los antecedentes de la formación docente en Guatemala**, elaborado por una consultora del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- para el Ministerio de Educación.
12. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales o internacionales**, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.



 Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	Noviembre	del	Año 2015
---------	----	-----------------	-----------	-----	----------


 Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
 Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

	FORMULARIO 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 Pomas Castejón
---	-------------------------------

Número de Contrato:	029-1-2015	Fecha del informe:	30-11- 2015	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	------------	--------------------	-------------	---------	-------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del.	1-11-2015	al.	30-11-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Reuniones periódicas con equipo técnico de los proyectos de educación de USAID y una reunión con los proyectos en general de USAID.
- Gestión para que el representante del STEG participara en conferencia de prensa que abogó por la continuidad de la formación inicial docente a nivel universitario..
- Reuniones periódicas con directivos del STEG, con el fin de analizar la problemática creada con la destitución del presidente Otto Pérez Molina y la polarización a que esto dio lugar.
- Acercamientos con la dirigencia magisterial en reuniones periodicas.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
	30	días del mes de	Noviembre	del:	Año 2015


Rubén Alfonso Ramírez Enrique
 Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FDR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:	029-6-2015	Fecha del informe:	30 DE NOVIEMBRE DE 2015	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	------------	--------------------	-------------------------	---------	---------------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2015	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2015
-------------------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

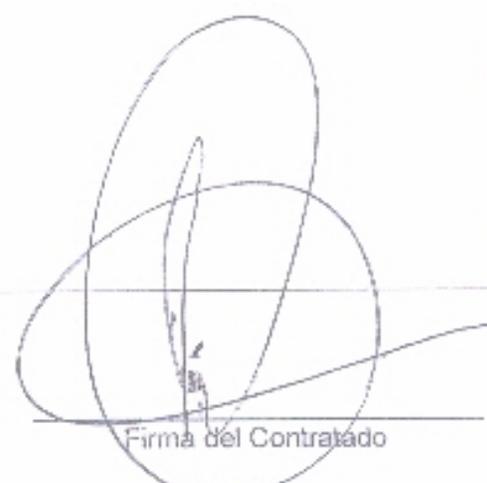
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE RELACIONADO A LA INICIATIVA DE LEY 4772 QUE CONTIENE REFORMAS A LA LEY DE EDUCACION NACIONAL, "EDUCACION CONTRA EL ABUSO SEXUAL Y EDUCACION CONTRA EL ACOSO ESCOLAR":

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE QUE CONTIENE FINIQUITO DEL CONTRATO MINEDUC BNS-BID-03-2015 CELEBRADO ENTRE EL MINEDUC Y LA ENTIDAD DENOMINADA TEACHING TOOLS, SOCIEDAD ANONIMA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO C-012/2015-MINEDUC QUE CONTIENE RENOVACION DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATIS SAN, POR LOTES

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE QUE CONTIENE CARTA DE ENTENDIMIENTO DE LA PRIMERA COHORTE DEL FID, POR CONTENER ASPECTOS SUSTANTIVOS DE ORDEN TECNICO Y DEBE SER FIRMADA POR EL VICEMINISTRO RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA, EN ESTE CASO DIGEBI, DIGECADE Y DIGEF



Firma del Contratado

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

días en letras	TREINTA	días del mes de	NOVIEMBRE	del:	DOS MIL QUINCE
----------------	---------	-----------------	-----------	------	----------------



Alfredo G. Garcia A.
VICEMINISTRO DE EDUCACION





INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o 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: Estuardo César Méndez Cerón

Número de Contrato: 029-443-2015 Fecha del Informe: 31/10/2015 Unidad: Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio: del 01/10/2015 al 31/10/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

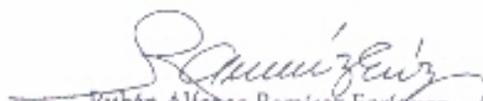
De conformidad con los Términos de Referencia de mi contrato, procedo a rendir el informe correspondiente a octubre de 2015, de la forma siguiente:

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


Firma del Contratado.

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

Treinta y un (31) días del mes de octubre del Año (2015)


Rubén Alfonso Ramírez Enriquez
Ministro de Educación



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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No: _____ La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente cumple los requisitos legales y normativa



FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

CUR de compromiso No.		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 2

Nombre completo de la persona contratada: Estuardo César Méndez Cerón

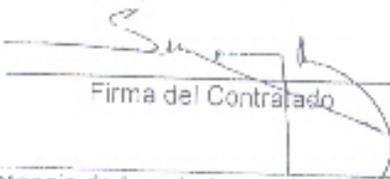
Número de Contrato:	029-443-2015	Fecha del informe:	30/11/2015.	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	--------------	--------------------	-------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio	del:	01/11/2015	a:	30/11/2015
------------------------------------	------	------------	----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

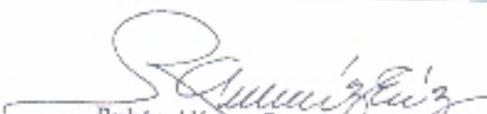
De conformidad con los Términos de Referencia de mi contrato, procedo a rendir el informe correspondiente a noviembre de 2015, de la forma siguiente:

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


Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	noviembre	del	Año (2015)
---------	------	-----------------	-----------	-----	------------


Rubén Alfonso Ramírez Enciso
Ministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código RHU-FOR-54

Versión: 1

Página 2 de 2

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