



## 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:	029-1-2016	Fecha del informe:	31-1-2016	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	4-1-2016	al:	31-1-2016
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con personal de DICONIME**, con la finalidad de revisar lo que está previsto para el 2016, hacer algunos cambios necesarios en la planificación y tomar en cuenta que se hará un compás de espera para saber cuáles serán las líneas de acción de las nuevas autoridades. También se dio seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación, en especial los convenios pendientes de firma del año 2015.

2. **Embajada de Corea**, Se tuvo una reunión con el Sr. Consejero de Corea, la cual fue solicitada por la Embajada con la finalidad que se le de seguimiento a una encuesta de evaluación solicitada por el Ministro de Educación-División E-Learning- del Gobierno de la República de Corea, del "Proyecto de Cooperación Global para TICs en Educación" que dicho Ministerio está llevando a cabo con 19 países socios, en cooperación con la Superintendencia de educación de 17 provincias de Corea. Siendo uno de los países Guatemala que es atendido por la provincia de Gyeongsangbukdo.

En dicha evaluación se requieren datos que serán de mucha utilidad para continuar con la cooperación de donación de computadoras y la capacitación de docentes en Corea, siendo los objetivos de la misma los siguientes:

- Evaluar la situación de implementación del Proyecto.
- Identificar factores facilitadores, igual que obstáculos en la implementación del Proyecto.
- Identificar prioridades y asuntos emergentes de los países socios.

La documentación correspondiente se trasladó al Ing. Hugo Reyes de DIGECADE, con conocimiento de la Directora, Licda. Evelyn Ortiz para que le den seguimiento a lo solicitado y se lleve a cabo las encuestas de evaluación en los lugares que ellos determinen.

3. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**

- Comunicación con la Sra. Dorita Cano del Despacho y el Asesor Jurídico Lic. Juan Flores para darle seguimiento a la firma por parte del Sr. Ministro de Educación, de la Adenda del Convenio con la Municipalidad de Guatemala.
- Comunicación con el Vicedespacho Administrativo y la Directora a.i. de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, Licda. Rosa Calderón, a fin de establecer la situación de la contratación de los siete docentes que hacen falta en dos centros educativos que atiende la Municipalidad, por renuncia.

4. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo (2033), para:**
  - Establecer el plan a seguir en relación al proceso de consulta nacional que está pendiente sobre la propuesta del "Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo-2033".
  - Revisión conjunta del Capítulo III para llegar a un acuerdo.
  - Establecer los procesos que hacen falta para determinar las consultorías y cooperación que hace falta para lograr concretar la propuesta del Plan.
  - Solicitar reunión con la Red Interagencial, para solicitar su apoyo.
  - Revisión del presupuesto necesario para el 2016.
5. **Asistir a una reunión del Consejo Nacional de Educación.**
6. **Reunión con funcionarios del Ingenio La Unión, para evaluar los resultados del taller de tres días que se impartió en el mes de diciembre 2015 a los docentes sobre Calidad Educativa, Liderazgo y Autoestima en el Centro Educativo del Ingenio en Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla.**
7. **Reunión con el Director de GIZ, Lic. Luis Enrique López, para dar seguimiento a lo que se puede hacer en el 2016 en relación al Proyecto Triangular Guatemala, Perú y Alemania: "Desarrollo de Capacidades Institucionales en Políticas y Estrategias Educativas, con Énfasis en la Educación Rural de Guatemala".**
8. **Reunión con el Sr. Bjornbraubash de SWISCONTAC, con la finalidad de establecer la forma de poder dar continuidad a reunión del "Proyecto de Desarrollo del Sistema Informático" de Educación Extraescolar dentro del Programa "Leer y Aprender", financiado por ZWISCONTAC y USAID. A la misma asistió la Directora de DICONIME, Licda. Eugenia de Rodriguez.**
9. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, en representación del Ministerio de Educación. Se trataron los puntos siguientes:**
  - Establecer la agenda de trabajo para 2016 y el calendario de reuniones.
  - Solicitar la reunión con las nuevas autoridades del Ministerio de Educación.
  - Análisis y evaluación de las posibles proyecciones educativas.
  - Fecha probable de la próxima reunión.
10. **Reunión con la Licda. Eugenia de Rodriguez, Directora de DICONIME y el personal de dicha dirección, para conocer las instrucciones con las nuevas autoridades del Ministerio de Educación.**
11. **Reunión con el Dr. Luis Enrique López, Director de GIZ y la Licda. Eugenia de Rodriguez, Directora de DICONIME, para conversar sobre el proyecto Triangular Perú-Guatemala-Alemania y formular la propuesta de agenda de la reunión de evaluación y la agenda del acto de presentación de finalización del Proyecto.**



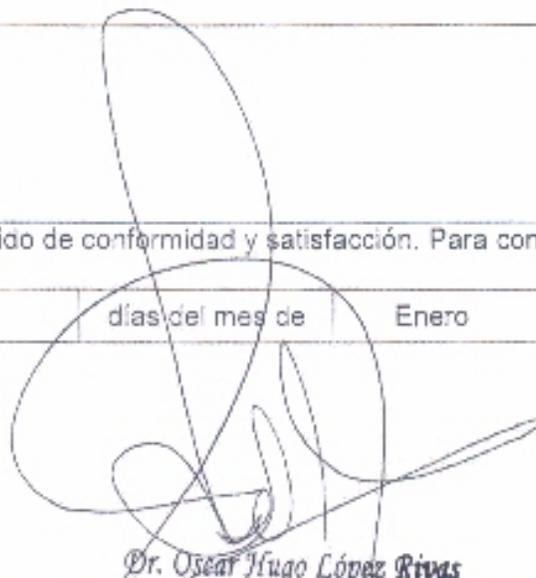
**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

- 12. **Asistir a la toma de posesión de nuevo Presidente de la República.**
- 13. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales,** con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	Enero	del	Año 2016
---------------	----	-----------------	-------	-----	----------

  
 \_\_\_\_\_  
 Dr. Oscar Hugo López Rivas  
 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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:

029-7-2016

Fecha del informe:

31 DE ENERO DE 2016

Unidad:

ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO

Periodo de prestación del Servicio:

del:

04 DE ENERO DE 2016

al:

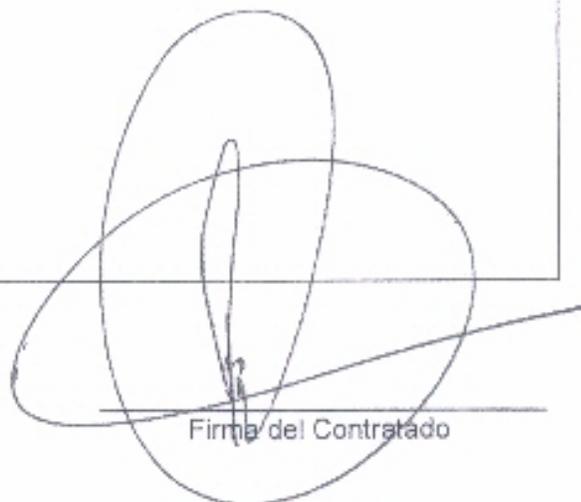
31 DE ENERO DE 2016

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

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 DATOS 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 Y UNO

días del mes de

ENERO

del:

DOS MIL  
DIECISEIS


L. María Eugenia Barrios Robles de Mejía  
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

**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:	029-3-2016	Fecha del informe:	31-01-2016	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	04-01-2016	a:	31-01-2016
-------------------------------------	------	------------	----	------------

**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 ASESORIA.**

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

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

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

**B. FACCIÓN.**

Asesoría y facción de:

B.1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

B.2. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

B.3. Facción de opiniones aprobando o improbando bases de licitación o cotización remitidas por la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones -DIDECO-.

Firma del Contratado

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

Trenta y uno	31	01	Enero	del:	Año 2016
--------------	----	----	-------	------	----------

*Dr. Oscar Hugo López Rivas*  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado





**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

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



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-8-2016	Fecha del informe:	31/01/2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	04/01/2016	al:	31/01/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Servir de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República
- Se brindó asesoría y acompañamiento al señor Ministro y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias solicitadas por Diputados al Congreso de la República y se diligenció lo pertinente para el respectivo cumplimiento de lo requerido.
- Se brindó asesoría y acompañamiento 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 diligenció lo pertinente para el respectivo cumplimiento de lo requerido.
- Se brindó asesoría y acompañamiento para la atención inmediata de los requerimientos verbales y escritos provenientes del Congreso de la República, diligenciando lo pertinente para el respectivo cumplimiento de lo requerido.
- Se sirvió de enlace entre el Despacho Superior y el Sistema de Quejas y Denuncias, haciendo 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.



*[Handwritten Signature]*  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	enero	del:	dos mil dieciséis (2016)
---------------	----	-----------------	-------	------	--------------------------



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

*Dr. Oskar Hugo López Rivas*

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-FDR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-04-2016	Fecha de informe:	31-01-2016	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	-------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	04-01-2016	al:	31-01-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

**B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:**

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

**He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.**

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

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

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

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

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

**B.6. Obtuve abundante material jurisprudencial sobre los criterios actuales generados por la Corte de Constitucionalidad en relación a la promoción y trámite de las Apelaciones de Sentencia de Amparos e inconstitucionalidades.**



FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

*Chif...*  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno      31      01      enero      del      Año 2016

*Dr. Oscar Hugo López Rivas*  
 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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-2-2016	Fecha del informe:	31-01-2016	Unidad	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	--------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	04-01-2016	al:	31-01-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

**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:

**DE ASESORIA.**

1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación.
2. Asesoría revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
3. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

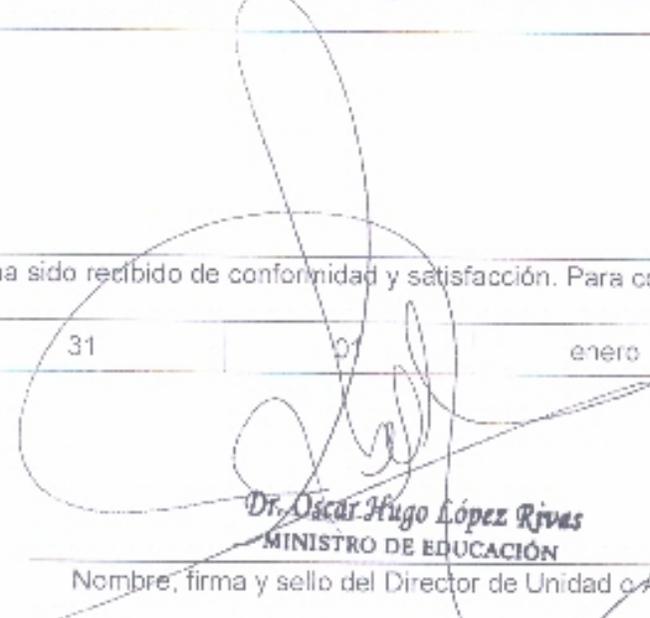
**FACCION.**

1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades, redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
2. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

  
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	de	enero	del:	Año 2016
---------------	----	----	-------	------	----------

  
**Dr. Oscar Hugo López Rivas**  
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



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Version: 1

Página 2 de 2

Fecha:		Monto:	establecida que le corresponden y que el contrato que ampara este pago, se encuentra vigente a la presente fecha.
Fecha		Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Estuardo César Méndez Cerón

Número de Contrato:	029-5-2018	Fecha del informe:	31/01/2016	Unidad:	DIGECOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---------

Periodo de prestación del Servicio:	del	04/01/2016	al:	31/01/2016
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

**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 enero de 2016, de la forma siguiente:

- Asesora para la formulación de parámetros técnicos y definición de planes, políticas y estrategias de la Unidad de Equidad de Género con Pertinencia Cultural y Protección Integral de la Niñez, Adolescencia y Juventud, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Despacho Superior.
- Apoyar en la Mesa Técnica Ministerial -Prevenir con Educación- y otras a las que se asigne.
- Asesorar a la Direcciones Sustantivas para cumplimiento de las normativas legales, nacionales e internacionales, relacionadas con derechos humanos enfatizados en mujer, niñez, adolescencia y juventud.
- Asesorar a las dependencias sustantivas y administrativas, para que elaboren planes, proyectos y programas que aseguren la incorporación del enfoque de género, educación integral en sexualidad, prevención de la violencia y la protección de la niñez, adolescencia y juventud.
- Elaborar monitoreo a los encargados de las áreas de la Unidad, con el fin de garantizar la obtención de los resultados esperados.
- Elaborar informes gerenciales que permitan evidenciar los resultados obtenidos de las actividades de la Unidad, relacionados con los compromisos signados por el Estados de Guatemala, en materia de derechos humanos, equidad de género, pertinencia cultural, educación integral en sexualidad, prevención de la violencia y protección de la niñez, adolescencia y juventud, dirigidos a las autoridades correspondientes, para la toma de decisiones.

  
Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	enero	del	Año (2016)
---------------	------	-----------------	-------	-----	------------

*Licda. Marilis Aguilar*  
Subdirectora de Asistencia  
Administrativa  
DIGECOR





Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**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

FORMULARIO  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

e completo de la persona contratada: **Edgar Arturo Valderramos Rivas**

Número de Contrato:	029-46-2016	Fecha del informe:	31/01/2016	Unidad:	DIPLAN
Periodo de prestación del Servicio:	del	04/01/2016	al:	31/01/2016	

**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 enero de 2016, de la forma siguiente:

- Crear una base de datos que identifique las necesidades de infraestructura de establecimientos educativos del Sector Público, de acuerdo a su ubicación geográfica, a nivel nacional, por departamentos, por municipios, según nivel educativo.
- En coordinación con los responsables de área, dar seguimiento a obras asignadas a dependencias externas al Ministerio, tales como UCEE y FODES.
- Dar seguimiento a trabajos de mantenimiento y remozamiento menores, realizados a través de transferencias a Organizaciones de Padres de Familia -OPF- con financiamiento de organismos internacionales (BID, KFW, Banco Mundial y otros).
- Analizar y dar opinión a la DIPLAN sobre expedientes relacionados con el tema.
- Participar en Comisiones y/o reuniones designadas por la DIPLAN del Ministerio de Educación.

  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	enero	del	Año (2016)
---------------	------	-----------------	-------	-----	------------

  
 Nombre, firma y sello de la Dirección 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:	Monto:	

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



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

			fecha.
Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento	

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

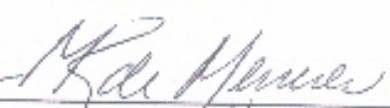
Nombre completo de la persona contratada:	Mima Rosario Ramos Cano de Meneses
---	------------------------------------

Número de Contrato:	029-9-2016	Fecha del informe:	31 de enero de 2016	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	---------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	04 de enero de 2016	al:	31 de enero de 2016
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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

  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
días en letras	Treinta y uno	días del mes de	Enero	del: Año 2016

Nombre, firma y sello del Director, Unidad o Autorizado

**LIC. FREDY ENRIQUE VICARI MONTUC**  
 Director  
 Dirección de Auditoría Interna - DIDA  
 Ministerio de Educación



**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

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



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Nombre completo de la persona contratada: Analuc'a Martínez Berg

Número de Contrato:	029-30-2016	Fecha del informe:	31/01/2016	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del	04/01 /2016	al:	31/01/2016
-------------------------------------	-----	-------------	-----	------------

**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 y uno	(31)	días del mes de	Enero (01)	del:	Año (2016)
---------------	------	-----------------	------------	------	------------

Dr. José Inocente Moreno Cámara  
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y  
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Nombre, firma y sello del Director, Gerente o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

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

Fecha:	Monto:
Fecha	Firma y sello Analista
	Firma y Sello Jefe Departamento



# II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: José Elizardo Calderón Hernández

Número de Contrato:	029-32-2016	Fecha del informe:	31/01/2016	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	04/01/2016	al:	31/01/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Enero (01)	del:	Año (2016)
---------------	------	-----------------	------------	------	------------

Dr. José Inocente Moreno Cámara  
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y  
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Nombre, firma y sello de la Dirección de Unidad o Autorizador

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA



### 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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	<b>029-10-2016</b>	Fecha del informe:	<b>31-01-2016</b>	Unidad:	<b>DISERSA</b>
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	<b>04-01-2016</b>	al:	<b>31-01-2016</b>
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

**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 conra 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:

<b>TREINTA y UNO</b>	<b>(31)</b>	<b>ENERO</b>	<b>(01)</b>	del:	<b>Año 2016</b>
----------------------	-------------	--------------	-------------	------	-----------------



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Jorge Antonio Gabriel Ayala  
 DIRECTOR  
 Dirección de Servicios Administrativo

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:	Edin Boanerges Hernández
---	--------------------------

Número de Contrato:	029-6-2016	Fecha del informe:	31/01/2016	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	04/01/2016	al:	31/01/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

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

- Elaboración de informes para el Ministro saliente con datos y cifras cada día que tuvo actividades públicas como soportes para las entrevistas que brindó a los medios de comunicación en las dos primeras semanas de enero, antes del cambio de autoridades.
- Revisión del discurso del ministro saliente para el acto de inauguración del ciclo escolar 2016.
- Propuesta de informe al señor ministro para que el 2016 sea dedicado a promover la extensión de la educación preprimaria y una campaña de promoción informativa contra el acoso y violencia escolar.
- Propuesta para el Ministerio de Educación informe sobre los problemas que podría afrontar debido al déficit de unos Q600 millones en el presupuesto aprobado por el Congreso para el 2016, que es de Q12.8 mil millones, cuando se necesitaban al menos Q13.4 mil millones.
- Actualizar y presentar al nuevo ministro de Educación propuesta del plan contra el Bullying, para todos los establecimientos educativos del país a partir del 1 de febrero. Se pretende utilizar los materiales existentes en el ministerio contra este problema, con el propósito de fomentar una cultura de paz y contrarrestar acciones violentas de los estudiantes. Se puede aprovechar la coyuntura que en el 2016 se cumplen 20 años de la firma de los Acuerdos de Paz firma y duradera. Se propone su difusión a través de las redes sociales.
- Presentar al nuevo Ministro de Educación un informe con posibles acciones y diversas situaciones de funcionamiento en este ministerio y sugerencia de algunos cambios.
- Gestionar ante el nuevo ministro el proyecto para crear una comisión especial que reciba, analice y resuelva las denuncias contra colegios, que incluya cobros ilegales para graduaciones e inscripciones para el 2016.
- Colaborar y apoyar el proceso de transición con los delegados de las autoridades que dirigirán el Ministerio de Educación, a partir del 14 de enero del 2016.
- Actualizar y proponer la nueva Estrategia de Comunicación del Ministerio de Educación que será utilizada en el 2016.
- Actualizar un informe sobre la situación de la infraestructura escolar para el análisis del Señor Ministro para que determine las acciones que correspondan, ya que los datos existentes no están completos.
- Se continúa con la publicación de Breves-Mineduc, en la página web y en el sitio de Facebook, con información positiva enviada por las direcciones generales de este Ministerio.
- Se informa directamente o vía electrónica, de manera periódica, al señor Ministro y viceministros de Educación sobre hechos de trascendencia nacional y de la cartera de educación, que tengan relación política. Cuando se solicita, se brinda una opinión de acuerdo con las necesidades y en defensa del Ministerio.
- Apoyo a los viceministros de Educación, principalmente en temas relacionados con medios de comunicación y suministro de información sobre la situación política y económica del país.
- A diario se revisa y edita toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social: Breves-Mineduc, entre comunicados, información interna, noticias departamentales y para redes sociales.
- La Dirección de Comunicación Social apoya a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que trasladen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo, para luego hacerla del conocimiento del señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

- La Dirección de Informática sigue desde hace cinco meses sin proporcionar el apoyo solicitado, lo cual impide trabajar un proyecto para modificar la portada web del Ministerio, de manera que se pueda publicar más información y una agenda de eventos programados. El retraso en dicha colaboración ha impactado negativamente en el número de visitas a la página web.

Firma del Contratado

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

Treinta y un	31	días del mes de	enero	del	año 2016
--------------	----	-----------------	-------	-----	----------

Alejandro De León Duque  
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL  
- DICCOS -  
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	