



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: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de Contrato:

029-1-2015

Fecha del informe:

30-04- 2015

Unidad:

Ministerio de Educación

Período de prestación del Servicio:

del:

1-4-2015

al:

30-04-2015

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 un consenso social en torno a la necesidad de continuar con las políticas educativas estratégicas del MINEDUC durante el próximo gobierno, en particular con la formación inicial docente.
- Apoyo a la señora ministra en la elaboración de un documento base conteniendo el planteamiento anterior, el cual sirva de eje para lograr el consenso descrito en el párrafo precedente.
- Apoyo para lograr en primera instancia el acuerdo del STEG sobre dicho documento.
- Apoyo a la señora Ministra para la presentación del tema planteado ante la Asamblea del Consejo Económico y Social de Guatemala, con lo cual se inicia la visita a un conjunto de entidades y centros de pensamiento



[Firma]
Firma del Contratado

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

30

días del mes de

Abril

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintya Carolina del Aguila Mendez
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 2 de 2

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: Hevelyn Yhasell Arana Arriaza

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

Periodo de prestación del Servicio: del: 01 al: 30 de Abril

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Participación en la presentación del Plan de Seguridad de la 24th ISF (Campeonato Mundial de Fútbol)
7. Participación en el acto de lanzamiento "Ficha Escolar"
8. Participación en el comité organizador de los festejos del día del maestro.

Firma del Contratado

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

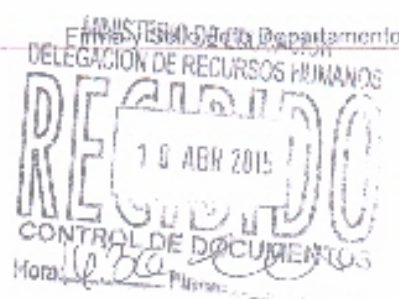
días en letras Treinta días del mes de Abril del: Año :dos mil quince

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	





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHH-FOR-34

Versión: 1

Página: 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: **Rossana Patricia Zuleta**

Número de Contrato:	028-3-2015	Fecha del informe:	30-4-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Período de prestación del Servicio:	del:	01-4-2015	al:	30-4-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Validación y preparación 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
- Coordinación conjunta con INNOVA para consolidar información sobre el estado de los laboratorios tecnológicos así como velocidad de internet correspondiente a las Escuelas Normales que aplican Duolingo en el Bachillerato con Orientación en Educación.
- Conformación de base de datos consolidación que serán enviadas a Duolingo y así monitorear actividades y conectividad en Escuelas Normales e Institutos INEB con apoyo de datos recabados en el Vicedespacho Bilingüe
- Seguimiento con Unidad de Financiamiento Externo para definir TDR para el equipo de monitores que apoyaran en las acciones del fortalecimiento de la Subárea L3, Inglés.
- Seguimiento a acciones con Colegio Bilingüe Vista Hermosa para conación al Ministerio de Educación
- Seguimiento a la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano.
- Informe de recopilación y alineación de acciones de la Dirección de Educación Bilingüe DIGEBI y el Viceministerio Bilingüe e Intercultural a las acciones contenidas en el documento oficial Ruta Crítica publicado por el Ministerio de Educación
- Reuniones con Equipo Asistencia Técnica de UE y seguimiento de acciones derivadas de las mismas sobre el componente de Inglés del sistema de Formación Oficina Empleo Juvenil
- Revisión de TDR de consultor para Programa de Inglés Institutos INED bajo el sistema de Formación para el Trabajo Formación de Empleo Juvenil.
- Seguimiento a centros educativos recipiendarios del Programa de Inglés Oficina de Empleo Juvenil; INED en Sibilia y Colombia Costa Cuca, Quetzaltenango y San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez en Guatemala
- Seguimiento inicial de docentes en el registro y trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea, L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación.
- Coordinación de la integración de comisión de las subáreas de Comunicación y Lenguaje por directriz de Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural.
- Seguimiento al análisis 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
- Reuniones de trabajo para el desarrollo de los Términos de Referencia del Experto en Monitores y Acompañamiento para el Programa de Estándares L3
- Seguimiento de logística y coordinación con enlace Duolingo con relación a la plataforma a las acciones para el monitoreo de la plataforma Duolingo con los estudiantes de Bachillerato con orientación en educación
- Seguimiento de docentes en el registro y trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea, L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación cohortes 2013 I y II.
- Diseño y organización de las fases de post test a docentes aplicando Duolingo.
- Logística para la certificación de docentes para la aplicación del enfoque semi-presencial en el uso de la plataforma Duolingo
- Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, Institutos INEB e INED en los centros oficiales de las Direcciones Departamentales.
- Planificación de talleres sobre estándares L3 según calendario de actividades, Proyecto de Estándares y entrega de herramienta Duolingo Schools.
- Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
- Reuniones para seguimiento de acciones propuestas para profesionalización docente con Facultad de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
13 ABR 2015
SECRETARÍA DE DOCUMENTOS
HORA: 11:00 AM

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



FORMULARIO **IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

con relación a subárea L3, inglés.

24. Seguimiento a las acciones del POA 2015 relacionadas con la subárea L3, inglés
25. Seguimiento al tema de conexión y aumento de velocidad de internet en Escuelas Normales según SIAD 316123
26. Reuniones con Centro de Investigaciones Educativas UVG explorando el tema de certificaciones lingüísticas
27. Reuniones con Facultad de Educación de UVG para identificar entregas educativas a futuro.


Firma del Contratado

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

Treinta

(30)

días del mes de

(Abril)

del

Año (2015)



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



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:

029-5-2015

Fecha del informe:

30-04-2015

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del Servicio:

del:

01-04-2015

al:

30-04-2015

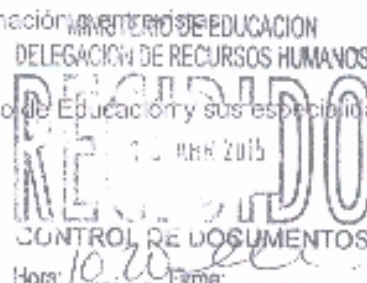
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

Acciones realizadas:

- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Entrega del Tesoro de la Lectura con Prensa Libre
 - XXIV Mundial Escolar Juvenil de Fútbol de International Sport School Federation SF
 - Conferencia de Prensa Maestro Cien Puntos.
 - Innovaciones en el aprendizaje de la lectura.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información proveniente de:
 - Matricula 2015.
 - Cuotas de colegios privados.
 - Total de alumnos que ingresan a la Universidad al Profesorado de Educación y sus especialidades.
 - Proceso de adquisición de mochilas deportivas escolares.
 - Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos".
 - Educación Especial en las escuelas públicas.
 - Escuelas para Elecciones 2015.
 - Evaluaciones PISA.
- Envío de información institucional a grupos objetivo externos como periodistas y columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación; así como al público interno, sobre las diferentes acciones implementadas a través del periódico Llegando al Aula, el boletín informativo, los comunicados de prensa y publicación de las actividades en redes sociales y sitio web:
 - Periódico institucional Llegando al Aula, 10ª edición.
- Seguimiento a la actualización del Sitio Web y Redes Sociales, para divulgación de información relacionada con eventos públicos del Ministerio de Educación y de los eventos en los que participaron las máximas Autoridades de la Cartera Educativa:
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Actualización diaria de redes sociales y sitio web.



CAF



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

- Coordinación de Diseño:
 - Campaña de Promoción de la Ficha Escolar.
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.
 - Artes de los programas estrella Leamos Juntos, Vivamos Juntos en Armonía y Contemos Juntos en medios de comunicación.
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico institucional "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación.
 - Convocatoria a Elecciones 2015 y actividades de Comunicación Social.
- 4. Monitoreo de noticias del Ministerio de Educación.
- 5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
- 6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
- 7. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa.


Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	Abril	del:	Año 2015
---------	----	-----------------	-------	------	----------


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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

Nombre completo de la persona contratada:	DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA
---	------------------------------

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

Período de prestación del Servicio:	del:	01 DE ABRIL DE 2015	al:	30 DE ABRIL DE 2015
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE LA CONTRATACION DEL SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE EDUCACION ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE ADQUISICION DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE PARA DEPENDENCIAS SOLICITANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACION ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE ASUNTO RESPECTO A INICIATIVA DE LEY PARA LA SUBVENCION EDUCATIVA EN AREAS MARGINALES Y RURALES ATRAVEZ DE LA FUNDACION FE Y ALEGRIA -4724. ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE REMITIDO CON PROVIDENCIA No. 018-2014 REFERENTE A LA PROVIDENCIA No. 728-2014


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
días en letras	TREINTA	días del mes de	ABRIL	del:	DOS MIL QUINCE


 Alfredo G. García A.
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

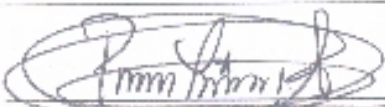
Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-7-2015	Fecha del informe:	30/04/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/04/2015	al:	30/04/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	30	Abril	04	del:	2015
---------	----	-------	----	------	------


 Lic. Eladio Arancoc
 Viceministro de Educación
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página: 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-8-2015	Fecha del informe:	30-04-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del	01-04-2015	al:	30-04-2015
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios Privados en relación a la cuota nueva contenida en el Reglamento de Colegios Privados.

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

A.3. Reuniones con integrantes de Junta Calificadora de Personal.

A.4. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y Oriente, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

A.5. Reunión con Procuradora General Adjunta de la Procuraduría General de la Nación, por donación de lotificadora conforme lo regulado por el artículo 84 de la Ley de Educación Nacional.

B. DE ASESORIA.

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

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

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

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

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

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

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

RECEBIDO
14 ABR 2015
CONTROL DE DOCUMENTOS

Firma del Contratado

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta	30	04	abril	del:	Año 2015
---------	----	----	-------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Carolina de Aguilera Menéndez
 Directora de Unidad
 Ministerio de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-09-2015	Fecha del informe:	30-04-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-04-2015	al:	30-04-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:

A. DE DELIBERACIÓN:

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

B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:

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

He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.

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

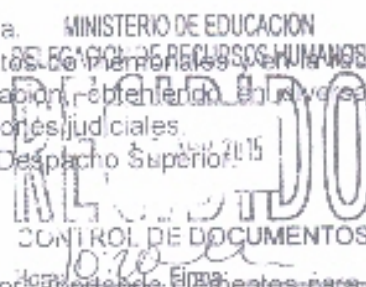
B.2. En la facción y revisión de Cartas de entendimiento Interinstitucionales.

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

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

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

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



45



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Firma del Contratado

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

Treinta

30

04

abril

del:

Año 2015



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintia Carolina del Aguila Mendezabal

Módulo 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: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:

029-10-2015

Fecha del informe

30-04-2015

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-04-2015

al:

30-04-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios que pretenden incrementar sus cuotas, formulando recomendaciones sobre el particular y con establecimientos que plantean problemas jurídicos y desean orientación.

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

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

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

A.5. Reunión Con la Procuradora Adjunta de la Procuraduría General de la Nación.

B. DE ASESORIA.

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

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

B.3. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

C. FACCIÓN.

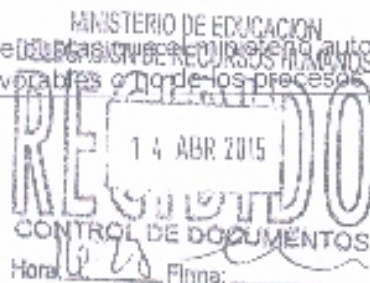
Asesoría y facción de:

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

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

C.3. Facción de opinión sobre el caso que el Ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.

C.4. Facción de opiniones favorables o no de los procesos de licitación o cotización.



Firma del Contratado

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



FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Codigo: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta	30	04	abril	del:	Año 2015
---------	----	----	-------	------	----------



[Firma]
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

[Firma]
 Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

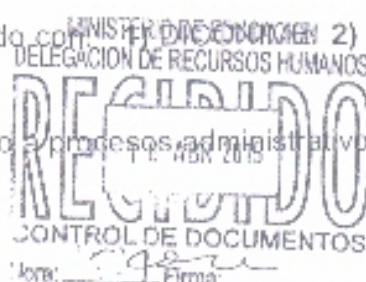
Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-12-2015	Fecha del informe:	30-4-2015	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-4-2015	al:	30-4-2015
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con la Sra. Ministra**, para tratar asunto relacionado con **colegios privados**.
2. **Reunión con personal de DICONIME**, para dar seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación.
3. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Comunicación con la Señora Conchita Aragón para coordinar de nuevo la fecha y hora definitiva que indique la Sra. Ministra, Cynthia del Águila, para la realización de la entrega oficial de las computadoras, que se donaron a finales del 2014. La fecha continúa pendiente.
 - Comunicación con el Director Ejecutivo de Caritas Arquidiocesana, Dr. Sergio Carrera, para solicitar el uso de la franquicia y pueda ser utilizada por la Embajada de Corea para el proceso de desalmacenamiento de las computadoras que donarán al Ministerio de Educación el presente año 2015.
 - Formulación y envío de carta oficial solicitando la franquicia de Caritas de Acuerdo a la Carta de entendimiento suscrita con el MINEDUC.
4. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.**
5. **Asistir a reunión de Directores Generales.** Conocer el proyecto de evaluación de Pisa y los beneficios de la participación de Guatemala en dicho proyecto.
6. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE, para:**
 - Revisar y aprobar los términos de referencia de los consultores que formularán la propuesta de los capítulos tres y cuatro del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo.
 - Evaluar los primeros talleres de consulta.
 - Hacer ajustes a la metodología de los talleres de consulta.





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Conocer el cuestionario que la consultora de la estrategia de Comunicación pasará a cada uno de los miembros del Consejo.
 - Replantear las fechas de entrega de la sistematización de los talleres y proceso a seguir para lograr la consulta nacional.
 - Establecer posibilidad de obtención de financiamiento para poder iniciar el proceso de sensibilización a nivel nacional sobre la necesidad de un Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo.
7. **Asistir a reunión de la Red Interagencial de Educación -RIED-** .Se trataron los puntos siguientes: 1) Presentación de la Educación Inclusiva, por parte de la Licda. Martha Soila Caballeros. 2) Los avances del Consejo Nacional de Educación, para lo cual asistieron los delegados del Consejo Licda. Jaqueline García y Rodrigo Hernández.
8. **Asistir a los talleres de consulta de la Comisión del Plan con:** La Conferencia Episcopal de Guatemala, el CACIF y los centros de investigación del país, para hacer la presentación de los avances del trabajo de la comisión del Plan, para luego pasar al taller.
9. **Asistir a una reunión del Grupo Técnico de la GCNPE,** para tratar lo siguiente:
- Establecer en definitiva quiénes serán los asistentes al taller y determinar responsabilidades de cada miembro para las invitaciones correspondientes.
 - Presentación de avances del SINAFORHE y resultados del proyecto Piloto SINAE.
 - Conocer los resultados de la reunión con el Presidente de la Comisión del Congreso.
 - Determinar contenido de la presentación que se hará a los miembros de la Comisión del Congreso de la República, en relación a la Calidad Educativa y la Formación Inicial Docente.
10. **Asistir a la presentación de la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo,** sobre "Discriminación y Racismo, 20 años del Acuerdo sobre Identidad de los Pueblos Indígenas y Perspectivas del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas de la Nación".
11. **Asistir a reunión de GUATEFUTURO,** Para conocer el análisis de rendimiento de becarios que ya residen en Guatemala.
12. **Asistir al taller de la Gran Campaña Nacional por la Educación,** para tratar el tema de atención a los jóvenes.
13. **Entrega del Borrador Inicial del "Estudio Nacional sobre la Formación Inicial de Docentes en Educación para la Ciudadanía",** de UNESCO-OREALC.





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

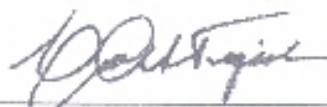
Página 3 de 3

14. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales**, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias a la Señora Ministra.


Firma del Contratado

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

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





Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
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

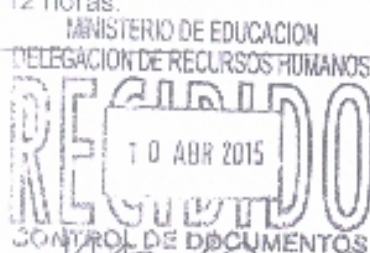
Nombre completo de la persona contratada: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	029-13-2015	Fecha del informe:	30-04-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-04-2015	al:	30-04-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

TREINTA	(30)	ABRIL	(04)	del.	Año 2015
---------	------	-------	------	------	----------



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECCIÓN

Dirección de Servicios Administrativos

RECEIVED

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martinez Berg

Número de Contrato:

029-14-2015

Fecha del informe:

30/04/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Período de prestación del Servicio:

del:

01/04/2015

al:

30/04/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

[Firma]
Firma del Contratado

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

Treinta

MINISTERIO DE EDUCACION (30)

días del mes de

Abril (04)

del:

Año (2015)

DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
14 ABR 2015
CONTROL DE DOCUMENTOS

Lic. Eligio Sic Iparraguirre



Firma:

Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

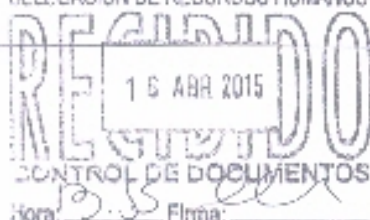
Nombre completo de la persona contratada: **Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses**

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a los requerimientos de logística para la discusión de hallazgos 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 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]
Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta	días del mes de	abril	del:	Año 2015
----------------	---------	-----------------	-------	------	----------

[Firma]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato: 029-16-2015 Fecha del informe: 30/04/2015 Unidad: DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del Servicio: del: 01/04/2015 al: 30/04/2015

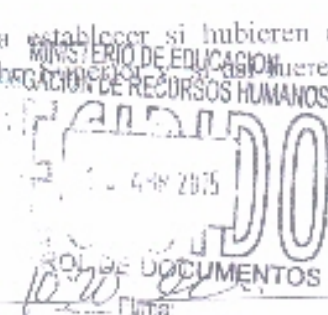
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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, en su caso, dar el seguimiento respectivo.



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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 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

30

días del mes de

abril

del:

dos mil quince
(2015)

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthia 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			
	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:	30 de abril de 2015	Unidad:	DIREH
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	-------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
1. Coordinación con profesionales de los departamentos de Reclutamiento y Selección y de Administración de Puestos y Salarios, de la Dirección de Recursos Humanos, para la revisión de la incorporación al documento final por parte de la DIGECUR de las modificaciones solicitadas en el <i>Manual de requerimientos para DOCENTES –NIVEL MEDIO, Ciclo Básico y Ciclo Diversificado– Áreas y Subáreas del CNB, Currículo Nacional Base</i>. 2. Apoyo y acompañamiento a organización del proceso para la implementación del proceso de reordenamiento de puestos en las escuelas normales. 3. Identificación de las escuelas e institutos normales que deben participar en el proceso. 4. Participación en reuniones convocadas por las autoridades superiores. 5. Coordinación con DIGEBI, DIGECADE y DIGEF, para la recopilación de información sobre la organización actual del personal docente en las escuelas e institutos normales. 6. Seguimiento a indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.


 Firma de Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Treinta	30	días del mes de	abril	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:	Montó:	
Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Certificación de Calidad son los documentos actualizados y con validez.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FDR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

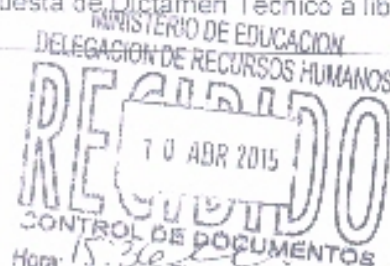
Nombre completo de la persona contratada: **Esli Diamantina Gómez Rayes**

Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	30/04/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/04/2015	al:	30/04/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones Generales según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de trabajo de DIGECADE, DIGECUR, DIGEESP y DIGEACE.
5. Acompañar a la señora Viceministra Técnica en diversas reuniones y actividades:
 - 5.1. Conferencia Nacional "Innovaciones de lectura para el aprendizaje". Buenas prácticas de lectura en el aula a nivel nacional.
 - 5.2. Ficha escolar en el Marco del Sistema Nacional de Indicadores Educativos.
6. Revisión y mejoras de redacción al Acuerdo Ministerial de la Comisión Ministerial de garantía de la calidad de libros, materiales y recursos de aprendizaje.
7. Propuesta de Dictamen Técnico a libros de texto de Comunicación y Lenguaje.



Firma del Contratado

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

días en letras	treinta	días del mes de	abril	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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

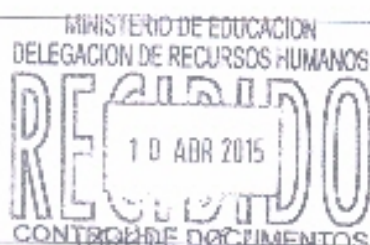
Nombre completo de la persona contratada: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de Contrato:	029-67-2015	Fecha del informe:	30/04/2015	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/04/2015	al:	30/04/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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]
Firma del Contratado

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

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

[Firma]

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