



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Ministerio de Educación

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 agosto	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	--------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01	al:	31 de agosto
-------------------------------------	------	----	-----	--------------

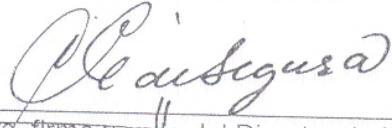
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Revisión y análisis de los expedientes que contienen los Acuerdos Ministeriales de Equiparación de Estudios y otorgamiento del título de Traductor Jurado.
7. Participación en la mesa de trabajo que analiza el procedimiento para regular el proceso de validación, equiparación y equivalencias de estudios
8. Participación en la mesa de trabajo para la creación de la comisión interministerial de formación para el trabajo


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	Agosto	del	Año : dos mil quince
----------------	---------------	-----------------	--------	-----	----------------------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Nombre completo de la persona contratada:	Hevelyn Yhasell Arana Arriaza
---	-------------------------------

Número de Contrato:	029-2-2015	Fecha del informe:	31 de agosto	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	--------------	---------	-----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01	al:	31 de agosto
-------------------------------------	------	----	-----	--------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia 1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados. 2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite. 3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique. 4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE. 5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique. 6. Revisión y análisis de los expedientes que contienen los Acuerdos Ministeriales de Equiparación de Estudios y otorgamiento del título de Traductor Jurado. 7. Participación en la mesa de trabajo que analiza el procedimiento para regular el proceso de validación, equiparación y equivalencias de estudios. 8. Participación en la mesa de trabajo para la creación de la comisión interministerial de formación para el trabajo.


 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	Agosto	del año dos mil quince


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

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

Número de Contrato:	029-7-2015	Fecha del Informe:	31/08/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del	01/08/2015	al	31/08/2015
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	Días del mes de	agosto (8)	del:	Año (2015)
---------------	----	-----------------	------------	------	------------


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Iris Carolina Pérez Ramírez

Número de
Contrato:

029-363-2015

Fecha del
Informe:

31-08-2015

Unidad:

DISERSA

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-08-2015

al:

31-08-2015

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 Plan de trabajo para implementar recomendaciones de CONRED.

Apoyo en Evaluación de evacuación a Asistente de Riesgo, en Edificio Heraldo con trabajadores de DIGEMOCA.

Elaboración de Guía de Primer Apoyo Emocional Básico para Comisión de Apoyo Emocional y Comisiones del Plan de Evacuación, para análisis y revisión de Dirección y Sub Dirección DISERSA.

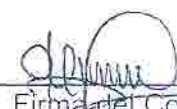
Elaboración de Metodología en los Talleres a implementar con las Comisiones del Plan de Evacuación correspondiente al mes de Agosto.

Capacitaciones Sobre Resiliencia, Funciones de cada Comisión, elaboración de Formatos y Plan Operativo de las Comisiones del Plan de Evacuación.

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

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

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


Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

días del mes de

Agosto

del:

Año 2015

Lid. 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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:

029-6-2015

Fecha del informe:

31 DE AGOSTO DE 2015

Unidad:

ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01 DE AGOSTO DE 2015

al:

31 DE AGOSTO DE 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE REMITIDO MEDIANTE NUMERO C-012/2015-MINEDUC CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE RENOVACION DE LICENCIAMIENTOS DE SOFTWARE DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS SAN, POR LOTES, A REQUERIMIENTO DE LA DIRECCION DE INFORMATICA -DINFO-

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE SIN NUMERO RELACIONADO A RECURSO DE REPOSICION INTERPUESTO POR EL SEÑOR MARVIN OTONIEL OLIVA DUARTE EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR UNICO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD MERCANTIL DENOMINADA IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES COMERCIALES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, EN CONTRA DEL ACUERDO MINISTERIAL No. 1360-2015 DE FECHA 28 DE MAYO DE 2015 EMITIDO POR LA MINISTRA DE EDUCACION

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO C-013/2015-MINEDUC PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PARA LA INTERCONEXION DE INTERNET Y ENLACES DIGITALES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACION A SOLICITUD DE LA DIRECCION DE INFORMATICA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO CE-001/2015-MINEDUC ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA BENEFICIAR A ESTUDIANTES DE CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS A REQUERIMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA -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 Y UNO

días del mes de

AGOSTO

del:

DOS MIL QUINCE

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

	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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	029-13-2015	Fecha del informe:	31-08-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-08-2015	al:	31-08-2015
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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

TREINTA y UNO	(31)	AGOSTO	(08)	del:	Año 2015
----------------------	-------------	---------------	-------------	------	-----------------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

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

Nombre completo de la persona contratada: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-3-2015	Fecha del informe:	31-8-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-8-2015	al:	31-8-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Entrega de certificados y diplomas a Directores Departamentales de los docentes de la subárea L3, Inglés Manejo y con base en los registros de los talleres regionales 2012- al Primer Semestre 2015 subárea L3, inglés.
- Logística y organización de fase de entrega a docentes de información para implementación de actividades Proyecto de Estándares en su fase de consolidación de la I cohorte 2014-2015
- Revisión del estado de conectividad y estado de los equipos de cómputo para la implementación los centros Duolingo 2015
- Seguimiento junto a DIGEBI y la Unidad de Financiamiento Externo para definir TdR para el equipo de monitores que apoyaran en las acciones del fortalecimiento de la Subárea L3, Inglés.
- Seguimiento a la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano.
- Logística de recepción de la donación de textos por medio de la carta convenio en el punto anterior.
- Reuniones con Asesor asignado a DIGECADE a la Oficina de Empleo Juvenil para revisión de la segunda versión de los TdR de la ficha 5 o Modelo de Formación de Inglés para el Trabajo
- Seguimiento al desarrollo de la Carta Convenio entre Empresarios por la Educación y el Ministerio de Educación con base en la Opinión técnica al Despacho Superior sobre la factibilidad de trabajar Duolingo en las escuelas primarias de Retalhuleu.
- Seguimiento a Revisión de TDR de consultor para Programa de Inglés Institutos INED bajo el sistema de Formación para el Trabajo Formación de Empleo Juvenil.
- Seguimiento al estado del laboratorio de los centros educativos beneficiarios del Programa de Inglés Oficina de Empleo Juvenil: INED en Sibilia y Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango y San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez en Guatemala según oficio 115-2015
- Seguimiento de docentes en el trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación.
- Seguimiento de docentes en el registro y trabajo para la implementación de Estándares continuación I cohorte 2015.
- Consolidación del perfil lingüístico de los y las docentes aplicando la plataforma Duolingo en 2015.
- Consolidación de listados de estudiantes de los centros Duolingo en 2015 incluyendo progreso mensual de los estudiantes.
- Videoconferencia con apoyo de Duolingo para la implementación de la plataforma Duolingo y Duolingo Schools en el aula de los centros registrados como Duolingo 2015.
- Revisión de borrador de modelos y propuestas para integrar los componentes del Área de Comunicación y Lenguaje en el nivel primario.
- Correspondencia y recepción de información con profesionales enlaces con el tema de Duolingo y Estándares L3, Inglés
- Diseño y organización de las fases de post test a docentes aplicando Duolingo utilizando test EFSET.
- Convocatoria a docentes para la certificación de docentes para la aplicación del enfoque semipresencial en el uso de la plataforma Duolingo
- Reuniones para seguimiento de acciones propuestas para profesionalización docente con Facultad de Educación y Centro de Investigaciones Educativas, UVG y DIGECADE con relación a subárea L3, inglés.
- Seguimiento a las acciones del POA 2015 relacionadas con la subárea L3, inglés
- Apoyo a coordinación de 25 becas para docentes del sector oficial a la 1ª Jornada Académica en Chimaltenango y en Morales Izabal auspiciada por Instituto Guatemalteco Americano
- Acompañamiento a las Jornadas Académicas de Chimaltenango y de Morales, Izabal
- Logística de coordinación de donaciones de textos para la subárea L3 otorgadas por el Colegio Bilingüe Vista Hermosa y por el Instituto Guatemalteco Americano
- Reunión de los avances y retos de la subárea L3, inglés 2012-2015 a la Mesa Técnica de apoyo a la subárea L3, inglés
- Seguimiento a carta a Programa Nacional de Empleo Juvenil para extensión de la ejecución de la ficha 5



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

al 2016.

27. Logística y organización de la sesión ordinaria de la Mesa Técnica de Inglés
28. Logística y organización de la videoconferencia para profesionales enlace departamentales asignados a la subárea L3 inglés
29. Videoconferencia relacionada con el punto anterior.

Firma del Contratado

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

Treinta y un

(31)

días del mes de

(agosto)

del:

Año (2015)

M.Sc. Gutberto Nicolás Leiva Álvarez
Viceeministro de Educación
Bilingüe e Intercultural

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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:

31/08/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Periodo de prestación del Servicio:

del

01/08/2015

al

31/08/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica al Cuarto Viceministro con funciones de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Reuniones de planificación y organización de actividades con el Viceministro
- Acompañamiento al Grupo Conusultivo
- Apoyo a las Direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

(31)

días del mes de

Agosto (08)

del:

Año (2015)

Lic. Eladio J. S. Ponce
Viceministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:

Egil Iván Galindo Ovalle

Número de Contrato:

029-17-2015

Fecha del informe:

31 de agosto de 2015

Unidad:

DIREH

Período de prestación del Servicio:

del:

01 de agosto de 2015

al:

31 de agosto de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión, actualización y edición de los estudios sobre organización interna de las escuelas normales, realizados en la forma VDT/N/001-2015, solicitados por el Vicedespacho Técnico, VDT, en los meses de abril y mayo, como base para los estudios de asignación de especialidades docentes conforme al CNB.
2. Seguimiento al proceso de identificación de nuevas especialidades docentes.
3. Continuidad de la coordinación y seguimiento con el equipo jurídico del Jurado Nacional de Oposición del proyecto de acuerdo gubernativo que faculte a los directores de centros educativos del nivel de educación media para realizar organización funcional de los docentes asignados a los mismos.
4. Continuidad del apoyo y seguimiento al trámite ante ONSEC para la autorización de nuevas especialidades docentes, identificadas por DIGECUR, de conformidad con el requerimiento del Vicedespacho Técnico e indicaciones de las autoridades superiores.
5. Coordinación y seguimiento de la actualización de estudios de asignación de especialidades docentes realizados por los acompañantes técnico- pedagógicos, ATP, de las escuelas normales, con base en las nuevas especialidades identificadas por DIGECUR y aprobadas por el VDT.
6. Seguimiento a indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.
7. Apoyo al Departamento de Administración de Puestos y Salarios en revisión de proyectos de providencias y oficios para dar trámite a expedientes a cargo de dicho departamento.



Firma del Contratado

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

Treinta y un

31

días del mes de

agosto

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

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Version: 1

Página: 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Oscar Rafael Mancilla Rodríguez

Número de
Contrato:

029-305-2015

Fecha del
informe:

31 de agosto 2015

Unidad:

Departamento de Relaciones
LaboralesPeríodo de prestación del
Servicio:

del:

01 de Agosto de 2015

al:

31 de Agosto de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Recepción de evacuaciones de audiencia

Formulación de cargos con correlativo: 123-2015, 235-2015, 275-2015, 276-2015, 277-2015, 278-2015, 279-2015, 280-2015, 282-2015, 261-2015, 281-2015, 285-2015, 286-2015, 288-2015, 293-2015, 297-2015, 300-2015, 302-2015,

Elaboración de Providencias con correlativo: 716-2015, 717-2015, 718-2015, 719-2015, 720-2015, 721-2015, 722-2015, 723-2015, 724-2015, 725-2015, 726-2015, 727-2015, 728-2015, 729-2015, 730-2015, 731-2015, 732-2015, 733-2015, 734-2015, 735-2015, 736-2015, 737-2015, 738-2015, 739-2015, 740-2015, 741-2015, 742-2015, 743-2015, 744-2015, 745-2015, 746-2015, 747-2015, 748-2015, 811-2015, 865-2015

Elaboración de Dictámenes: 461-2015, 470-2015, 467-2015, 474-2015, 484-2015,

Elaboración de informes solicitados por la Oficina Nacional de Servicio Civil bajo el correlativo O-DIREH-DRL-No. 5235-2015 y O-DIREH-DRL-No. 5123-2015

Elaboración de informe circunstanciado bajo el correlativo O-DIREH-DRL-No.5533-2015

Apoyo en el área de oficina y archivos.

Elaboración de copias de expedientes a solicitud del jefe inmediato.

Seguimiento de procesos judiciales y expedientes en general.

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

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

Manejo de documentos en el Sistema Interno de Administración de Documentos (SIAD)



Firma del Contratado.

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

días en letras

Treinta y un

días del mes de

agosto

del:

2015



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o 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 agosto de 2015

Unidad:

Dirección de Auditoría Interna

Período de prestación del Servicio:

del:

01 de agosto de 2015

al:

31 de agosto de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento al Informe de Resultados de la Auditoría Administrativa Financiera MINEDUC periodo 2014, presentados por la Comisión de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas, delegada en el Ministerio de Educación.
2. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio derivadas de exámenes especiales.
3. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
4. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
6. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.

Firma del Contratado

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

días en letras:

Treinta y un

días del mes de

agosto

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Codigo: 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:

31/08/2015

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/08/2015

al:

31/08/2015

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.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

3. Otras Actividades

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


Firma del Contratado

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

Treinta y un	31	días del mes de	agosto	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

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

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

Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	31/08/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2015	al:	31/08/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 indica: 3.1. Comisión de Previsión y Seguridad Social, Congreso de la República. Institutos de Telesecundaria. 4. Participación en las reuniones con los equipos de trabajo de la DIGECADE, DIGECUR, DIGEESP, DIGEACE y DIGEBI. 5. Planificación y participación en el Taller HACIA DÓNDE IR EN EL 2016 por parte del Vicedespacho Técnico de Educación. 6. Compilación y conformación del documento ESTRATEGIA LLEGANDO AL AULA con los Programas Nacionales de Lectura, Matemática, Valores y Comunidades de aprendizaje.


 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	treintaiún	días del mes de	agosto	del:	Año dos mil quince


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de
Contrato:

029-1-2015

Fecha del
informe:

31-08- 2015

Unidad:

Ministerio de Educación

Período de prestación del
Servicio:

del:

1-08-2015

al:

31-08-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Reuniones periódicas con la señora ministra de Educación con el objeto de implementar la campaña en pro de la continuidad de la política de modernización educativa y un incremento presupuestario para el MINEDUC en términos del porcentaje del PIB.
- Reuniones periódicas con Empresarios por la Educación a fin de coordinar su participación en la campaña antes citada.
- Reuniones periódicas con la Gran Campaña y elaboración de documentos para el Taller de Capacitación para agentes locales, el cual tiene como objetivo dotarlos de los argumentos y las estadísticas que permitan fundamentar por qué es indispensable y positivo para la población que continúe la reforma educativa, y en particular el programa inicial de formación docente.
- Reuniones periódicas con el maestro Joviel Acevedo, Secretario General del STEG, a fin de armonizar políticas del MINEDUC con el Sindicato.

Gustavo Porras
Firma del Contratado

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

31

días del mes de

Agosto

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia 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:

**II 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

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de
Contrato:

029-09-2015

Fecha del
informe:

31-08-2015

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-08-2015

al:

31-08-2015

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. Como lo he expuesto ya en oportunidades anteriores, 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. Obtuve sentencias dictadas en relación a la existencia de consejos directivos para que se pudiera formular una inconstitucionalidad general parcial en contra de varios artículos de la Ley de Educación Nacional. Particularmente durante este mes contribuí obteniendo datos, referencias y estadísticas jurisprudenciales a la evacuación de la audiencia que, como tercero con interés, evacuo la Señora Ministra de Educación.

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. Particularmente he obtenido información y datos sobre la relación de asistencia mutua entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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 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.

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	08	agosto	del:	Año 2015
---------------	----	----	--------	------	----------

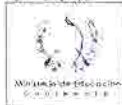
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Lcda. *Carolina del Águila Mendizabal*
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de
Contrato:

029-10-2015

Fecha del
informe:

31-08-2015

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-08-2015

al:

31-08-2015

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. Deliberación sobre criterio para aplicación de incremento de cuota de servicios prestados por establecimientos educativos privados.
- A.2. Reuniones con el Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

B. DE ASESORIA.

- B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Proyecto BID 2018/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 Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO–.

LFE

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

08

agosto

del:

Año 2015



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia Carolina del Águila Mendizabal
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



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:

31-08-2015

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

del:

01-08-2015

al:

31-08-2015

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 el Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Proyecto BID 2018/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 Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-.


Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

08

agosto

del:

Año 2015



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Licda. Cinthya Carolina del Águila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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: Edin Boanerges Hernández

Número de
Contrato:

029-397-2015

Fecha del
informe:

31/08/2015

Unidad:

DICOMS

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01/08/2015

al:

31/08/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Según 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.

- Con base en la Estrategia de Comunicación del Mineduc aprobada por la señora Ministra de Educación, Cynthia del Águila se ha logrado la publicación de Breves-Mineduc, tanto en la página web y en el sitio de Facebook, con información positiva enviada por las diferentes Direcciones del Mineduc.
- Se avaló la contratación de un profesional para trabajar videos y fotografía, con edición para la difusión interna y enviar ese material a canales de televisión cuando no tengan cobertura con su personal.
- Se hará un reportaje especial sobre los campamentos escolares para la información interna y se publicará cada uno de los tres faltantes.
- Se revisa y edita a diario toda comunicación que se genere: Breves-Mineduc, comunicados, información interna y para redes sociales.
- Participación en el taller en Dicoms sobre "La transformación está en mí". El espacio se aprovecha para fomentar el trabajo en grupo, como fortaleza de la Dirección de Comunicación Social.
- Se coordina con los comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales para tener información inmediata, sobre todo lo relacionado con su área de influencia en materia educativa, para transmitirla a la señora Ministra y Viceministros.
- Se trabaja en dos proyectos: El primero para el Despacho Superior sobre eventuales problemas y soluciones ante la coyuntura política. Debe contener un análisis sobre el desfinanciamiento de varios proyectos de las diferentes Direcciones, como una propuesta para presentarlo a los señores diputados sobre la necesidad de aumentar el presupuesto del Ministerio de Educación para el 2016. El segundo, es para una campaña, por los medios digitales del Mineduc, de promoción de todos los proyectos y recursos utilizados para evitar el acoso escolar y otros hechos de violencia en las escuelas públicas del país.

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

Agosto

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 2 de 2

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha:

Firma y sello Analista:

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de
Contrato:

029-12-2015

Fecha del
informe:

31-8-2015

Unidad:

Despacho-DICONIME

Período de prestación del
Servicio:

del:

1-8-2015

al:

31-8-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Comunicación con la Sra. Ministra**, para tratar asunto relacionado con: 1. Visita al centro educativo del Ingenio La Unión. 2) Aprobación de la lista de escuelas a ser beneficiadas con las 100 computadoras que Corea donará al Ministerio de Educación en el presente año. 3) Entrega del documento de antecedentes sobre la Formación Inicial Docente a Nivel Superior, el cual también fue enviado a la Licda. Evelyn Ortiz, Directora de DIGECADE, para darle seguimiento ya que es necesario que se amplíe lo relacionado con los años 2014 y 2015.
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.**
 - Envío a la Sra. Shirley Álvarez copia de la lista de centros educativos que serán beneficiados este año 2015.
 - La fecha de la entrega oficial de las computadoras se fijará al conocer la fecha de llegada de dichas computadoras a Guatemala.
4. **Reunión con Alejandro Morduchowicz, del BID y la Licda. Ana María Hernández, Coordinadora de la Gran Campaña por la Educación**, para solicitar su cooperación.
5. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**
 - Revisión de la Adenda al convenio, con las observaciones indicadas por parte de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación.
 - Comunicación con la Licda. Amalia Saravia, asesora de la Municipalidad de Guatemala, para solicitarle información adicional requerida por la Asesoría Jurídica del MINEDUC.
6. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.**
7. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE, para:**
 - Evaluar los resultados del taller Intersectorial.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Conocer el informe de los consultores Ing. Carlos Alvarado y Licda. Marta Zoila Caballeros que tuvieron a su cargo el taller intersectorial.
 - Conocer los avances del trabajo de los consultores Dr. Danilo Palma y la Licda. Eva Saso que tienen a su cargo la construcción del Capítulo III y IV respectivamente, de la propuesta del Plan.
 - Establecer las prioridades de la estrategia de comunicación para lo que falta del año, conjuntamente con la consultora encargada de dicho proceso.
8. Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, donde se trataron los puntos siguientes:
- Avances de la consultoría del Capítulo IV del Plan de Educación del CNE, sobre viabilidad, a cargo de la consultora Eva Saso, quien dentro del proceso tiene entrevistas a personas de agencias internacionales y quiso hacer una presentación en general y facilitar el obtener la opinión y observaciones de varios de ellos.
 - Presentación de los proyectos del BID en educación. El Sr. Alejandro Morduchowicz, no pudo presentarse, razón por la cual quedó pendiente la presentación.
 - Solicitud del G-13 sobre estrategia electoral del sector educación.
9. Asistir a dos reuniones del Grupo Técnico de la GCNPE, para tratar lo siguiente:
- Evaluar el resultado de los talleres de redes en: Totonicapán, Huehuetenango y Chiquimula.
 - Foro presidencial.
 - Estrategia de Comunicación.
 - Acercamiento con encargados del área de educación de los principales partidos políticos.
 - Seguimiento a los monitoreos del ONCE.
10. Asistir a la conferencia "Educación Infantil Temprana". Expositor, PhD. Douglas Willms, en la Universidad del Valle de Guatemala.
11. Asistir a la presentación de los resultados de la evaluación tercerel.
12. Asistir a la presentación de la Proclamación 8ª de Beneficiarios de Crédito-Beca (PCB-2015), de GUATEFUTURO.
13. Visita al Centro Educativo del Ingenio La Unión, Escuintla.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página: 3 de 3

14. Asistir al foro de presidenciables "Educación es Desarrollo", a cargo de la gran Campaña Nacional por la Educación, ASIES, FUNDESA, TIGO, FUNSEPA, Empresarios por la Educación, Guatevisión.
15. Asistir a la conferencia de la Cátedra Benjamín Bloom para la Educación, sobre: "La calidad de la Educación Básica, Alternativas". Expositor PhD. Porfirio Loeza.
16. Asistir a reunión de Maestros y Director 100 Puntos, para la selección de finalista de docentes y directores.
17. Revisión de FactSheet sobre: Bachillerato en Educación, Jóvenes-Educación Extraescolar, Calidad Educativa y elaboración de propuesta de comunicado, de la Gran Campaña Nacional por la Educación relacionados con la Agenda de Calidad 2016-2019.
18. Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias a la Señora Ministra.


Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

días del mes de

Agosto

del

Año 2015


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



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: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de
Contrato:

029-67-2015

Fecha del
informe:

31/08/2015

Unidad:

Vicedespacho Técnico

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01/08/2015

al:

31/08/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


Firma del Contratado

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

días en letras

Treinta y un

días del mes de

Agosto

del:

Año dos mil quince


Nombre, firma y Sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No:

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