



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

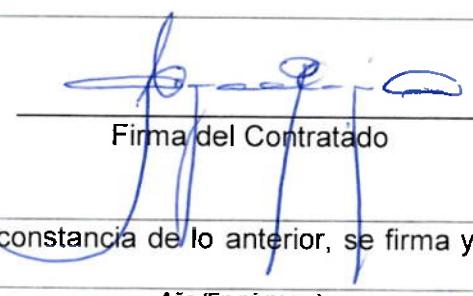
Nombre completo de la persona contratada:		CARLOS ROBERTO ARGUETA ZUÑIGA			
---	--	-------------------------------	--	--	--

Número de Contrato:	029-25-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación - DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

- a) Apoyé en el seguimiento a los procesos administrativos, financieros, técnico-pedagógicos elaborando estrategias para el acompañamiento a las Direcciones Departamentales de Educación.
- b) Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación correspondiente.
- c) Apoyé a las rutas de acción que permitan que se desarrollen los procesos desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia la Dirección Departamentales Educación, participando en reuniones con los Directores Departamentales de Educación
- d) Apoyé en la presentación de informes de monitoreo de gestiones requeridas a las Direcciones Departamentales asignadas, específicamente en integración de equipos de trabajo
- e) Apoyé en la elaboración de Instrumentos para la recopilación de información de las Direcciones Departamentales de Educación
- f) Realicé visitas de acompañamiento a los procesos administrativos, financieros y técnicos de las Direcciones Departamentales de Educación de Jutiapa, Jalapa, Chiquimula y Zacapa.
- g) Participé en calidad de mediador en la resolución de conflictos de maestros en centros educativos.
- h) Realicé acompañamiento a la ejecución de presupuestaria de los programas de la DEDUC y metas físicas, de Jutiapa, Jalapa, Chiquimula y Zacapa.
- i) Acompañé a la comisión de la CGC a verificar la ejecución del programa de remozamiento, en centros educativos de Jutiapa y Chiquimula



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

Lcda. Azalia Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Sonia Judith González Jauría

Número de Contrato:	029-1757-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	---------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- Brindar apoyo en la presentación y gestión de los trámites administrativos requeridos ante la SAT y la CGC.
- Brindar apoyo en la Elaboración y dar seguimiento a los documentos necesarios para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por ambas entidades.
- Apoyar en la resolución de los casos administrativos pendientes ante la SAT y la CGC.
- Brindar apoyo en la baja de los vehículos que fueron donados por PNUD.
- Brindar apoyo a los Departamentos de la Dirección de Servicios Administrativos para recopilar y preparar la información requerida para los trámites, correspondientes a póliza de seguros, baja de vehículos, pago de impuestos, adquisición de formas y talonarios
- Apoyar en la elaboración de reportes periódicos de avance y resolución de los procesos en curso y realizar cualquier otra actividad designada por la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-.


  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025



LIC. Jorge Antonio Gabriel nya..  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos:  
 - DISERSA -

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	LUBIA MARGARITA RIVAS FORTUNY DE LUNA		
---	---------------------------------------	--	--

Número de Contrato:	029-28-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Efectuar llamadas telefónicas para requerir la información solicitada a las Direcciones Departamentales de Educación.
- Elaborar correos con el detalle de la información requerida.
- Dar seguimiento a la consolidación de la información remitida por las Direcciones Departamentales Educación.
- Apoyo en la elaboración de registros de información para el control de expedientes que ingresan y salen de la DIGECOR.
- Apoyo en el seguimiento al monitoreo de casos específicos en las Direcciones Departamentales de Educación que sean emitidos por convenios, denuncias, procesos de becas, programas de apoyo, entre otros.
- Apoyo en el seguimiento a los casos asignados a la DIGECOR, que deben ser resueltos por las Direcciones Departamentales de Educación.
- Apoyo en el seguimiento a los casos enmarcados en los procesos técnicos, administrativos, financieros y técnico pedagógico que se derivan de las Direcciones Departamentales de Educación.
- Apoyo en el acompañamiento en los procesos de verificación en las Direcciones Departamentales de Educación que realiza el personal de DIGECOR.
- Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada:

**FLORIDALMA MEZA PALMA**

Número de Contrato:	029-35-2025	Fecha del informe:	30-9-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	-----------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

1. **Reunión con la Sra. Ministra Anabella Giracca.** Para dar seguimiento al trabajo que se realiza.
2. **Reunión con la Licda. Zilda Arévalo Soto, asesora del Vicedespacho de Educación Extraescolar.**  
Sigue en suspenso el traslado de la reestructuración de Subsistema de Educación Extraescolar a la ONSEC. Se llevará a cabo una encuesta sobre acciones que se han llevado a cabo por diversos profesionales en mejoramiento de la Educación Extraescolar
3. **Propuesta de creación del puesto de Director de escuelas de Preprimaria y Primaria.**
  - a. **Reunión con la Directora de DIGECADE Licda. Claudia Morales, Directora de DIGECOR Licda. Azalia Castillo y Licda. Amarilis Franco.**  
Para conocer la nueva información sobre el acuerdo que únicamente se trabajara en el Departamento de Chiquimula y no en todos los municipios por razones de presupuesto.
  - b. **Reunión con el Director de Diplan Lic. Francisco Sapón, Directora de DIGECADE Licda. Claudia Morales y Directora de DIGECOR Licda. Azalia Castillo.**  
Dar a conocer los resultados de las escuelas de los municipios seleccionados del Departamento de Chiquimula para crear el puesto de Director, incluyendo escuelas gradadas, multigrado y unitarias para poder plantear esta propuesta como definitiva. Se acordó formular la propuesta con el respectivo presupuesto aproximado.
  - c. **Comunicación con el Viceministro Administrativo Lic. Donaldo Carias,** para presentarle la propuesta para su aprobación y la misma pueda ser trasladada a la Junta Calificadora para que se pueda dar todo el proceso de convocatoria.
4. **Programa de nivelación de los aprendizajes:** La nivelación sigue en proceso y se ha continuado con los monitoreos.
5. **Pacto nacional por la educación (Acuerdo Nacional de Educación):** Continua pendiente la fecha de la firma del Acuerdo.
6. **Revisión de informes y documentos del Despacho Superior:**  
Revisión, de nuevo, de la propuesta de Acuerdo Ministerial sobre la Formación Inicial Docente para hacer los ajustes de la última revisión.



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 4

## 7. Proyecto de Formación Ciudadana (Juntos por la Calidad Educativa).

- a) **Reunión con el equipo encargado del Proyecto** Licda. Amarilis Franco de Ortega (consultora ad-honorem), la Directora de DIGECOR Licda. Azalia Trinidad Castillo, Directora de DIGECADE Licda. Claudia Morales, Directora de DIGEFOCE Licda. Lesly De León y el consultor Lic. Erwin Salazar De León, para:
- Evaluar los resultados de la reunión virtual con los directores departamentales de Chiquimula, Jalapa y Totonicapán.
  - Determinar las acciones a seguir con dichos departamentos que estarán a cargo del consultor Lic. Erwin Salazar De León.
  - Continua pendiente la contratación del consultor de DIGECOR y DIGECADE.
  - Programar reunión presencial con los directores departamentales de Sololá, Petén, Izabal, Quetzaltenango y Quiché acompañados del personal que se hará cargo de darle seguimiento al proyecto Juntos por la Calidad Educativa.
- b) **Reunión presencial con los directores departamentales de Sololá, Petén, Izabal, Quetzaltenango y Quiché. Chiquimula, Jalapa y Totonicapán.** En dicha reunión participaron la Licda. Azalia Castillo Directora de DIGECOR, Licda. Claudia Morales Directora de DIGECADE, Licda. Lesly De León Directora de DIGEFOCE, la Licda. Amarilis Ortega y el Lic. Erwin Salazar De León consultor de DIGEFOCE para el proyecto, con la finalidad de:
- Retomar la información que se les había dado en la reunión anterior.
  - Entregarles documentación relacionada con el proyecto.
  - Orientarlos para que puedan escoger a las instituciones y personas que integraran el grupo promotor.
  - Presentar al consultor de DIGEFOCE Lic. Erwin Salazar De León como coordinador del acompañamiento y capacitación que se llevará a cabo en dichas direcciones y las visitas que realizará para conocer mejor los avances que se han logrado en cada Departamento.

## 8. Asistir a reuniones establecidas en los términos de referencia con diversas instituciones:

**Un reunión virtuales con la Gran Campaña Nacional por la Educación. Los puntos principales fueron los siguientes:**

- Contexto actual sobre situación de retorno a clases..
- Resultados de la propuesta de creación del puesto de Director de Preprimaria y Primaria.
- Presentación “Respuesta a la pregunta qué voy a ser institucionalmente para prevenir la violencia estudiantil? El impacto de la consejería” a cargo de Dayana Escobar.
- Informe del trabajo realizado con la Red Nacional de Educación.
- Asuntos varios.
- Asuntos varios.

a) **Dos reuniones con el Consejo Nacional de Educación. Los puntos principales fueron los siguientes:**

- Contexto actual sobre suspensión parcial de clases.
- Información sobre la estrategia de recuperación del tiempo perdido por el paro magisterial, número de clases a recuperar, tiempo, calendario, número de tutores, costo, contenido. A cargo de DIGECADE del MINEDDUC.
- Informe de comisiones.
- Selección de Vocales del Órgano Directivo.
- Informe que los documentos mediados sobre el Plan Nacional de Educación para el Desarrollo Sostenible 2022-2033 (para docentes, padres de familia, estudiantes de secundaria y estudiantes de primaria), ya están terminados y aprobados por la Comisión del Plan y lo que procede es su impresión.
- Qué es una Política Pública: procesos de construcción, a cargo del Director de DIPLAN del MINEDUC, Lic. Francisco Sapón.
- Establecer proceso de revisión de las Políticas Educativas.
- Puntos varios en relación al trabajo de Comisiones.



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 4

- b) Una reunión con la Mesa Interinstitucional de Innovación Educativa.** Los puntos principales fueron los siguientes:

- Objetivos de la reunión.
- Presentación del Arte de la Pedagogía Crítica, a cargo del Dr. Jorge Raymundo.
- Pronunciamiento de las autoridades Municipales Indígenas de Sololá.
- Discusión y análisis sobre qué perfil de docentes se desea formar para un país diverso.
- Discusión y análisis sobre una Guatemala única o una Guatemala unida en la diversidad.
- Informe del trabajo realizado con la Red Nacional de Educación.

## 9. Asistir a reunión de Asesores del Despacho Superior.

**Se dio seguimiento a los proyectos siguientes:** la formación docente, la participación comunitaria, la creación del puesto de director de escuela primaria, la reestructuración del Subsistema de Educación Extraescolar, la propuesta de Educación Media, la propuestas del Departamento de Bienestar Estudiantil, propuesta de Promoción Asistida de ciclos de Educación Primaria, Mesa técnica de Formación Ciudadana, Proyecto AME, Reestructuración de las Direcciones Departamentales de Educación, Política de Educación Tecnológica y atención de niños en sobrededad. Análisis y evaluación de coyuntura. Formulación de propuesta para actividad de fin de año a nivel nacional.

## 10. Propuesta de Ciclos Escolares de Primaria-Promoción asistida.

Reunión con la Directora de DIGECADE Licda. Claudia Morales, Asesora del Vicedespacho Técnico Licda. Rosangela Mérida y el Director de DIGECUR Lic. Alan Palala. Se trataron los puntos siguientes:

- Determinar cuál puede ser el proceso a seguir más viable para poder llevar a cabo el plan piloto de la promoción asistida de los primeros grados de primaria.
- Conocer el resultado de las visitas al Colegio Berne y el Colegio Americano que tienen en práctica la promoción asistida.
- Se retomó el proceso de selección de departamentos y municipios en dónde será factible hacer el plan piloto para 2026.

## 11. Reuniones de reestructuración del MINEDUC:

Está pendiente la fecha para retomar el proceso de las dependencias centrales.

## 12. Proyecto Alianza Mundial por la Educación-AME-

Reunión con la Licda. Rosangela Mérida asesora del Vicedespacho Técnico y la Oficial de Educación de UNESCO Licda. Lucia Verdugo, con la finalidad de dar seguimiento al proceso de selección y contratación de los consultores que se harán cargo de los programas de currículo y de formación tecnológica por parte de UNESCO.

## 13. Laboratorio de Formación Docente. Reunión para darle seguimiento al nuevo modelo de la FID.

Reunión con la Asesora del Vicedespacho Técnico Lcda. Rosangela Mérida, Licda. Luisa María Leiva Mazariegos del Vicedespacho Técnico, Licda. Lucia Verdugo de UNESCO, Director de DIGECUR Lic. Alan Palala y Lic. Joanne Jonathan Arévalo Cifuentes de DIGECUR. Para conocer como quedó el cronograma de trabajo de la FID y determinar la reunión que se tienen que llevar a cabo con personal del Vicedespacho de Educación Bilingüe Intercultural y el Consorcio de Universidades.

## 14. Asistir a la reunión de Niños en Sobrededad convocada por el Vicedespacho Técnico con la asesora de dicho Vicedespacho Licda. Rosangela Mérida y Directores Generales de DIGECADE, DGEACE, DIGECOR, DIGEEEX y DIGEDUCA, Secretario Ejecutivo de CONALFA Lic. Otto y Licda. Lucia Verdugo de UNESCO. Con la finalidad de informar que habrá un atraso en el inicio del proceso porque, por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica del MINEDUC indicaron que tiene que hacerse un nuevo Acuerdo Ministerial o Gubernativo para que CONALFA pueda iniciar su ejecución.



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 4

- 15. Participar en la presentación virtual del Diseño de Actividades de Lectura Multimodal Integrando textos, imagen, audio y video, a cargo de ASIES, GCNPE, KONRAD ADENAUER y SUMO.** Con la participación de: Hilda Flores M. especialista en educación, tecnología e innovación; Erika Arriaga, especialista en integración tecnológica y STEM, y Gabriela Burbano coordinadora de la GCNPE.
- 16. Asistir a la presentación de la expansión del modelo educativo del Instituto Puente.**
- 17. Asistir a la presentación del Programa Priorizado Transformación e Innovación Educativa.** A cargo de la Alianza Mundial por la Educación.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Lcda. Anabella María Giracca Méndez  
Ministra de Educación





# FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:

**LICETTE DOLORES RAMOS CANO**

Número de Contrato:	<b>029-4-2025</b>	Fecha del informe:	<b>30/09/2025</b>	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	<b>DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>
---------------------	-------------------	--------------------	-------------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

1. Efectué atención médica en consulta externa a 234 empleados de planta central del Ministerio de Educación y otras dependencias (DIDAI, DIGECADE, DIGEX, DIGEEESP, DIPLAN, DAFI, DISERSA, DINFO, DIDEFI, DIDE MAG, DIGEPSA, DIAJ, DIDE CO, DICONOME, DICOMS, DIGECOR, DIGECUR, DIGEDUCA, DIGEMOCA, DIGEACE, DIGEBI, Y DIGEFOCE) se adjunta detalle de enfermedades atendidos de **259** durante el mes de **SEPTIEMBRE de 2025**.
2. Efectué control de bitácora de registro de pacientes o personal atendido con detalle de la enfermedad y del padecimiento, medicamento, examen físico y plan educacional de **259** enfermedades
3. Efectué estadística de pacientes atendidos durante el mes **SEPTIEMBRE de 2025** con registro del tipo de enfermedad.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
<b>30</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>2025</b>

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DISERSA -



Nombre, firma y sello del director de la Dependencia o Autorizado



Ministerio de  
**Educación**

**PRIMERAS DIEZ CAUSAS DE ENFERMEDAD**

**Estadística de Pacientes atendidos durante el mes de  
SEPTIEMBRE de 2025**

No. De Orden	Nombre de la Enfermedad	Cantidad de Enfermedades
1	HIPERTENSIÓN ARTERIAL	81
2	NEUROPATHIA PERIFERICA	35
3	INFECCION RESPIRATORIA	30
4	CEFALEA	27
5	OSTEOARTROSIS	12
6	DERMATOMICOSIS	11
7	CONTUSIONES	10
8	GASTROENTEROCOLITIS	9
9	HIPOTENSION ARTERIAL	9
10	Resto de Causas	35
Total, de enfermedades atendidas		259

Fuente. Bitácora de Control de Consultas Médicas

Doctora: Licette Dolores Ramos Canto

Colegiado No. 7513

Medico de Consultas

Total, de Pacientes 234 atendidos

Firma



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ervin Antonio Rivas Ruiz

Número de Contrato:	029-8-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

LIC. Jorge Antonio Gutiérrez Ruiz  
DIRECTOR  
Dirección de Servicios Administrativos  
- DISERSA -



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: LILIAN MARICELA CAXAJ RODRIGUEZ DE GONZALEZ

Número de Contrato:	029-11-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación - DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Apoyé en el seguimiento a los procesos administrativos, financieros, técnico-pedagógicos elaborando el plan de DIGECOR para el acompañamiento a las Direcciones Departamentales de Educación.
- b) Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación correspondiente.
- c) Apoyé a las rutas de acción que permitan que se desarrolle los procesos desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia la Dirección Departamental de Educación, participando en reuniones con los Directores Departamentales de Educación
- d) Apoyé en la presentación de informes de monitoreo de gestiones requeridas a las Direcciones Departamentales asignadas, específicamente en integración de equipos de trabajo
- e) Apoyé brindando acompañamiento de los diferentes procesos y programas en las visitas en las Direcciones Departamentales de Educación
- f) Realicé visitas de acompañamiento a los procesos administrativos, financieros y técnicos de las Direcciones Departamentales de Educación de Chimaltenango, Quetzaltenango, Sacatepéquez.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025



Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández

Directora General de la Dirección de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Victor José Moreira Sandoval

Número de Contrato:	029-32-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia:	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	-------------------------------

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Brindar Analizar la información contenida en sistemas, bases de datos y la generada por las dependencias de la DIREH, para proponer el adecuado método de organización y gestión que permita disponer de información precisa y oportuna para tomar decisiones.
- Investigar y analizar los sistemas de gestión de procesos y sugerir la implementación del o los que permitan monitorear el alcance de los objetivos de la DIREH.
- Asesor a la DIREH en la implementación del registro de seguimiento de los procesos que permita control interno y cumplimiento de objetivos, con el fin de conocer el avance, detectar actividades innecesarias y factores que dificultan una gestión y atención oportuna de los servicios que corresponde ofrecer a la DIREH, y sugerir realizar las readecuaciones inmediatas, en el marco de la regulación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
- Asesor, analizar y dar acompañamiento en la implementación de instructivos, reglamentos, circulares, procedimientos, Acuerdos, etc. que en materia de recursos humanos se han emitido y presentar las propuestas de actualización, simplificación y mejora que sean necesarias, orientados a facilitar y optimizar los procesos internos.
- Asesorar y participar en reuniones de trabajo con Subdirectores, Jefes y Coordinadores de la Dirección de Recursos Humanos para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, así como en otras instancias cuando sea comisionado para ello por El Ministerio.
- Otras actividades que, en materia de los servicios que se brindan, sean solicitadas por la autoridad superior y la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día	Mes	Año
30	septiembre	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lic. Alejandro José Girón Guzmán  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Educación





## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Luis Fernando Penados Betancourt

Número de Contrato:	029-49-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Viceministerio de Educación Extraescolar
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- A) Brindé asesoría para la elaboración de lineamientos estratégicos del Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa, que incluye orientaciones para la elaboración del modelo de educación extraescolar a partir del diseño del marco metodológico de la "Consulta a jóvenes, autoridades indígenas, organizaciones sociales y de derechos humanos, representantes de partidos políticos y de cooperación internacional".
- B) Se realizó seguimiento a las relaciones estratégicas con cooperantes nacionales e internacionales.
- C) Se apoyó a la implementación de mecanismos de diálogo social con jóvenes, autoridades indígenas, organizaciones sociales y de derechos humanos, representantes de partidos políticos y de cooperación internacional.
- D) Se apoyó con la vinculación interinstitucional con otras entidades del sector público y privado para fortalecer la oferta formativa.
- E) Se brindaron insumos sobre experiencias comparadas en la gestión de educación extraescolar y alternativa.
- F) Se realizaron reuniones con unidades internas y actores externos con relación a la educación extraescolar y alternativa.
- G) Se ofreció asesoría en comunicación para la socialización del posicionamiento interno y externo de la Educación Extraescolar y Alternativa con las otras dependencias del ministerio.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025



Dr. Carlos Humberto Aldána Mendoza

Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativo

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Danilo Alexis Mazariegos Zetina
---	---------------------------------

Número de Contrato:	029-432-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Informática
---------------------	--------------	--------------------	------------	--	--------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

- Revisar todos los sistemas de información actuales relacionados con Inscripción en Línea y Solvencias para Jubilación, diagnosticar el estado actual de los mismos, identificar áreas de mejora o incorporación de nuevos módulos.
- Analizar los procesos actuales relacionados con Inscripción en Línea y Solvencias para Jubilación, documentarlos y proponer mejoras en los procesos.
- Sugerir con los responsables directos de cada área la implementación de las mejoras identificadas, previo a someterlos al proceso de creación de sistemas de información.
- Conceptualizar prototipos de sistemas previos a ser programados, como un insumo para los usuarios finales sobre como operarán los nuevos sistemas y como fuente de información para los programadores que elaborarán los sistemas informáticos.
- Proponer requisitos y validaciones que se deben cumplir en los procesos de Inscripción en Línea y Solvencia de Jubilación por parte de los usuarios.
- Acordar con el personal de la DINFO sobre las herramientas informáticas de desarrollo y bases de datos se utilizarán en el desarrollo de los nuevos sistemas.
- Proponer una arquitectura de aplicación que garantice que la participación de muchos usuarios finales no afecte negativamente al sistema de información.
- Cualquier otra actividad asignada por el Vicedespacho Administrativo.


  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Ing. Abraham Rivera Rosemberg  
Director en Funciones  
Dirección de Informática -DINFO-  
Ministerio de Educación



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia & Autorizador

## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-34-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

Atendiendo a la función de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República realicé las siguientes acciones:

- Brindé asesoría y acompañamiento a la señora Ministra de Educación, a los señores Viceministros y a otros funcionarios del Ministerio de Educación en las citaciones e invitaciones hechas por los bloques legislativos, comisiones de trabajo y diputados siguientes:
  - Allan Estuardo Rodríguez Reyes, jefe del bloque VAMOS y Mynor Alfonso de la Rosa Palacios, representante por Lista Nacional
  - Ana Lucrecia Marroquín Godoy viuda de Palomo, subjefe del bloque legislativo UNIONISTA
  - Brenda Marleny Mejía López, representante por el distrito Central
  - Byron Leonidas Tejeda Marroquín, representante por el distrito de Baja Verapaz
  - César Augusto Rodas Cardona, presidente de la Comisión de Descentralización y Desarrollo
  - Cristian Rodolfo Álvarez y Álvarez, jefe del bloque legislativo CREO
  - Darwin Edgardo Ramírez Cameros, representante por el distrito de Izabal
  - Erick Tzún de León, presidente de la Comisión de Asuntos sobre Discapacidad
  - José Alberto Chic Cardona, subjefe del bloque legislativo VOS
  - José Diego Toledo Cruz, representante por el distrito de Sacatepéquez
  - Lourdes Teresita De León Torres, representante por Lista Nacional
  - Mario Velásquez Pérez, presidente de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología
  - Mario Velásquez Pérez, presidente de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología
  - Marleni Lineth Matías Santiago, presidenta de la Comisión de Seguridad Alimentaria
  - Mercedes Cristabel Guardado de Nájera, representante por el distrito de Escuintla
  - Nery Mamfredo Rodas Méndez, representante por Lista Nacional
  - Randy Arely Coc Figueroa, presidente de la Comisión de Cooperativismo y César Augusto Fión Morales, representante por el distrito de Petén.
  - Raúl Arnulfo Cuá Tumán, representante por el distrito de Chimaltenango
  - Sergio Leonel Celis Navas, representante por el distrito de Sacatepéquez
  - Shirley Joanna Rivera Zaldaña, representante por el distrito de Guatemala
  - Shirley Joanna Rivera Zaldaña, representante por el distrito de Guatemala
  - Thelma Elizabeth Ramírez Retana, presidenta de la Comisión de Apoyo Técnico
  - Vasny Adiel Maldonado Alonzo, representante por el distrito de Suchitepéquez
  - Vivian Beatriz Preciado Navario, representante por el distrito de San Marcos
- Brindé asesoría y acompañamiento para la debida atención de los requerimientos de información hechos por los siguientes diputados, comisiones y bloques legislativos:



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

- Ana Lucrecia Marroquín Godoy viuda de Palomo, subjefe del bloque UNIONISTA
- Andrea María Reyes Zeceña, representante por el distrito de Guatemala
- Bequer Neftalí Chocooj de la Cruz, representante por el distrito de Sololá
- Christian Martínez Juárez, representante por el distrito de Huehuetenango
- Cornelio Gonzalo García García, jefe del bloque legislativo TODOS
- Cristian Rodolfo Álvarez y Álvarez, jefe del bloque legislativo CREO
- Guillermo Antonio Ralda Conde, representante por el distrito de Retalhuleu
- José Alberto Chic Cardona, subjefe del bloque legislativo VOS
- Julio Héctor Estrada Domínguez, presidente de la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda
- Lourdes Teresita De León Torres, representante por Lista Nacional
- Luis Fernando Aguirre Estrada, jefe del bloque legislativo CABAL
- Marco Alejandro Pérez Toribio, representante por el distrito de Sacatepéquez
- Mario Velásquez Pérez, presidente de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología
- Marleni Lineth Matías Santiago, representante por el distrito de Baja Verapaz
- Mercedes del Rosario Monzón Escobedo, representante por el distrito de Sacatepéquez
- Mirna Victoria Godoy Palala, representante por el distrito de Guatemala
- Orlando Joaquín Blanco Lapola, representante por Lista Nacional
- Vasny Adiel Maldonado Alonzo, representante por el distrito de Suchitepéquez
- Víctor Hugo Cifuentes Delgado, representante por el distrito de Alta Verapaz
- Vivian Beatriz Preciado Navario, representante por el distrito de San Marcos
- Karina Alexandra Paz Rosales, representante por el distrito de Guatemala
- Luis Enrique Ventura Urbina, representante por Lista Nacional
- Mercedes Cristabel Guardado de Nájera, representante por el distrito de Escuintla

- **Brindé asesoría y acompañamiento a la señora Ministra y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias y reuniones siguientes:**

- Boris Roberto España Cáceres, representante por el distrito de Chiquimula
- César Augusto Fión Morales, representante por el distrito de Petén
- Faver Emilio Salazar, representante por el distrito de Jalapa
- Julio Daniel Marroquín Ordóñez, representante por el distrito de Guatemala
- Luis Alberto Contreras Colindres, subjefe del bloque legislativo CREO
- Luis Fernando Aguirre Estrada, jefe del bloque CABAL
- Marco Aurelio García Afaro, representante por el distrito de Escuintla
- Mynor De La Rosa Palacios, representante por Lista Nacional
- Obbed Ediberto Castañesa Mendizábal, representante por el distrito de Escuintla
- Oscar Rolando Corleto Rivero, representante por el distrito de Alta Verapaz
- Ronald Yomelfy Portillo Cordón, representante por Lista Nacional
- Sabino Sebastián Velásquez Bámaca, cuarto secretario de la Junta Directiva
- Vasny Adiel Maldonado Alonzo, representante por el distrito de Suchitepéquez

- Dí seguimiento a lo tratado en las sesiones de la instancia de Jefes de Bloque celebradas durante el mes de septiembre e informé a la señora Ministra de Educación acerca de los temas tratados en las mismas cuando éstos han sido del interés del Ministerio de Educación.
- Dí seguimiento a lo tratado durante las sesiones plenarias del Congreso de la República celebradas en el mes de septiembre e informé a la señora Ministra de Educación acerca de los temas tratados en las mismas cuando éstos han sido del interés del Ministerio de Educación.

## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

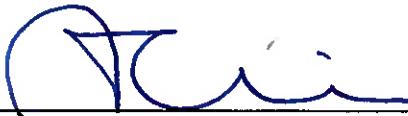
Página 3 de 3

- Faccioné oficios para la firma de la señora Ministra de Educación en respuesta a requerimientos del Congreso de la República.
- Sostuve reuniones con las diferentes unidades del Ministerio de Educación y realicé la revisión de fondo de informes elaborados por cada uno de ellos, previamente a ser firmados por la señora Ministra de Educación en respuesta a requerimientos del Congreso de la República efectuados por escrito o durante las citaciones o audiencias.
- Elaboré y presenté el reporte mensual de citaciones e invitaciones recibidas del Congreso de la República para el Ministerio de Educación.

  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

**Lcda. Anabella Giracca  
Ministra de Educación**





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Ixkik' María Angélica Rucal Yol

Número de Contrato:	029-51-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho de Educación Bilingüe e Intercultural
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- a. ***“Brindar acompañamiento técnico, legal y administrativo al Vicedespacho EBI y a la Dirección General de Educación Bilingüe e Intercultural DIGEBI.”***
  - Revisión y análisis de la correspondencia interna y externa que ingresó al Vicedespacho de Educación Bilingüe e Intercultural -EBI-.
  - Acompañamiento y orientación del curso de los requerimientos que ingresaron al Vicedespacho de Educación Bilingüe intercultural.
  - Acompañamiento técnico y elaboración de informes de respuesta brindadas a dependencias internas y externas respecto de las acciones de EBI.
  - Asesoría legal brindada a la Señora Viceministra de EBI, respecto de diversos requerimientos que ingresaron al Vice despacho de EBI.
  - Acompañamiento técnico y legal brindado a la Dirección de Educación Bilingüe e Intercultural -DIGEBI- en la implementación de las siguientes acciones, programas y proyectos: a) Becas de inglés, b) Evaluaciones lingüísticas, c) Becas para el aprendizaje de los idiomas mayas, garífuna y xinka.
  - Asesoría legal brindada personal de la DIGEBI.
  - Acompañamiento y asesoría legal a la reestructuración del Vicedespacho de Educación Bilingüe e Intercultural.
  - Acompañamiento al personal de la DIGEBI, para la agilización de los procedimientos administrativos internos.
- b. ***“Formular, revisar y validar proyectos y programas de EBI, que impliquen la aprobación del Vicedespacho.”***
  - Revisión de contratos administrativos para la prestación de servicios técnicos y profesionales en la DIGEBI.
  - Revisión y observaciones emitidas a los proyectos de cartas de entendimiento de los programas de formación que implementa la Dirección de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-
  - Revisión de proyectos de Acuerdos Ministeriales para la aprobación de convenios de becas del idioma inglés y becas para el aprendizaje de los idiomas mayas, garifuna y xinka.
- c. ***“Participar en reuniones, mesas de trabajo, mesas de diálogo que le sean designados por la autoridad superior.”***



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

- Participación en reunión mensual, convocada y facilitada por la Subsecretaría de la Presidencia de la República para la coordinación, seguimiento e implementación de las agendas territoriales firmadas por el Presidente de la República con autoridades indígenas, en materia de educación.
- Participación en reunión mensual de trabajo para revisión de avances del POA 2025-DIGEBI.
- Participación y asesoría en reunión de trabajo con representantes del Pueblo Garífuna, para implementar los compromisos contenidos en la agenda territorial, en materia de educación.
- Participación y asesoría en reunión de trabajo con representantes de la alcaldía indígena de Santa Lucía Utatlán, para implementar los compromisos contenidos en la agenda territorial, en materia de educación.
- Participación en reunión con autoridades indígenas representantes de Uspantan, Sacapulas, 17 comunidades aliadas de Chichicastenango, en seguimiento a la implementación de los compromisos en materia de educación contenidos en las agendas territoriales.

**d. "Realizar cualquiera otra actividad designada por la autoridad superior o el Vicedespacho Bilingüe e Intercultural."**

- Coordinación intrainstitucional e interinstitucional para la implementación de las agendas territoriales firmadas por el Señor Presidente de la República y representantes de Pueblos Indígenas, en materia de educación.
- Acompañamiento de las acciones de comisiones de trabajo nombradas por la Viceministra de EBI con entidades externas.


  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador  
**M.A. Romelia Mo Isom**  
 Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural  
 Ministerio de Educación



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	WALTER ARTURO CABRERA SOSA		
---	----------------------------	--	--

Número de Contrato:	029-9-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-
---------------------	------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

- a) Apoyé en el seguimiento a los procesos administrativos, financieros, técnico-pedagógicos revisando oficios, reportes y dictámenes de las Direcciones Departamentales de Educación.
- b) Brindé apoyo en el seguimiento a la realización de análisis de riesgo desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, por medio de la aplicación del instrumento de verificación y acompañamiento correspondiente.
- c) Apoyé a las rutas de acción que permitan que se desarrolle los procesos desde las diferentes dependencias del Ministerio hacia las Direcciones Departamentales de Educación, participando en reuniones con los Directores Departamentales de Educación y solicitando el apoyo con los Directores de Planta Central.
- d) Apoyé en la presentación de informes de monitoreo de gestiones requeridas a las Direcciones Departamentales de Educación de Suchitepéquez, Retalhuleu y Huehuetenango, específicamente en integración de equipos de trabajo y resolución de conflictos internos.
- e) Realicé acompañamiento para la ejecución presupuestaria de los Programas de Apoyo de las Direcciones Departamentales de Educación de Zacapa, Retalhuleu, Suchitepéquez y Huehuetenango.
- f) Acompañamiento y seguimiento a temas administrativos/financieros de las Direcciones Departamentales de Educación de Zacapa, Retalhuleu, Suchitepéquez y Huehuetenango.
- g) Acompañamiento a los Directores Departamentales de Educación de Retalhuleu, Suchitepéquez y Huehuetenango por citaciones con Diputados.
- h) Acompañamiento y Formación en el tema Comunicación Asertiva a la DIDEDEDUC Guate Oriente
- i) Apoyé en el seguimiento y acompañamiento a temas específicos con los Directores Departamentales de Educación, a través de oficios, providencias, informes, etc.; o denuncias ingresadas.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández

Directora General de la Dirección de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación

Nombre, firma y sello de la Directora de la Dependencia o Autorizador





## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

## Examen

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

Número de Contrato:	029-2-2025	Fecha del informe:	30-9-2025	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	-----------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	AI:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Efectué seguimiento a los requerimientos de información institucional y apoyo logístico de las diversas comisiones de la Contraloría General de Cuentas siguientes: 1. Examen especial de auditoria de cumplimiento con seguridad limitada a requerimiento de la sociedad civil, según gestión No.902364 en el Departamento de Baja Verapaz; 2. Auditoría de Obra Pública, específicamente al proyecto Licitación Pública Internacional No. LPI-Obras-KFW-PROEDUC V-01-2019 Construcción de tres Institutos Nacionales de Educación Diversificada en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Jalapa, Huehuetenango y Quiche, con el Número de NOG 9550321; 3. Auditoría de cumplimiento con seguridad limitada a requerimiento del Ministerio Público, según gestión No. 979094, M0028-2023-450, para verificar el evento denominado "Manifestación de interés modalidad específica de adquisición con proveedor único MI-01/2023 MINEDUC-DIGECADE Tecnología en el Aula fase II"; 4. Se brindó apoyo en la auditoría de cumplimiento sobre la adquisición e instalación de módulos prefabricados de cocinas temporales "COCINAS DIGNAS", asegurando el acceso a expedientes y documentación requerida. 5. Auditoría de Cumplimiento con Seguridad Limitada que comprenderá la evaluación al préstamo 3618/OC-GU, celebrado entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- para la ejecución del programa para el mejoramiento de la cobertura y calidad ejecutiva, 6. Auditoría de cumplimiento con nivel de seguridad limitada a requerimiento de la Sociedad Civil, según gestión No.1034251 "Programa de Alimentación Escolar"; 7. Auditoría de Cumplimiento, con nivel de seguridad limitada, para evaluar los Convenios, Cartas de Entendimiento y otros instrumentos de cooperación suscritos por el Ministerio de Educación; 8. Auditoría de Cumplimiento con nivel de Seguridad Limitada Número S09-MP-0070-2025 de fecha 24 de abril de 2025, la cual practicarán en la DIGEF, a requerimiento del Ministerio Público, gestión 1047020 Caso MP-001-2024-1322 (contrato 018); 9. Auditoría a la Unidad de Obra de Infraestructura del MINEDUC, Para practicar auditoría de cumplimiento, con nivel de seguridad limitada (cierre de Cuentadancia) 10. Auditoría de Cumplimiento comprenderá la evaluación del Sistema Nacional de Acompañamiento -SINAЕ- y del personal contratado para dicho programa en el departamento de Alta Verapaz, según gestión 1058444 de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables y 11. Auditoría de Cumplimiento con seguridad limitada a las convocatorias 27 y 28 renglones 021 y 011.
- Realicé gestiones en el Ministerio de Finanzas Públicas para la modificación presupuestaria que regula el grupo 0 "Servicios personales", correspondiente a la nómina del mes de septiembre 2025, garantizando la regularización de pagos.
- Elaboré informes internos de apoyo a la planificación financiera, relacionados con los recursos humanos contratados bajo distintos renglones.
- Elaboré reportes de control interno para dar seguimiento a la atención de hallazgos en auditorías anteriores.



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

5. Documenté el estado de hallazgos preliminares y se remitió la información a las áreas responsables para su atención.
6. Participé en reuniones de trabajo para la planificación, abordando temas de control interno, auditorías externas e implementación de medidas correctivas en los hallazgos preliminares de las auditorías en curso.
7. Participé en reuniones estratégicas de la Dirección de Auditoría Interna para definir lineamientos de fortalecimiento de los procesos de fiscalización y transparencia.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella él:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Licda. Julia Victoria Monzón Pérez  
 DIRECTORA  
 Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-  
 Ministerio de Educación  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Zilda María Arévalo Soto de Santacruz

Número de Contrato:	029-39-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Viceministerio de Educación Extraescolar
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

1. Consecución de esfuerzos con actores de la cooperación nacional e internacional.
2. Realización de las actividades de las hojas de ruta de: Espacios para la Educación Extraescolar (EPEX), del Modelo educativo de la educación extraescolar o paralela; Dignificación y catalogación del Personal; Reconocimiento a Entidades Implementadoras para la ejecución de objetivos de la Estrategias del VDEX.
3. Coordinación de la consultoría sobre el Modelo Educativo de Educación Extraescolar.
4. Coordinación de consultoría para la inclusión educativa de jóvenes embarazadas y madres.
5. Brindar asesoría para la armonización de programas y proyectos de educación extraescolar o paralela, en atención a la cobertura, calidad, equidad y sostenibilidad de los programas educativos.
6. Orientar acciones de comunicación asertiva y efectiva con actores claves en procesos de cambio organizacional en el subsistema de Educación Extraescolar o Paralela.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025




Dr. Carlos Humberto Aldana Mendoza  
 Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativa  
 Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Rony Gustavo Requena
---	----------------------

Número de Contrato:	029-54-2025	Fecha del informe:	30 de septiembre de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-
---------------------	-------------	--------------------	--------------------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

En el marco de las actividades principales de contrato, las cuales son: a) Acompañar a los técnicos encargados del Programa Nacional de Lectura y Matemáticas; b) Apoyar en revisar las acciones contenidas en los planes para el diseño de estrategias de mejora continua; c) Asesoría en la elaboración de documentos y presentaciones relacionados con el Programa Nacional de Lectura Contemos Juntos; d) Realizar cualquier otra actividad asignada; se han realizado en el período del 01 al 30 de septiembre de 2025, las actividades siguientes:

1. Asesoría, análisis y seguimiento de las modificaciones presupuestarias del tercer cuatrimestre, del ejercicio fiscal 2025, necesarias para las Subdirecciones de Innovación Educativa y Educación Escolar (niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria y Media en sus ciclos Básico y Diversificado).
2. Asesoría y seguimiento en la solicitud de la modificación presupuestaria de la Subdirección de Educación Escolar; con el objetivo de realizar el embalaje, resguardo, protección y traslado de documentos escolares, que forman parte de la Estrategia de Nivelación de los Aprendizajes (ENA) del Nivel de Educación Escolar Primaria.
3. Seguimiento en la gestión administrativa de la Subdirección de Innovación Educativa, para solicitar la Creación y/o habilitación de Código Específico Presupuestario, ante la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas; con la finalidad de realizar el registro de la donación otorgada por la Oficina de Educación de Gyeongsangbuk-do de la República de Corea.
4. Asesoría y seguimiento en la recopilación y verificación de documentación administrativa y financiera de la Subdirección de Innovación Educativa, la cual se utilizará para gestionar y solicitar la aprobación de un Convenio Administrativo Interinstitucional para la prestación del servicio de conectividad a internet para establecimientos educativos del sector oficial, con la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones.
5. Asesoría y seguimiento en el análisis comparativo de las estadísticas de estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria, inscritos al 9 de febrero de 2024 y al 1 de junio de 2025, para establecer la diferencia de estudiantes (juegos de textos entregados); excedentes (menor cantidad de estudiantes) y faltantes/déficit (mayor cantidad de estudiantes), por escuelas, centros de acopio y departamentos; de conformidad a la estadística brindada por la Dirección de Planificación.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

6. Apoyo en la redacción de los objetivos, resultados, obstáculos y justificaciones en el avance de las metas físicas de los productos y subproductos vinculados a los clasificadores temáticos, de las Subdirecciones de Innovación Educativa y Educación Escolar (niveles de Educación Inicial, Preprimaria, Primaria y Media en sus ciclos Básico y Diversificado).
7. Apoyo y seguimiento en reunión con la Contraloría General de Cuentas, quien presentó equipos de auditoría para realizar auditorías financieras y de cumplimiento.
8. Asesoría, análisis y seguimiento en la elaboración de matriz para transferencia de recursos financieros a las Direcciones Departamentales de Educación de Cobán, Chiquimula, Huehuetenango, Puerto Barrios, Quiche, San Marcos, Sololá y Totonicapán, destinados a la adquisición de tabletas electrónicas para gestores educativos comunitarios que laboran en la atención a la primera infancia del programa “Acompáñame a crecer” del nivel de educación inicial.
9. Asesoría, análisis y seguimiento en la elaboración de matriz para transferencia de recursos financieros a las Direcciones Departamentales de Educación de Guastatoya, Huehuetenango y Puerto Barrios, destinados a la contratación de coordinadores municipales, con el objetivo de brindar acompañamiento técnico pedagógico a estudiantes del nivel primario en el marco de la implementación de la Estrategia Educativa de Emergencia.
10. Asesoría, análisis y seguimiento en la elaboración de documentación de soporte, que es presentada para responder posibles deficiencias y oficios, por parte de la Dirección de Auditoría Interna.
11. Asesoría en el seguimiento de la planificación y ejecución programática de la Política de Transformación Digital del Sistema Educativo – DIGIKAL 2025-2035.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

*Clarissa Elizabeth Morales García*

DIRECTORA  
Dirección General de Gestión de Calidad Educativa  
DIGECADE

Ministerio de Educación



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	PAOLA ERNESTINA VILLAGRAN REYES
---	---------------------------------

Número de Contrato:	029-14-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

- Asesoría legal y apoyo en la elaboración de documentos y propuestas requeridas (opiniones, oficios, providencias, informes, minutos y circulares).
- Asesoría jurídica a la Directora conforme la documentación que ingresa a la Dirección.
- Análisis y asesoría jurídica en requerimientos presentados a DIGECOR para la atención correspondiente.
- Apoyo, en la elaboración de informes en la atención de reuniones de trabajo que tenga que atender la Directora.
- Participación en reuniones delegadas por la Autoridad Superior de la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación.
- Asesoría legal a Direcciones Departamentales de Educación para casos concretos.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR





**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada:

Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-38-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- a) Asesorar todo lo relacionado con aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- b) Asesorar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- c) Asesorar en la elaboración de los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le solicite.
- d) 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.
- e) 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:

**REVISIÓN:**

1. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3137-2025 mediante el cual se aprueban 6 convenios relacionados con los Programas de Apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz y las OPF correspondientes.
2. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3126-2025 mediante el cual se aprueban 6 convenios relacionados con los Programas de Apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa y las OPF correspondientes.
3. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3128-2025 que aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango con las OPF relacionada.
4. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3103-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Petén y las OPF relacionadas.
5. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3126-2025 mediante el cual se aprueban 6 convenios relacionados con los programas de apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa con las OPF correspondientes.



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 4

6. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3128-2025 mediante el cual se aprueba 3 convenios suscritos por la Dirección Departamental de educación de Huehuetenango con las OPF correspondientes.
7. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3112-2025 mediante el cual se aprueban 7 convenios relacionados con los programas de apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente y las OPF correspondientes.
8. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3186-2025 mediante el cual se aprueban 7 convenios relacionados con los programas de apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y las OPF correspondientes.
9. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3125 mediante el cual se aprueban 2 convenios relacionados con los Programas de Apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango con las OPF correspondientes.
10. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3113-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa y las OPF correspondientes.
11. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3115-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez con las OPF correspondientes.
12. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3120-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación del Progreso con las OPF correspondientes.
13. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3114 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con programas de apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa y las OPF correspondientes.
14. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3116-2025 mediante el cual se aprueban 3 convenios relacionados con los Programas de Apoyo, suscritos por la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán con las OPF correspondientes.
15. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3111-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz con las OPF correspondientes.
16. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3117-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula con las OPF correspondientes.
17. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3124-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los programas de apoyo suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango con las OPF correspondientes.



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 4

18. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial 3121-2025 mediante el cual se aprueba un convenio relacionado con los Programas de Apoyo, suscrito por la Dirección Departamental de Educación de Escuintla con las OPF correspondientes.

19. Opinión Jurídica sobre la inadmisión del Recurso de Revocatoria promovido por José Alfredo Barrios Chub en contra de la resolución de 19 de julio de 2025 proferida por la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

20. Opinión Jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria promovido por Gloria Maribel Quib de Cú en contra de la resolución de fecha 19 de julio del presente año, proferida por la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

21. Opinión jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria promovido por Sinthia Ester Lemus en contra de la resolución del 10 de julio del presente año, proferida por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

22. Opinión Jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria por Nancy Gabriela Valenzuela Figueroa de Chávez en contra de la resolución proferida por la Directora Departamental de Educación de Jalapa.

23. Opinión Jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria promovido por María Vivar Orellana de Gordillo en contra de la resolución de fecha 29 de julio de 2025 proferida por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

24. Opinión Jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria promovido por Ángel Melinton Santiago Chamalé en contra de la resolución de fecha 29 de julio de 2025, proferida por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

25. Opinión Jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria promovido por María Josefa Aguilar Argueta de Orellana en contra de la resolución de fecha 10 de julio de 2025 proferida por la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 4

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



Guatemala, C.A.

Lcda. Anabella Giracca  
Ministra de Educación



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada:

Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-36-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Prestar servicios profesionales de Asesoría Legal en todos los casos que le encomiende el Despacho Superior.
- b) Participar y colaborar en todas aquellas actividades de negociación de asuntos litigiosos para los que se le llamen o convoque.
- c) Proponer dictámenes y resoluciones para aquellos casos en que se requiera su intervención y asesoría.
- d) Realizar proyectos de documentos legales tales como contratos, actas, convenios y en general todos aquellos que sean del interés del Despacho Superior.
- e) Emitir dictamen u opinión en los expedientes relacionados con la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Revisar Acuerdos Ministeriales, previa firma de las Autoridades Superiores.
- g) Participar en reuniones en las que se requiera su asistencia como asesor legal.
- h) Realizar cualquier actividad que le sea encomendada en materia legal.

De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

### REVISIÓN:

1. Opinión Jurídica sobre la resolución que declara sin lugar el recurso de revocatoria promovido por Ana María Mactzul en contra de la resolución de 24 de julio de 2025, proferida por la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.
2. Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2244-2025 celebrado entre la Dirección Departamental de Educación de Jalapa y David Adelmo Benjamín Segura Rivera.
3. Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial sin muero, ni fecha que aprueba los contratos administrativos 33-2025-DIREH-L y 34-2025-DIREH-L.
4. Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2181-2025 celebrado entre la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu y Ana Raquel López De León.
5. Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2236-2025 celebrado entre la Dirección Departamental de Educación de Jalapa y Jeymi Patricia González Vásquez.
6. Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2229-2025 celebrado entre Sonia Maritza Tzurec Martín y la Dirección Departamental de Educación de Sololá.
7. Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2169 celebrado entre Adriana Estefanía Ramírez y la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.
8. Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2190-2025 celebrado entre Edna Nicolle Ruiz gómez y la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.



## FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

- 9.** Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2186-2025 celebrado entre Ruml Obdulio Monge Menéndez y la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.
- 10.** Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2195-2025 celebrado entre Mariela Antonieta Say Pacheco y la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.
- 11.** Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2197-2025 celebrado entre Verónica Petrona Velásquez Tzul y la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.
- 12.** Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2154-2025 celebrado por Kleidy Ivanova Jiménez Ramos y la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.
- 13.** Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2198-2025 celebrado entre Mario Rafael Chinchilla y la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.
- 14.** Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2226-2025 celebrado entre Elmer Jesús Palala Leal y la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.
- 15.** Opinión Jurídica sobre el contrato 183-2220-2025 celebrado entre Susan Julissa Soto y la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.
- 16.** Opinión Jurídica sobre la resolución DIREH-348-2025 que aprueba la asignación de especialidad para 2 puestos docentes solicitada por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.
- 17.** Resolución sin número, ni fecha, que se refiere a la reprogramación de productos y subproductos registrada en el sistema Informático de Gestión -SIGES- clase intra2, solicitada por DIGECADE.
- 18.** Opinión Jurídica sobre el Acuerdo Ministerial que aprueba el contrato 35-2025 celebrado entre el Ministerio de Educación y Servicomp de Guatemala, S. A. que se refiere a la adquisición de 18 computadoras a solicitud de DINFO.
- 19.** Opinión Jurídica sobre la resolución sin número, fecha que aprueba la adjudicación dentro del proceso L-042/2025 para la adquisición de estructura metálicas armables para áreas deportivas escolares.
- 20.** Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2196-2025 celebrado por Mirna Elizabeth Siquinajay y la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.
- 21.** Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2173-2025 que se refiere a contrato celebrado entre Debby Raquel Folgar y la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.
- 22.** Opinión Jurídica sobre el contrato 189-2226-2025 celebrado entre Cecilia Salomé Juárez y la Dirección Departamental de Educación de Sololá.
- 23.** Opinión Jurídica sobre la resolución 2797-2025 que no admite a trámite el recurso de revocatoria promovido por Ligia Dubilia Paz Chávez en contra de resolución proferida por la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.
- 24.** Opinión Jurídica 2727-2025 que no admite a trámite el recurso de revocatoria promovido por Josué Nehemias Mejía en contra de la resolución proferida por la Dirección Departamental de educación de San Marcos.
- 25.** Opinión Jurídica sobre la resolución 2731-2025 que no admite a trámite el recurso de revocatoria promovido por Rolando Sánchez Cruz en contra de la resolución proferida por la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

**Acda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**



Guatemala, C.A.

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

00

Nombre completo de la persona contratada: BENJAMIN PELAEZ MAYEN

Número de Contrato:	029-17-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	DISERSA
---------------------	-------------	--------------------	------------	---	---------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Asistir en situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación. b) Apoyar para el análisis del Coordinador de Servicios Generales, las consignas a los guardias de seguridad. c) Apoyar en el seguimiento del registro actualizado de parqueos asignados, así como de los cambios que se realicen, d) Apoyar en los servicios, procedimientos y acciones que realiza la empresa de seguridad subcontratada y proponer la implementación de mejoras necesarias, e) proponer la elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como su funcionamiento, elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de la planta central del Ministerio de Educación por parte de la empresa subcontratada, f) Asistir en la verificación de la empresa de seguridad subcontratada, esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país, g) Asistir en la elaboración del informe de incidentes e indicadores de seguridad semanalmente, h) Apoyar en la verificación periódica del buen funcionamiento de los arcos detectores y kit de pánico instalados por la empresa de seguridad subcontratada, i) Apoyar en el desarrollo del plan de autoprotección en el que se incluirán, los planes de emergencia contra incendios, análisis de riesgos, evacuación etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendientes 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 de Seguridad subcontratada, j) cualquier otra actividad que le sea designada por la autoridad superior.

  
Firma del Contratado



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2,025

LIC. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

Dirección de Servicios Administrativos

DISEFSA



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

## **ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATO 029-17-2025**

- 01. Asistir en situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación.**

Para tal efecto se ha contemplado apostar dos o tres guardias de seguridad al frente de la entrada peatonal del Ministerio de Educación, para brindar seguridad al personal de empleados a la hora de salida pues se ven muchas personas deambulando en los alrededores.

En varias oportunidades se ha observado como documentación de tipo oficial y personal llevan como destino el basurero en donde se puede apreciar información oficial, financiero y de otro tipo, la se destruye e incinera, tales como listados de personal de empleados del Ministerio con números telefónicos, ya que al estar en manos de personas ajena puede ocasionar daño, al personal en general del Ministerio de educación.

Se monitorea constantemente a grupos que inicialmente se forman frente o en los alrededores del Ministerio con el propósito de mantener una desestabilización de las labores, así como de las políticas del gobierno de turno en lo que respecta a lineamientos provenientes de los mandos superiores, sin embargo, se apoya en todo sentido a los grupos sindicales que previa coordinación realizan reuniones con las altas autoridades del Ministerio, con parqueos y ordenamiento requerido.

Se mantiene comunicación directa con las comisarías de la Policía Nacional civil a efecto que durante el día y la noche se efectúen patrullajes de la mismo alrededor, así como reforzar cuando se cuente con algún tipo de manifestaciones.

- 02. Apoyar para el análisis del Coordinador de Servicios Generales, las consignas a los guardias de seguridad.**

Siempre se revisan las consignas asignadas a los guardias para un mejor cumplimiento y, siempre en protección del Ministerio, siendo celosos y cumplidores de las misiones asignadas.

Las consignas se vienen dando en forma escrita para evitar las omisiones, al mismo tiempo se verifica si la información llegó a su destino y se ejecutó.

P21

**03. Apoyar en el seguimiento del registro actualizado de parqueos asignados por la actualización de los parqueos asignados, así como de los cambios que se realicen.**

Mensualmente se supervisan todos los parqueos a fin de mantener el ordenamiento de los mismos, de conformidad a la distribución y registros correspondientes. Así mismo se informa a la Subdirección de cualquier novedad encontrada, a la vez se depuran los listados conforme el personal deja de laborar en el ministerio por cualquier razón.

**04. Analizar los servicios, procedimientos y acciones que realiza la empresa de seguridad subcontratada, para la implementación de las mejoras necesarias.**

De parte de la empresa subcontratada hay una serie de recomendaciones precisas para el mejor cumplimiento de la planificación y control de la seguridad misma, los cuales se han considerado importantes implementarlos, es por ello que no se obviaron dichas recomendaciones.

**05. Elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de la planta central del Ministerio de Educación por parte de la empresa sub contratada.**

Hasta el momento todo está supervisado

**06. Coordinar la elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como el funcionamiento, conservación y aplicación dentro de las dependencias de la planta central del ministerio de educación por parte de la empresa subcontratada.**

Se cuenta con el manual de puesto verificado hasta el momento en donde se especifican las obligaciones por puesto y sobre las normas de seguridad sugeridas.

**07. Verificar que la empresa subcontratada este debidamente homologada por los organismos competentes en el país**



La empresa de seguridad **VIP HALCONES** se identifica con Licencia de Operación otorgada por el Ministerio de Gobernación con el numero **AM-062-2000** y se encuentra debidamente homologada y reconocida ante las demás empresas existentes asociadas a la gremial de empresas de seguridad, posee todo tipo de insignias registradas ante el Ministerio de Gobernación así, identificada en la DIGEESP como ente controlador ante el Ministerio de Gobernación, posee además todo registro y tarjetas de tenencia de la DIGECAM así como los permisos correspondientes para la utilización de frecuencias a utilizarse en los radios transceptor

**08. Emitir informe de incidentes e indicadores de seguridad semanalmente.**

Se cuenta con un libro de control de los mismos

**09. Verificar periódicamente los arcos detectores instalados por la empresa subcontratada de seguridad.**

Constantemente se efectúan pruebas de confiabilidad a los detectores de metal para verificar su funcionamiento, estando todo hasta el momento en buen estado, dichas pruebas se programan para el último día sábado de cada mes.

**10. Apoyar en el 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.**

Se revisó detenidamente y si llena las expectativas requeridas

**11. Cualquier otra actividad que le sea designada por la autoridad superior.**

Guatemala 30 de septiembre del 2,025.



BENJAMIN PELAEZ MAYEN



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:		Edgar Rolando De León Flores			
Número de Contrato:	029-3-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEDESPACHO TÉCNICO

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Realizar visitas técnicas a centros educativos, sitios y entidades enfocadas al desarrollo de actividades culturales con fines de coordinación:
  - 1- Seguimiento con RRHH a procesos de contratación y las convocatorias y becas de inglés
  - 2- Coordinación con direcciones y la Fundación Azteca. Se realizaron varios eventos.
  - 3- Cuatro visitas técnicas de campo, reuniones, informes y coordinaciones con la DIGEBI y bilaterales con las direcciones involucradas para, coordinar aspectos relacionados con las Sentencias de Sololá, de la Antigua y nueva Santa Catarina Ixtlahuacán. Igualmente, seguimiento a los planes conjuntos 2025. Adicional, visita a una aldea de San José Poaquel, Chimaltenango
- b) Asesorar en establecer una ruta de trabajo y cronograma para avances y procesos de coordinación con diversas entidades con desarrollo en el campo de la cultura:
  - 1- Seguimiento a propuestas y solicitudes a DIGECADE, para equipos de cómputo en Sololá y Poaquel
  - 2- Seguimiento a actividades de coordinación y eventos en Sololá y Poaquel. En coordinación con DICOMS, DIGEBI y la Red de Educación de la Nueva y las autoridades ancestrales de la Antigua SCI. Igualmente, inicio de proceso de traslado de fondos de la DIGEBI para la Departamental Solola
- c) Apoyar en coordinar con los ministerios del Estado, instituciones descentralizadas iniciativas particulares y otras para alcanzar el objetivo.
  - 1- Seguimiento a las solicitudes de docentes de las sentencias de Sololá con la DIGEF y DIREH.
  - 2- Seguimiento al proceso de docentes con los nuevos institutos de la Nueva SCI
  - 3 Participación con DIGEMOCA en evaluación de 6 institutos y, acompañamiento a la Antigua SCI en la gestión de levantamientos con la UCEE.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del director de la Dependencia o Autorizador

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada	Claudia Yadira García
--	-----------------------

Número de Contrato:	029-50-2025	Fecha del informe:	30 de septiembre del 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	---------------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

En el marco de las actividades principales del Contrato las cuales son: Asesorar en propuestas que mejoren la alimentación escolar a través de acciones preventivas y regulatorias para la mejora continua de los alimentos disponibles adentro y en los alrededores de los establecimientos educativos, Dar seguimiento a la ley de alimentación escolar actualmente aprobada en el Congreso, Apoyar al Despacho Superior en el cumplimiento de las recomendaciones dictadas por los organismos nacionales e internacionales respecto a la alimentación escolar, Apoyar a los Despachos superiores en el seguimiento de establecimientos educativos que implementen acciones para mejorar la alimentación escolar, Apoyar y asesorar a los funcionarios de Ministerio de Educación en las reuniones con actores nacionales e internacionales involucrados en la nutrición, tanto a nivel del centro educativo como en general, Dar seguimiento a la ejecución de la ley de alimentación escolar, Asistir a reuniones que se me asignen de acuerdo a mi especialidad y Realizar cualquier otra actividad designada por la autoridad superior.

Participación en dos mesas técnicas interinstitucionales del Programa de Salud Escolar, tres talleres de elaboración de la Estrategia Nacional para el abordaje integral del suicidio en niñez, adolescencia y juventud, una reunión institucional de prevención de suicidio en niñez, adolescencia y juventud, tres reuniones de elaboración de Guía de actividad física en el aula para docentes, tres reuniones de actualización de ruta interna de atención de casos de niñas embarazadas, una reunión de la Mesa técnica interinstitucional de atención a suicidio de niñez, adolescencia y juventud, una reunión con integrantes de la Alianza Guatemala por la salud renal para coordinación de acciones dirigidas a la comunidad educativa, tres reuniones de seguimiento a la elaboración del curso virtual de salud integral para docentes, dos reuniones con la Dirección de Comunicación Social para seguimiento a la elaboración de campaña educativa en salud renal, dos reuniones de seguimiento al Programa de salud bucodental, dos reuniones de seguimiento a la implementación del Programa de Prevención de Violencia CUIDA y el Programa de Protección Especial de Estudiantes Víctimas de Violencia PROESVI, dos reuniones técnicas de actualización del Protocolo de identificación, atención y referencia de casos de violencia dentro del sistema educativo nacional, dos reuniones técnicas de elaboración del Informe final del convenio "Prevenir con Educación", una reunión institucional de seguimiento a la calidad de agua y saneamiento en centros educativos.



## FORMULARIO

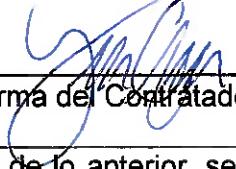
**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Anabella María Giracca Méndez – Ministra de educación





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Luisa María Leiva Mazariegos
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-26-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vice Despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- Elaboración de propuestas para dar respuesta a las solicitudes de información provenientes del Congreso de la República de Guatemala, Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas y de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en al ámbito de la competencia del Vicedespacho Técnico de Educación;
- Acompañamiento jurídico al proceso de fortalecimiento a la propuesta de modificación del Programa Acompáñame a Crecer;
- Seguimiento al proceso de aprobación del Acuerdo Ministerial por el cual se crea la Estrategia de Continuidad Educativa en casos de Suspensión de Clases Presenciales;
- Seguimiento al proceso de aprobación del Acuerdo Ministerial para Aprobar los Lineamientos Técnicos y Administrativos para la Autorización y Revalidación de las Carreras del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Diversificada del Sistema Educativo Nacional;
- Seguimiento al proceso de emisión de opinión jurídica a la propuesta de Acuerdo para la creación del Programa para la Formación Inicial de Maestros;
- Seguimiento al proceso de emisión de opinión jurídica a la propuesta de Acuerdo para la emisión del Reglamento para la Autorización y Funcionamiento de Centros Educativos Privados;
- Participación en la Mesa Técnica interinstitucional para atender casos de violencia en la comunidad educativa (línea 1510);
- Participación en reuniones convocadas por el Viceministro Técnico para brindar asesoría jurídico-legal en los casos planteados al Vicedespacho Técnico de Educación;
- Revisión de documentos legales enviados por las distintas direcciones a cargo del Viceministro Técnico;
- Elaboración y presentación de informe mensual y final de actividades.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
Viceministro Técnico de Educación  
Ministerio de Educación



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Felix Ovidio Monzón Pedroza
---	-----------------------------

Número de Contrato:	029-24-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

Asesoría y acompañamientos para realizar el seguimiento a las propuestas de proyección de ampliación de cobertura para el ejercicio fiscal 2026-2027 presentadas por los equipos de las direcciones departamentales de las DIDEUCs y direcciones generales, promovidas por el Vice despacho Administrativo Financiero, Vice despacho Técnico y Vice despacho de Educación Extra Escolar.

1. Asesoría y acompañamiento a los equipos de las direcciones departamentales para depurar y priorizar propuesta de ampliación de cobertura de Centros Educativos de Educación Básica, Diversificado, Institutos por Cooperativa y Educación extra Escolar.
2. Asesoría y acompañamiento al equipo de DIGEACE para reforzar uso de plataforma de instrumentos de la herramienta BPM para la creación de nuevos códigos los nuevos centros educativos, para el ejercicio fiscal 2026 – 2027.
3. Asesoría y acompañamiento al personal de DIGECADE y equipo de DIPLAN para analizar la viabilidad y factibilidad de las carreras propuestas para la apertura de los nuevos centros educativos de diversificado, con las cuales las direcciones departamentales consideran implementar la ampliación de cobertura para el ejercicio fiscal 2026 – 2027.
4. Reuniones de acompañamiento con los Vice despacho Administrativo Financiero, Vice despacho Técnico y Vice despacho de Educación Extra Escolar, para informar de las acciones realizadas en las direcciones departamentales a nivel nacional para la propuesta de ampliación de cobertura 2026 – 2027.

Reuniones con los equipos de DICONIME, DAFI y el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- para analizar convenio de cooperación para ampliar programas sociales que contribuyan a la ampliación de cobertura educativa básico y diversificado durante el ejercicio fiscal 2026-2027

Reunión con los Viceministros Técnico y Administrativo Financiero para informar de las acciones operativas de acompañamiento y seguimiento que se han desarrollado con las DIDEUCs a nivel nacional.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

Francisco Ricardo Cabrera Romero

Viceministro Técnico de Educación

Ministerio de Educación





**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Rosangela María Mérida

Número de Contrato:	029-16-2025	Fecha del informe:	30 de septiembre de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	--------------------------	--	----------------------

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

Como punto focal de la Alianza Mundial para la Educación -AME- (Global Partnership for Education) se dió seguimiento a las acciones de ejecución de fondos, habilitación de fondos 2026 y dirección de los fondos de KIX Lac a través de la formulación del Country Supoort para Guatemala.

Se dio inicio a la intervención de Kix-Summa para la contratación de los consultores que elaboren los factores habilitantes de los fondos multiplicadores 2026-2030, así como los que acerquen a la experiencia de MiLab.

Dar seguimiento a la implementación de la Política de Transformación, la cual ya fue incorporada como la numero 10 del CNE.

Coordinar al creación e incorporación de la Estrategia de Continuidad Educativa para la atención en casos de emergencia sociales, climáticos y/o cuyunturales.

Dar acompañamiento y seguimiento a la transformación curricular de primaria y media.

Coordinar la formulación del Acuerdo Gubernativo que crea el nuevo modelo de Formación Inicial Docente, en coordinación con el Consorcio de Universidades, Unesco y el Laboratorio de Formación Inicial Docente, así como la conformación del grupo de especialistas en curriculares de ambas instituciones.

Coordinar la estrategia de embalaje y entrega de la Estrategia de Nivelación de Aprendizajes de Lectura 2025 y el diseño para la implementación de matemáticas.

Se sostuvieron reuniones específicas con las direcciones a cargo del Vicedespacho Técnico, para solucionar problemáticas propias de las direcciones, verificar acuerdos ministeriales y soluciones técnicas; con temas como nivelación de los aprendizajes, formación inicial docente, simplificación, transformación digital, telesecundaria, educación rural, educación inicial y Mano a Mano Se asesoró a las diferentes direcciones del Ministerio de Educación.

Se hizo presentación del Acuerdo Nacional de Educación para su aprobación del Consejo Nacional de Educación, así como para consideración de la ministra y el Presidente de la República, previo a su firma nacional.

Análisis de documentos, lineamientos, reglamentos, planes, etc. Se monitorearon los avances de las dirección, entidades y proyectos a cargo del Vicedespacho Técnico.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025



Francisco Ricardo Cabrera Romero

Viceministro Técnico de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o autorizado

Ministerio de Educación





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 7

Nombre completo de la persona contratada: YÁSMI BALESKA URÍZAR LÓPEZ

Número de Contrato:	029-6-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Oficio No. 423-2025, se solicitó a la Oficina Nacional de Servicio Civil, copia certificada del Acuerdo en el que se otorga la Pensión Civil, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00309.
- ❖ Providencia No. 2353-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09015-2018-01343.
- ❖ Providencia No. 2354-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 04005-2025-00417.
- ❖ Providencia No. 2365-2025, se analizó y trasladó Acta de verificación de requerimiento de pago a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 13044-2022-00248.
- ❖ Providencia No. 2395-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2396-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2397-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación Baja Verapaz, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2401-2025, se trasladó copia de memorial con sello de recibido a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Diligencias de Reinstalación No. 01173-2021-10984 dentro del Conflicto Colectivo No. 01173-2017-13240.
- ❖ Providencia No. 2402-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2403-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2404-2025, se trasladó copia de memorial con sello de recibido a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Incidente de Autorización de Terminación de Contrato de Trabajo No. 01173-2022-03655 dentro del Conflicto Colectivo No. 01173-2017-13240.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 7

- ❖ Providencia No. 2405-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-10511.
- ❖ Providencia No. 2406-2025, se trasladó proyecto resolución, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Recurso de Revocatoria interpuesto en contra de la Resolución No. DIDEduc-JAL-579-2025, emitida por la DIDEduc de Jalapa.
- ❖ Providencia No. 2407-2025, se trasladó proyecto resolución, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Recurso de Revocatoria interpuesto en contra de la Resolución No. DIDEduc-JAL-581-2025, emitida por la DIDEduc de Jalapa.
- ❖ Providencia No. 2427-2025, se trasladó proyecto resolución, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Recurso de Revocatoria interpuesto en contra de la Resolución No. DIDEduc-JAL-582-2025, emitida por la DIDEduc de Jalapa.
- ❖ Providencia No. 2428-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación Sololá, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2429-2025, se analizó y trasladó el oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección Departamental de Educación Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00309.
- ❖ Providencia No. 2430-2025, se analizó y trasladó el oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00309.
- ❖ Providencia No. 2442-2025, se analizó y trasladó el oficio proveniente de la Dirección de Baja Verapaz a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 15004-2025-00410.
- ❖ Providencia No. 2443-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Incidente Post Mortem No. 01173-2019-04705.
- ❖ Providencia No. 2472-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 04005-2025-00417.
- ❖ Providencia No. 2473-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00310.
- ❖ Providencia No. 2474-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00310.
- ❖ Providencia No. 2475-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00310.
- ❖ Providencia No. 2499-2025, se analizó y trasladó acta de verificación de requerimiento de pago a la Dirección Departamental de Educación Chimaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 14006-2023-00526.
- ❖ Providencia No. 2500-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01215-2018-00366.
- ❖ Providencia No. 2507-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2024-14036.
- ❖ Providencia No. 2521-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-05896.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 7

- ❖ Providencia No. 2531-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-09264.
- ❖ Providencia No. 2532-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, con relación al Incidente Post Mortem No. 05007-2023-00071.
- ❖ Providencia No. 2534-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem No. 09017-2025-00017.
- ❖ Providencia No. 2535-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 05007-2022-00411.
- ❖ Providencia No. 2536-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-01757.
- ❖ Providencia No. 2537-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-01757.
- ❖ Providencia No. 2538-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-01757.
- ❖ Providencia No. 2549-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ejecutivo No. 11006-2016-00207.
- ❖ Providencia No. 2550-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, con relación al Incidente de Reinstalación No. 06020-2021-00085.
- ❖ Providencia No. 2574-2025, se analizó y trasladó el oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-03583.
- ❖ Providencia No. 2575-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-07583.
- ❖ Providencia No. 2576-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-04343.
- ❖ Providencia No. 2577-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-04343.
- ❖ Providencia No. 2578-2025, se trasladó certificación de Acuerdo Ministerial de Delegación y expediente a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-3219.
- ❖ Providencia No. 2579-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Sur, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2024-13910.
- ❖ Providencia No. 2580-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 22005-2025-00444.



## FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 7

- ❖ Providencia No. 2581-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 22005-2025-00444.
- ❖ Providencia No. 2582-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 22005-2025-0044.
- ❖ Providencia No. 2583-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-04082.
- ❖ Providencia No. 2584-2025, se trasladó copia de memorial con sello de recibido a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación a las Diligencias de Reinstalación No. 13004-2021-00144, dentro del Conflicto Colectivo No. 01173-2017-13240.
- ❖ Providencia No. 2597-2025, se trasladó copia de memorial con sello de recibido a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Incidente de Reinstalación No. 01173-2022-07529, dentro del Conflicto Colectivo No. 01173-2017-13240.
- ❖ Providencia No. 2597-2025, se trasladó copia de memorial con sello de recibido a la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Incidente de Liquidación de Costas No. 01173-2021-03727.
- ❖ Providencia No. 2605-2025, se analizó y trasladó resolución, mandamiento y acta de requerimiento de pago a la Dirección Departamental de Educación Jutiapa, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2017-00365.
- ❖ Providencia No. 2606-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2607-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-04082.
- ❖ Providencia No. 2608-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Diligencias de Reinstalación No. 01173-2022-03510 dentro del Conflicto Colectivo No. 01173-2017-13240.
- ❖ Providencia No. 2609-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral de Reinstalación No. 01021-2019-00079.
- ❖ Providencia No. 2610-2025, se analizó y trasladó respuesta de la Oficina Nacional de Servicio Civil a la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00309.
- ❖ Providencia No. 2630-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con relación al Incidente Post Mortem No. 09017-2023-00574.
- ❖ Providencia No. 2642-2025, se trasladó certificación de Acuerdo Ministerial de Delegación y expediente a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-3219.
- ❖ Providencia No. 2643-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-09917.
- ❖ Providencia No. 2645-2025, se trasladó certificación de Acuerdo Ministerial de Delegación y expediente a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2025-00310.
- ❖ Providencia No. 2646-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Incidente Post Mortem No. 01173-2022-06288.





## FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 5 de 7

- ❖ Providencia No. 2649-2025, se trasladó proyecto de Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-07039.
- ❖ Providencia No. 2650-2025, se trasladó proyecto de Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-3243.
- ❖ Providencia No. 2651-2025, se trasladó resolución relacionada con el Recurso de Revocatoria No. DIDEDEDUC-JAL-579-2025 a la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- ❖ Providencia No. 2652-2025, se trasladó resolución relacionada con el Recurso de Revocatoria No. DIDEDEDUC-JAL-582-2025 a la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- ❖ Providencia No. 2653-2025, se trasladó resolución relacionada con el Recurso de Revocatoria No. DIDEDEDUC-JAL-581-2025 a la Unidad de Información, Asesoría y Asistencia Legal de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- ❖ Providencia No. 2681-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2682-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2683-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2701-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2702-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2023-03219.
- ❖ Providencia No. 2707-2025, se analizó y trasladó acta de verificación de Reinstalación Dirección de Recursos Humanos -DIREH-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2020-05810.
- ❖ Providencia No. 2708-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Económico Coactivo de Quetzaltenango, a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem No. 09017-2024-00562.
- ❖ Providencia No. 2709-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 17003-2025-00374.
- ❖ Providencia No. 2710-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 17003-2025-00374.
- ❖ Providencia No. 2711-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Petén, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 17003-2025-00374
- ❖ Providencia No. 2712-2025, se trasladó certificación de Acuerdo Ministerial de Delegación y expediente a la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2025-01757.



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 6 de 7

- ❖ Providencia No. 2713-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2018-00289.
- ❖ Providencia No. 2714-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2017-04754.
- ❖ Providencia No. 2715-2025, se analizó y trasladó oficio proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Económico Coactivo de Quetzaltenango, a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem No. 09017-2024-00646.
- ❖ Providencia No. 2726-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 14030-2024-00206.
- ❖ Providencia No. 2727-2025, se trasladó proyecto de oficio de autorización expresa para la Procuraduría General de la Nación y Acuerdo Ministerial de delegación, al Vicedespacho Administrativo, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 14030-2024-00206.
- ❖ Providencia No. 2728-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Educación de Quiché Norte, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 14030-2024-00206.
- ❖ Providencia No. 2771-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Quetzaltenango, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem No. 09017-2024-00646.
- ❖ Providencia No. 2772-2025, se analizó y trasladó el oficio proveniente de la Procuraduría General de la Nación a la Dirección Departamental de Retalhuleu, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 11004-2024-00459.
- ❖ Providencia No. 2773-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario de Reinstalación No. 01173-2021-07127.
- ❖ Providencia No. 2774-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Petén, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem No. 17003-2025-00378.
- ❖ Providencia No. 2775-2025, se trasladó certificación de Acuerdo Ministerial de Delegación y expediente a la Dirección Departamental de Educación de Quiché, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 14030-2024-00206.
- ❖ Providencia No. 2776-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2024-00364.
- ❖ Providencia No. 2777-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Incidente de Reinstalación No. 01173-2022-09824 dentro del Conflicto Colectivo No. 01173-2017-13240.
- ❖ Providencia No. 2797-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de San Marcos, con relación al Incidente de Represalias No. 01173-2022-08241.
- ❖ Providencia No. 2798-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Quetzaltenango, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 09017-2018-00654.
- ❖ Providencia No. 2799-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Quetzaltenango, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem no. 09017-2025-00017.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 7 de 7

- ❖ Providencia No. 2800-2025, se analizó y trasladó notificación a la Dirección Departamental de Quetzaltenango, con relación al Incidente de Declaratoria de Beneficiarios Post Mortem No. 09017-2024-00741.
- ❖ Providencia No. 2807-2025, se trasladaron dos providencias a la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2019-04082.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025



Licda. Ofelia del Carmen González Jaramillo  
Directora de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Juan Carlos Hernández Melgar

Número de Contrato:	029-13-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

LIC. Jorge Antonio Gabriel Ay  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos - DISERSA -  


Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Astrid Elizabeth Orizábal Quiroa

Número de Contrato:	029-44-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Asesorar jurídicamente a la Subdirección Jurídico Laboral, con la documentación que ingrese.

Brindar apoyo profesional en la realización de dictámenes.

Brindar apoyo profesional al actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera la Subdirección Jurídico Laboral.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes circunstanciados derivados de recursos de revocatoria y apelación.

Brindar apoyo profesional en proporcionar información y documentación que solicite la Oficina Nacional de Servicio Civil o Junta Nacional de Servicio Civil, en caso de apelación, por destitución siempre que el proceso se haya seguido en la Subdirección Jurídico Laboral.

Brindar apoyo profesional para la elaboración de memoriales, providencias, oficios, circulares o dictámenes sobre los asuntos que le sean encomendados a la Subdirección Jurídico Laboral.

Asesorar en materia legal en cualquier reunión de trabajo solicitada por el Coordinador o Subdirector Jurídico Laboral.

Brindar orientación profesional en materia legal a quienes funjan en las Direcciones Departamentales de Educación como Asesores Jurídicos en los temas disciplinarios o administrativos.

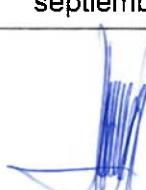
Brindar asesoría profesional relacionada con tareas asignadas por la autoridad superior o tareas de carácter eventual.

Otras actividades asignadas por el jefe superior jerárquico y la máxima autoridad.



El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025



Lic. Jorge Mario de León Juarez  
Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lic. Jorge Mario de León Juarez  
Subdirector Jurídico Laboral  
Dirección de Recursos Humanos





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

+-

Nombre completo de la persona contratada:	Rosalinda Gudiel Lemus de Sosa		
---	--------------------------------	--	--

Número de Contrato:	029-29-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEDESPACHO TÉCNICO
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

1. Reuniones periódicas con el Viceministro Técnico y el Viceministro Administrativo de Educación con el objetivo de presentar el progreso de las acciones que se están ejecutando en el marco de la estrategia ministerial de ampliación de cobertura del ciclo básico y diversificado.
2. Reuniones de trabajo y acompañamiento con DIPLAN, DIGECOR, DGEACE y DIDEFI para generar sinergias entre las distintas Direcciones Generales mediante acciones coordinadas que permitan alcanzar la meta de ampliación de cobertura en el ciclo básico y diversificado 2026.
3. Reuniones de trabajo con DIGECUR para reflexionar sobre la manera en que la ampliación de cobertura se enlaza con la transformación curricular, ya que, sin una transformación curricular, la ampliación de cobertura podría significar solo un aumento en el número de inscritos sin una mejora sustancial en los resultados educativos, por lo que para garantizar una educación equitativa y de calidad se necesitan de ambos procesos.
4. Reuniones de trabajo con DGEACE con el objetivo de verificar el avance en la creación de nuevos códigos para identificar de manera única cada centro educativo en el país.
5. Acompañamiento y monitoreo directo a las Direcciones Departamentales de Educación que lo ameriten, en el proceso de creación de códigos para los nuevos centros educativos del nivel medio 2026.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado  
 Francisco Ricardo Cabrera Romero  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	William Marino Alay García
---	----------------------------

Número de Contrato:	029-21-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Aya  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DISERSA -



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Luis Manolo Vivar Jeréz

Número de Contrato:	029-19-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

LIC. Jorge Antonio Gabriel Ayala  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 - DISERSA -

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 5

Nombre completo de la persona contratada:		EVELYN PAOLA MARROQUÍN AQUINO			
---	--	-------------------------------	--	--	--

Número de Contrato:	029-7-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726400, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726379, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 703464, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726397, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726389, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726388, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726383, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726382, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 706380, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 704285, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 703255, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 514853, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726170, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 690934, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 725176, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 725948, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 5

- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 725949, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 725950, remitido por la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 597859, remitido por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 725912, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 3668268, remitido por el Vice Despacho Administrativo.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669711, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 647733, remitido por la Unidad de Acceso a la Información.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 617432, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 670144, remitido por la Dirección General de Acreditación y Certificación -DGEACE-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 621299, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 669710, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 680054, remitido por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 679783, remitido por la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 725169, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 663382, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 609149, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726271, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 315645, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 679783, remitido por la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 679843, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 665969, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo DGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 665929. Remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 677150, remitido por la Dirección de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional -DIDEFI-.





## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 5

- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 663087, remitido por el Vice despacho de Educación Bilingüe.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 665969, remitido por la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA-.
- ❖ Oficio 231-2025, dirigido a la Procuraduría General de la Nación, con la relación a la comunicación individual identificada como 3629-2019 a favor de Fátima.
- ❖ Providencia 1380-2025, dirigida a la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEX-, caso numero 3629-2019 a favor de Fátima.
- ❖ Providencia número 1372-2025, dirigida a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, caso niñez carpeta 02061-2024-01568 a favor de la niña Carmen Guadalupe Santizo Rivas.
- ❖ Oficio número 247-2025, dirigido a la Dirección de Administración Financiera DAFI, ampliación de cuota.
- ❖ Providencia 1187-12025, dirigido a la Dirección Departamental de Educación de Sololá, caso de la petición identificada como P-2660-24 a favor de las Escuelas de las Comunidades indígenas del departamento de Sololá.
- ❖ Providencia número 1208-2025, dirigido al Archivo Administrativo de esta Dirección, relacionada a la respuesta entregada al Ministerio Público registrada bajo la carpeta MPE01-2025-3071.
- ❖ Providencia número 1455-2025, dirigido a la Dirección de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI-, con relación al informe circunstanciado solicitado por la Procuraduría General de la Nación, con referencia a la petición identificada como P-2660-24.
- ❖ Providencia número 1602-2025, dirigido al Archivo Administrativo de esta dirección, con relación a la respuesta entregada por parte de la Dirección de Educación Bilingüe e Intercultural -DGEFI- a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Oficio 267-2025, dirigido al sub-director de nómina de la Dirección de Recursos humanos, con referencia al pago de sueldo correspondiente al mes de abril de 2025.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 665291, remitido por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 668222, remitido por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 702274, remitido por el Vicedespacho de Educación Extraescolar.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 702077, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 542274, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 665246, remitido por la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 673733, remitido por la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 726281, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 675780, remitido por el Despacho Superior.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 702680, remitido por la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo -DGEPSA-.
- ❖ Análisis, recepción y asignación del expediente identificado con el número de SIAD 703389, traslada por el Departamento de Atención al Ciudadano.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 5

- ❖ Elaboración de Providencia número 2804-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, referente a información requerida por el Ministerio Público.
- ❖ Elaboración de Providencia número 2805-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Oriente, solicitud de información del Ministerio Público.
- ❖ Elaboración de Providencia número 2760-2025, remitida a la Dirección de Recursos Humanos, referente al permiso solicitado por el Sindicato de Trabajadores Administrativos y Técnico Operativos del Ministerio de Educación -SITRATOPME-, para asamblea Ordinaria.
- ❖ Elaboración de Providencia número 2761-2025, remitida a la Dirección de Coordinación de Dirección Departamentales -DIGECOR-, referente al permiso solicitado por el Sindicato de Trabajadores Administrativos y Técnico Operativos del Ministerio de Educación -SITRATOPME-, para asamblea Ordinaria.
- ❖ Providencia número 2767-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, Junta Nacional de Servicio Civil solicita información, referente a recurso de apelación presentado por Ana victoria Raquec Ajú de Cocón.
- ❖ Providencia número 2766-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, referente a la solicitud de información requerida por la Junta Nacional de Servicio Civil, sobre el recurso de apelación presentado por Rebeca Cojti Xulú de Ixén.
- ❖ Providencia número 2764-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, referente a la solicitud de información requerida por la Junta Nacional de Servicio Civil, sobre el recurso de apelación presentado por Blanca Elizabeth Tzirin Chicol de Batz.
- ❖ Providencia número 2765-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, referente a la solicitud de información requerida por la Junta Nacional de Servicio Civil, sobre el recurso de apelación presentado por Rodrigo Vicente Xinico Chacón.
- ❖ Providencia número 2763-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, referente a la solicitud de información requerida por la Junta Nacional de Servicio Civil, sobre el recurso de apelación presentado por David López Ajú.
- ❖ Providencia número 2762-2025, remitida a la Dirección Departamental de Educación Jalapa, referente a la solicitud de información requerida por la Junta Nacional de Servicio Civil, sobre el recurso de apelación presentado por Flora Haydee Alfaro Campos.
- ❖ Oficio número 484-2025, remitido a la Fiscalía contra la Corrupción, referente al expediente MP001-2025-35159.
- ❖ Oficio número 481-2025, remitido a la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, cumplimiento de la Circular DIDAI No. 18-2025, referente a la actualización des la adhesión al modulo de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.
- ❖ Oficio número 470-2025, remitido a la Fiscalía de Delitos contra Operadores de Justicia y Sindicalistas con referencia al expediente MP001-2025-28728.
- ❖ Oficio número 472-2025, remitido a la Fiscalía de Delitos Administrativos, en respuesta a solicitud de información, referente al expediente M0012-2012-139765.
- ❖ Oficio número 471-2025, remitido a la Fiscalía de Delitos Administrativos, en respuesta a solicitud de información, referente al expediente M0012-2012-139765.
- ❖ Oficio número 455-2025, remitido a la Fiscalía de Delitos contra Operadores de Justicia y Sindicalistas, información referente al expediente MP113-2025-2496.
- ❖ Oficio número 456-2025, remitido a la Subdirección de Nómina, de la Dirección de Recursos Humanos, copia certificada de la nómina de sueldos correspondiente al mes de julio del presente año.
- ❖ Oficio número 547-2025, remitido a la Subdirección de Nómina de la Dirección de Recursos Humanos, copia certificada de la nómina de pago de la Bonificación Anual (Bono 14) en el mes de Julio de 2025



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GUATEMALA

## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 5 de 5

- ❖ Oficio número 450-2025, remitido a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, reporte de adquisiciones realizadas en la modalidad de Baja Cantidad correspondiente al mes de agosto.
- ❖ Oficio número 446-2025, remitido a la Dirección de Recursos Humanos, referente al cumplimiento de la CIRCULAR DIREH-216-2024, reportes de procesos de jubilación del mes de julio de 2025.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025



Licda. Ofelia del Carmen González Jácome  
Directora de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Educación



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Rudy Leonardo Villatoro
---	-------------------------

Número de Contrato:	029 - 1 -2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEDESPACHO TECNICO
---------------------	---------------	--------------------	------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

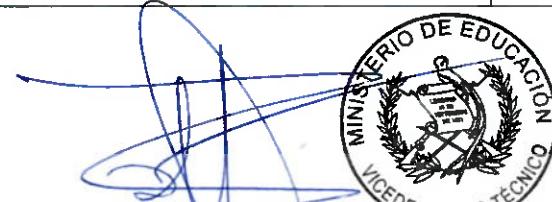
1. Acompañamiento y monitoreo con las Direcciones Departamentales de Educación que lo ameriten, del proceso de creación de códigos para los nuevos centros educativos del nivel medio del sector público, dirigido por DIGEACE.
2. Reuniones de trabajo con DIGEACE para acompañar, monitorear y dar seguimiento al proceso de creación de nuevos códigos desde la utilización de la plataforma informática BPM por parte de las distintas Direcciones Departamentales de Educación
3. Reuniones de trabajo y acompañamiento con DIGECOR, DIGEACE, DIGECUR y DIDEFI para articular las acciones pertinentes desde cada instancia para alcanzar la meta de ampliación de cobertura en el ciclo básico y diversificado 2026. con el objetivo de dar seguimiento a las acciones necesarias para la ampliación de cobertura en el nivel medio para 2026 en las Direcciones Departamentales de Educación.
4. Reunión con personal de DIGECUR para analizar y considerar las acciones para implementar la campaña de intervención para la promoción de matrícula de las carreras propuestas para la apertura de los nuevos centros educativos de Diversificados con las cuales las DIDEUCUs priorizadas consideran implementar ampliación de cobertura para el 2026.
5. Reuniones con el Viceministro Técnico y el Viceministro Administrativo de Educación para informar de las acciones que se vienen realizando en lo referente a la estrategia ministerial de la ampliación de cobertura del ciclo básico y diversificado en vista de informar de las acciones a su momento realizadas y atender las directrices emanadas por el Despacho.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**Francisco Ricardo Cabrera Romero**  
 Viceministro Técnico de Educación  
 Ministerio de Educación



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:		Luis Alfonso Mejía Mejía
---	--	--------------------------

Número de Contrato:	029-422-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	--------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

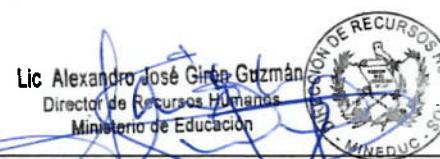
## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Recopilar y analizar información de las dependencias de la DIREH, proponiendo mecanismos para su consolidación, sistematización y manejo a efecto de generar reportes que faciliten la interpretación de la información para la oportuna toma de decisiones, definiendo el formato adecuado para su presentación y dando acompañamiento a la dependencia responsable para su implementación.
- b) Consolidar los requerimientos de necesidades de desarrollo informático de las dependencias de la DIREH, para establecer sus interrelaciones entre las diferentes áreas y presentar las propuestas integrales de la simplificación de requisitos y trámites administrativos que coadyuven al logro, modernización, simplificación y facilitación de los diferentes procesos en materia de recursos humanos.
- c) Asesor y participar en reuniones de trabajo con subdirectores, jefes y coordinadores de la Dirección de Recursos Humanos para coadyuvar al logro de objetivos institucionales, así como en otras instancias cuando sea comisionado para ello por el Ministerio.
- d) Apoyar en la verificación de nóminas del grupo 0, cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes.
- e) Apoyar en el análisis financiero para solicitar transferencias de los diversos renglones presupuestarios, que afecten los pagos en las nóminas de la Dirección de Recursos Humanos.
- f) Apoyar en la elaboración de estimaciones presupuestarias para cubrir los salarios mensuales del grupo "0".
- g) Apoyar en la elaboración de la programación anual y sus respectivas reprogramaciones, de los renglones presupuestarios 031 "jornales" y 029 "otras remuneraciones de personal temporal", según lo establecido en la ley de presupuesto y su reglamento vigente para el año fiscal que corresponda.
- h) Apoyar en la atención a los empleados y contratistas con respecto a consultas del área de nóminas y lo concerniente a pagos de salarios, pagos de honorarios entre otros.
- i) Apoyar en la solicitud de emisión de boteas de reintegro ante el Ministerio.
- j) Colaborar en la realización de cálculo de prestaciones laborales para empleados y funcionarios activos y no activos de la dirección de Recursos Humanos.
- k) Apoyar con las certificaciones de embargo judiciales.
- l) Apoyar en la realización de consolidados de pagos anuales de los renglones presupuestarios 011, 022, 021 y 031.
- m) Otras actividades que, en materia de los servicios que se brindan sean solicitadas por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:

Karla Ana Rocely García Zuleta

Número de Contrato:	029-43-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Informática
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

Realización de soporte técnico en el Sistema de Registro y Estadística para verificar accesos de usuario, cambio de contraseña de usuario, creación de usuarios e inactivación de usuarios en el sistema.

Realización de Soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por cambio de contraseñas a correos electrónicos de contratos 021.

Modificación a formatos de Acuerdos del renglón 011 del módulo de Acuerdo del Sistema Integral de Recursos Humanos.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por problemas al generar conocimientos en la opción de Creación de Conocimiento a Unidad de Contratos del Módulo de Reclutamiento y Selección Administrativo.

Realización de soporte técnico en el Sistema de Consulta de Información General del Empleado por problema al generar constancias de tiempo de servicio.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por problema al generar propuestas de nombramiento en la opción de Preprimaria y Primaria del módulo de Reclutamiento y Selección.

Modificación a la consulta 169 de Nombramientos del módulo de Acuerdos del Sistema Integral de Recursos Humanos.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por problema de número de Acuerdo Temporal en la impresión de Acuerdos de Nombramientos Administrativos.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por problema en analizar propuestas en la opción de Análisis de Propuestas de Reclutamiento y Selección.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos para asociar y desasociar partidas presupuestarias a docentes del renglón 011.



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por modificación de número de Acuerdo de nombramiento en el módulo de Acuerdo.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por problema de usuario Administrativo 021.

Apoyo en generación de propuestas de respuestas a diferentes oficios de soporte técnico realizados en el Sistema Integral de Recursos Humanos e-SIRH.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos a docente del renglón 021 por problema de inicio de sesión en cuenta de correo electrónico.

Realización de soporte técnico en el Sistema Consulta General del Empleado, por problema de creación de cuenta.

Realización de soporte técnico en el Sistema Integral de Recursos Humanos por problema de tipo de acción en propuestas de nombramiento Administrativo.

Modificación a formato de Acuerdos del renglón 021 por problema de impresión de acuerdos que ya no se encuentran vigentes.

Modificación a la página de Administrar convocatorias del módulo de Reclutamiento y Selección de la opción Administrativo agregando validación de ascenso.

Apoyo en solución de casos que presentaron inconvenientes en el proceso de aplicación de la convocatoria 011 en el Sistema Informático Nacional de Oposición del e-SINO.

Firma del Contratado

**El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:**

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Ing. Abraham Rivera Rosemberg  
Director en Funciones  
Dirección de Informática -DINFO-



# MINISTERIO DE EDUCACION

## ACUERDO MINISTERIAL No. DIREH-0002-2025

Guatemala, 02 de enero de 2025

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, son funciones de la Ministra, ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio; nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley y velar por el estricto cumplimiento de las leyes;

CONSIDERANDO:

Que, el puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección de Informática -DINFO- del Ministerio de Educación, está vacante, es imprescindible designar temporalmente a la persona para que desempeñe las funciones propias que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, hasta que se nombre a la persona titular del puesto.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194 literales a) y b) de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo preceptuado en el Artículo 27 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Designar temporalmente a ABRAHAM RIVERA ROSEMBERG, actual Subdirector Ejecutivo IV, para desempeñar las funciones propias del puesto de Director de la Dirección de Informática -DINFO-, del Ministerio de Educación, que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, quien seguirá devengando el salario asignado actualmente.

**ARTÍCULO 2.** El presente acuerdo surte sus efectos a partir de su notificación.

COMUNÍQUESE



ANABELLA MARIA GIRACCA MENDEZ, Guatemala, C.A.



JOSÉ DONALDO CARIAS VALENZUELA  
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada:	Miguel Antonio Ramírez Caché
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-40-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Informática
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

### **MODIFICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Modificación en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales, Asignación preseleccionados:**

- Se agregaron validaciones para la generación de nóminas de la invitación 01-2025.

#### **Modificación en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales, Asignación preseleccionados:**

- Se agregó nueva funcionalidad, notificación vía WhatsApp al preseleccionado.

#### **Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se configuraron los instrumentos de calificación de las invitaciones AMERG.

#### **Modificación en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se realizaron cambios en el texto que se envía por correo electrónico al preseleccionado.

#### **Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se agregó campo Especialidad al reporte No. 7.

#### **Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se revisó duplicidad de datos en la nómina de docentes a preseleccionar.



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 3

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se realizaron cambios en los diferentes reportes para las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Occidente y Guatemala Oriente, cambiando el nombre del municipio para ciudad capital, cambiando de zona 1 a las respectivas zonas de cada departamental en mención.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se agregaron Validaciones de la invitación 01-2025, para agregar un establecimiento perteneciente a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente, nivel preprimaria.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se validó agregar campo Criterio de Selección en los diferentes reportes.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales, Nómina:**

- Se validó la invitación 8 KERCHENSTEINER, por problema al imprimir reporte de banco.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se agregó validación para la invitación 01-2025 en el reporte No. 9.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se verificó duplicidad de datos en reportes de la mesa de reportes, debido a la forma de realizar la consulta.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Contratos:**

- Se verificó duplicidad de número de contratos generados.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se reenviaron notificaciones de correo electrónico a docentes preseleccionados.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- No se mostraba nómina para preseleccionar en la invitación 8 KERSCHENSTEINER.



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 3

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se reflejaba duplicidad en la nómina para preseleccionar en la invitación 01-2025.

**Modificación en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se agregó nueva opción en la parte pública, consulta de preselección.

**Modificación en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales, Asignación preseleccionados:**

- Se agregó link para consulta, Departamental y correo en la notificación vía WhatsApp al preseleccionado.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Solicitud del Oficio No. DIREH-DCP-13666-2025\_SIAD 726076, se revisó y se indicó que pueden hacerlo en el sistema, la modificación que necesitan.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se agregó validación para agregar establecimiento en las invitaciones 06 y 07 Pentagrama.

**Soporte Técnico en el Módulo de Contratos 021, Opción Banco de Datos Temporales:**

- Se verificó que usuario tiene asignado expediente a calificar.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Ing. Abraham Rivera Rosemberg  
Director en Funciones  
Dirección de Informática –DINFO

# MINISTERIO DE EDUCACION

## ACUERDO MINISTERIAL No. DIREH-0002-2025

Guatemala, 02 de enero de 2025

### LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, son funciones de la Ministra, ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio; nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley y velar por el estricto cumplimiento de las leyes.

#### CONSIDERANDO:

Que, el puesto de Director Ejecutivo IV de la Dirección de Informática -DINFO- del Ministerio de Educación, está vacante, es imprescindible designar temporalmente a la persona para que desempeñe las funciones propias que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, hasta que se nombre a la persona titular del puesto.

#### POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 194 literales a) y b) de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo preceptuado en el Artículo 27 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Designar temporalmente a ABRAHAM RIVERA ROSENBERG, actual Subdirector Ejecutivo IV, para desempeñar las funciones propias del puesto de Director de la Dirección de Informática -DINFO-, del Ministerio de Educación, que sean necesarias y dentro del marco legal, para no interrumpir los procesos administrativos, quien seguirá devengando el salario asignado actualmente.

**ARTÍCULO 2.** El presente acuerdo surte sus efectos a partir de su notificación,

#### COMUNÍQUESE



ANABELLA MARÍA GIRACCA MENDEZ, Guatemala, C. F.



JOSÉ DONALDO CARIAS VALENZUELA  
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Federico Roncal Martínez

Número de Contrato:	029-37-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Generales de Educación -DIGECOR-
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

- Acompañamiento y facilitación del proceso de elaboración de la Estrategia Nacional de Abordaje del Suicidio en Niñez, Adolescencia y Juventud, en coordinación con el MSPAS, el Programa de Salud Escolar, SEGEPLAN y la Organización Panamericana de la Salud.
- Seguimiento al proceso de elaboración técnica de la Guía de acompañamiento psicosocial no especializado a estudiantes víctimas de violencia en el ámbito educativo del Ministerio de Educación, con la Organización Panamericana de la Salud -OPS-, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- y las Direcciones Generales designadas por el Vicedespacho Técnico.
- Apoyo en la elaboración de la Guía de respuesta en casos de violencia extrema en centros educativos, y su revisión técnica con el Ministerio de Gobernación, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Procuraduría General de la Nación.
- Organización del intercambio de experiencias en prevención y atención de violencia en el ámbito educativo los días 1, 2 y 3 de septiembre.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernandez

Directora de la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación



## FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	BYRON IVAN AVILA CASTILLO
---	---------------------------

Número de Contrato:	029-15-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

1. Apoyo en la elaboración de documentos dirigidos a directores Departamentales de Educación, para el seguimiento de situaciones específicas, en las Direcciones Departamentales de Educación.
2. Brindar apoyo en la mediación de conflictos en las Direcciones Departamentales de Educación,
3. Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de documentos y propuestas requeridas como opiniones técnicas, Resoluciones y Acuerdos Ministeriales oficios, providencias, informes y circulares requeridos por las Direcciones de Planta Central.
4. Brindar apoyo a monitoreo de procesos relacionados con las Direcciones Departamentales de Educación para el logro de resultados esperados.
5. Apoyo y Participación en reuniones a petición de partes en DIGECOR y Planta Central para la resolución de conflictos, conciliaciones, seguimientos y negociaciones con asociaciones sindicales en las DEDUCS.
6. Requerimiento, recopilación y consolidación de información reportada por las Direcciones Departamentales de Educación y de actividades específicas.
7. Brindar apoyo en la elaboración de documentos para el cierre y archivo de procesos atendidos por DIGECOR-
8. Asesoría a la Directora de DIGECOR conforme la documentación que ingresa a la Dirección.
9. Apoyo y participación en Juntas Mixtas en Direcciones Departamentales.
10. Brindar apoyo a cualquier otra actividad designada por la autoridad superior.
11. Apoyo en la mediación de conflictos con manifestantes en centros educativos.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Lcda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada	Oscar Guillermo Azmitia Barranco
--	----------------------------------

Número de Contrato:	029-33-2025	Fecha del informe:	30 de septiembre de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	--------------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

En el marco de las actividades principales del Contrato las cuales son: Asesorar en políticas educativas; Proponer buenas prácticas educativas; Hacer Presentaciones sobre temas estratégicos; Brindar asesoramiento y asistir a reuniones presenciales y virtuales, se han realizado en el mes de septiembre las siguientes actividades:

### **1. En torno a las Direcciones Departamentales de Educación:**

- a. He mantenido contacto permanente con la Directora de DIGECOR para resolver situaciones particulares de las direcciones departamentales. Especialmente hemos dado seguimiento a las DD de Chimaltenango, San Marcos, Huehuetenango y Sololá.
- b. Mantuve un nuevo acercamiento con el Cardenal Álvaro Ramazzini para dar seguimiento al apoyo recibido de su parte.
- c. Participé como ponente en el encuentro de Directores Departamentales en torno a la Recuperación de la institucionalidad para la recuperación de los aprendizajes.
- d. Se contrató al consultor para la elaboración de los módulos para el Plan de Formación de las Direcciones Departamentales. Se firmó contrato luego de elaborar los términos de referencia -TdR-. Se continúa la búsqueda de los docentes facilitadores para los dos primeros temas para lo cual se tuvo una reunión con la Maestra Lucrecia Crispín, Directora de la Escuela de Formación Media -EFPEM- de la Universidad de San Carlos – USAC-.

### **2. En torno al Equipo de Asesoría:**

- a. Coordiné y participé en tres reuniones del Equipo de Asesoría, una de las cuales fue virtual.
- b. Hemos terminado una propuesta para la finalización del curso escolar 2025, la cual se presentó al Viceministro Técnico Francisco Cabrera la cual incluye su modalidad de entrega coordinada por la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación en Guatemala– DIGECOR.

### **3. En torno al apoyo de los Viceministerios:**

- a. Como apoyo al **Viceministerio de Educación Bilingüe Intercultural -EBI-** continúo participando el diseño de la ruta para la aprobación del Currículo local de las comunidades de Sololá, amparadas por una Sentencia.
- b. Como apoyo al **Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa** mantuve el ofrecimiento al Viceministro Carlos Aldana para dar seguimiento a la elaboración del plan de formación de facilitadores de ese Viceministerio. Respondí, además, a una encuesta realizada por este Viceministerio.



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

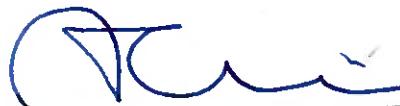
Del proceso: Recursos Humanos Código: RHU-FOR-34 Versión: 2 Página 2 de 2

- c. Como apoyo al **Viceministerio Administrativo** He dado seguimiento a diversas situaciones presentadas en diferentes direcciones departamentales para resolver temas administrativos. Estamos diseñando un sistema de evaluación práctico y eficaz para las y los Directores departamentales. Formo parte del equipo que está trabajando el tema de la Franja de Supervisión que incluirá un cronograma, su implementación, una propuesta en torno a los Jurados de Oposición y un Manual del Supervisor.
- d. Como apoyo al **Viceministerio Técnico**: Sigo en contacto con la Directora de DIGECADE para la estrategia de atención a la niñez, adolescencia y juventud afectada por el paro del STEG y para la implementación de una propuesta para los últimos días del ciclo escolar.
4. Asistí a varias reuniones de acompañamiento a la **Junta Mixta con el STEG** en torno a situaciones problemáticas en las direcciones departamentales. Se ha mantenido respeto y cordialidad en este espacio.
5. He dado seguimiento a la oficina de **Comunicación social del Ministerio de Educación** para la reestructuración de la página web del Mineduc, la cual finalmente se ha terminado. Se está dando seguimiento -a los encargados de comunicación- y se tuvo una reunión con un experto internacional el torno a Estrategias comunicacionales de las Direcciones Departamentales.


  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025


  
 Anabella María Giracca Méndez  
 Ministra de Educación




# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-35

Versión: 4

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada	Ana Isabel Cifuentes Rodriguez
--	--------------------------------

Número de Contrato:	029-47-2025	Fecha del informe:	30 de septiembre de 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	--------------------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

En el marco de las actividades principales del Contrato las cuales son: Ser enlace entre el Despacho Superior y los Organismos Internacionales Cooperantes y Organizaciones no Gubernamentales, dar seguimiento y acompañamiento a los acuerdos y/o compromisos adquiridos por la máxima autoridad en las giras de campo que realice, para su cumplimiento, Preparar informes ejecutivos a requerimiento del Despacho Superior, de los avances de todas las gestiones que se lleven a cabo con los diferentes sectores de la sociedad, Coordinar la agenda de la Señora Ministra de Educación y preparar la información relevante para que su desarrollo sea eficiente y eficaz y mantenerla actualizada, Brindar apoyo en las reuniones que le sea solicitada y atender cualquier otro requerimiento a solicitud del Despacho Superior.

1. Apoyar con la planificación de visitas de audiencia a la Señora Ministra
2. Elaborar y agendar todas las reuniones con cooperación internacional, gobierno y personas interesadas en reunirse con la señora ministra para el mejoramiento de la educación.
3. Coordinar participación y logística de la Señora Ministra en foros y paneles con Cooperantes Nacionales e Internacionales.
4. Logística para eventos de alto nivel
5. Planificación y logística para giras de la Ministra a diferentes comunidades y escuelas en el país.
6. Agendar reuniones para seguimiento y delegaciones de la Señora Ministra a vicedespachos
7. Coordinación con los vicedespachos para diferentes audiencias con cooperantes.
8. Apoyo con logística de eventos y participación de la Señora Ministra en espacios de alto nivel.
9. Apoyo con las reuniones de equipo interno de la Señora Ministra.
10. Responsable de la agenda de la Señora Ministra y todas sus reuniones
11. Atención en las reuniones de trabajo de la Ministra con su equipo interno
12. Apoyo en la logística de asistencia de la Ministra a todos los eventos del día de la Independencia
13. Apoyo en convocar todas las reuniones internas y externas que solicita la Ministra

Estas actividades han sido señaladas como prioritarias por la Señora Ministra

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Anabella María Giracca Méndez – Ministra de Educación





## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Claudia María Roncal Duque

Número de Contrato:	029-30-2025	Fecha del informe:	30 septiembre 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	----------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

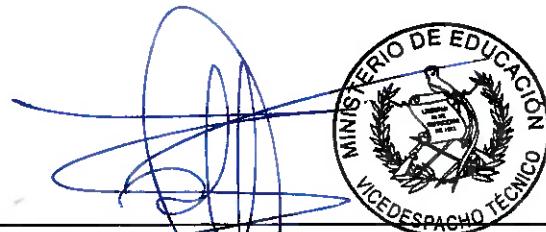
**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- A. Ingreso a DIAJ -Manual de Medias de Seguridad para Excursiones Escolares o Giras Educativas-, con propuesta de acuerdo ministerial de soporte.
- B. Seguimiento a DIDEFI al respecto de -proceso de asignación de firmas electrónicas a supervisores educativos-, a fin de lograr el mencionado recurso en beneficio de procesos específicos de varias direcciones que requieren firma. Proceso entre DIDEFI, DIGECADE, Innovación Educativa.
- C. Acompañamiento y apoyo a DIGECUR en presentar a DIGECADE -guía de lineamientos- para que entidades culturales construyan sus guías pedagógicas y opten a asesoría y validación de DIGECUR.
- D. Reorganización de la propuesta de -Programa de Clubes Extracurriculares-, a partir de la reciente revisión en espacio con Vice despacho.
- E. Diseño de proceso legal, administrativo y financiero del -Programa de Clubes Extracurriculares-, en vías de compartirlo en mesas técnicas.
- F. Construcción del plan específico, conformado por 4 módulos dirigidos a nivel infantil y juvenil, de cada uno de los 6 clubes a implementar en las 200 escuelas seleccionadas en la fase inicial 2026.
- G. Reuniones varias con Ministerio de Cultura y Deporte específicamente buscando espacios de arte a considerar en la propuesta de actividades extra curriculares.
- H. Reuniones varias con DIGEF buscando espacios para -Club de foot ball- como opción extra curricular.
- I. Propuesta a DIGEF de instructivo de soporte a -Reglamento de Excusiones Escolares-, incluyendo giras educativas con fines deportivos, territorio internacional y proceso expediente DIGEF.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Francisco Ricardo Cabrera Romero  
Viceministro Técnico de Educación  
Ministerio de Educación



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Sergio Aníbal Coy Chén

Número de Contrato:	029-10-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Brindar apoyo técnico en conducción de vehículos de conformidad al Reglamento Nacional de Tránsito y normas conexas.
- Brindar apoyo técnico en la verificación del kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo y abastecimiento del vehículo asignado.
- Acompañamiento a la Autoridades del Ministerio de Educación, según programación de agenda.
- Brindar apoyo técnico en la limpieza de vehículos.
- Apoyar a las unidades administrativas y técnicas en lo correspondiente a transporte en las diferentes comisiones.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior.



Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala  
DIRECTOR  
Dirección de Servicios Administrativos  
- DISERSA -



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Joel Antonio Hoffens López

Número de Contrato:	No. 029-22-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-
---------------------	-----------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

**Apoyo en el seguimiento a los casos enmarcados en los procesos técnicos, administrativos, financieros y técnico pedagógico que se derivan de las Direcciones Departamentales de Educación.**

**Apoyo en el seguimiento al monitoreo de casos específicos en las Direcciones**

**Departamentales de Educación que sean emitidos por convenios, denuncias, procesos de becas, programas de apoyo, entre otros.**

- Realización de monitoreo para reunión virtuales a la diferentes Direcciones Departamentales de remozamientos.
- Monitiorios a las Direcciones Departamentales para requerir información y de documentos.
- Apoyo en el acompañamiento en los procesos de verificación en las Direcciones Departamentales de Educación que realiza el personal de la DIGECOR.
- Se ha colaborado para trasladar Oficios y providencias a las Direcciones Departamentales
- Comisión en Dirección Departamental de Educación.
- Monitoreo de seguimiento a convocatorias 32, 33 y 34
- Seguimiento y envío de documentos a las Direcciones Departamentales.

**Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior.**

- Se está haciendo la digitalización de archivos para una base de datos

**Apoyo en la elaboración de registros de información para el control de expedientes que ingresan y salen de la Digecor.**

- Digitalización de documentos administrativos

Firma del Contratado



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR





## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Derick Armando Esquivel Chapeta

Número de Contrato:	029-12-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación –DIGECOR-
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

**Elaborar formatos estándar para la obtención de información de las Direcciones Departamentales de Educación, según las solicitudes o necesidad existente en el mes.**

Elaboración de formato consolidación de datos para verificar situación de Direcciones Departamentales.

Elaboración de formato consolidación de datos para los informes de Direcciones Departamentales.

**Analizar datos e información proporcionada por las Direcciones Departamentales de Educación, relacionada a la gestión del Recurso humano y solicitudes de Organizaciones Gubernamentales, No Gubernamentales, sectores de la sociedad civil y dependencias centrales del ministerio de Educación.**

Análisis de datos e información proporcionada por las Direcciones Departamentales de Educación respecto a la situación actual en los centros educativos.

**Consolidar datos e información en los formatos establecidos para determinar rutas de acción.**

Consolidación de datos e información sobre Datos generales de las Direcciones Departamentales de Educación, Avance de los procesos administrativos e Informes sobre desafíos Direcciones Departamentales de Educación.

**Control en el seguimiento de los informes solicitados por DIGECOR, pertenecientes a la gestión de las Direcciones Departamentales de Educación para informes al Despacho Superior.**

Realización de monitoreo a las Direcciones departamentales para verificar información sobre diversos temas: Centros Educativos afectados por lluvias, Avance de los procesos administrativos.

**Proponer el diseño de proceso de abordaje y seguimiento para los casos que le sean asignados, según la normativa legal vigente, coordinando con las Direcciones Departamentales.**

Diseño de abordaje y seguimiento a casos de información requerida por el congreso de la república.

**Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior.**

Verificación de equipos fotocopiadoras e impresoras para utilización dentro de oficina.

Apoyo en los procesos de compras o adquisiciones dentro de la oficina.

Apoyo en la configuración de equipos dentro la oficina.

Creación de Enlaces para reuniones virtuales.

Apoyo en Reuniones virtuales “Seguimiento a Remozamientos de Centros Educativos Públicos”.

Apoyo en reuniones virtuales “Construyendo Puentes”

Apoyo en la creación de formatos para temas diversos.

Firma del Contratado



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR







## FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Eduardo Eladio Carrillo y Carrillo
---	------------------------------------

Número de Contrato:	No. 029-20-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-
---------------------	-----------------	--------------------	------------	--	---

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

- Brinde conducción de vehículo y traslado de personal a Dideduc El Progreso.
- Entrega de mensajería (Documentos) a diferentes Dependencias o Unidades del Ministerio de Educación.
- Entrega de mensajería (Documentos) a diferentes entidades Gubernamentales (Ministerio Publico, Procuraduría de los Derechos Humanos, Organismo Judicial).
- Revisión de Kilometraje, Niveles de Aceite y Líquidos Nivel de Presión de Llantas y limpieza de vehículos asignados a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR.
- Realización de bitácoras toma de kilometraje, fecha y hora de los viajes realizados en los vehículos asignados a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR.
- Apoyo en Recepción de Documentos Provenientes de Diferentes Entidades Gubernamentales o Unidades del Ministerio de Educación.
- Apoyo en la realización de Cargas y Descargas en las tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos.
- Limpieza de Vehículos asignados a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR.
- Traslado de personal hacia Villa Canales, Mixco, Santa Catarina Pínula, Palencia.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Licda. Azalia Trinidad Castillo de Fernández  
Directora General  
DIGECOR





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

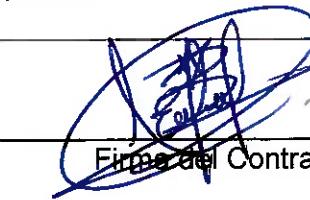
Nombre completo de la persona contratada:		JESSICA EMILIA BOLAÑOS AVILA					
---	--	------------------------------	--	--	--	--	--

Número de Contrato:	No. 029-18-2025	Fecha del informe:	30 DE SEPTIEMBRE 2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN -DIGECOR-		
---------------------	-----------------	--------------------	-----------------------	--	---	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

- a) Apoyo en el seguimiento a los casos enmarcados en los procesos técnicos, administrativos, financieros y técnico-pedagógico que se derivan de las Direcciones Departamentales de Educación.**
  - Digitalización de los documentos de los procesos finalizados para un control online.
- b) Apoyo en el seguimiento al monitoreo de casos específicos en las Direcciones Departamentales de Educación, que sean emitidos por convenios, denuncias, procesos de becas, programas de apoyo, entre otros.**
  - Monitoreo de los casos que están pendientes de ser emitidos a las Direcciones Departamentales y Direcciones de Ministerio de Educación.
- c) Apoyo en el acompañamiento en los procesos de verificación en las Direcciones Departamentales de Educación que realiza el personal de la DIGECOR.**
  - Seguimiento a los informes realizados por los asesores regionales de DIGECOR.
  - Apoyo al monitoreo de los centros educativos cerrados y abiertos.
- d) Apoyo en la elaboración de registros de información para el control de expedientes que ingresan y salen de la DIGECOR.**
  - Brindar apoyo en la elaboración de documentos para el cierre y archivo de procesos asignados para DIGECOR
  - Control de correlativos de requerimientos de traslado a las diversas Direcciones del Ministerio de Educación.
- e) Apoyo en el seguimiento a los casos asignados a la DIGECOR, que deben ser resueltos por las Direcciones Departamentales de Educación.**
  - Registro de los documentos providencias, circulares, opinión técnica y oficios que ingresan a DIGECOR.
  - Registro y seguimiento a la base de datos de los casos asignados a la DIGECOR.
- f) Realizar otras actividades designadas por la autoridad superior y la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-.**
  - Manejo de agenda de la Directora General.
  - Apoyo para asignación a reuniones asignada en DIGECOR.
  - Apoyo para la creación del mural cívico de la independencia de Guatemala.



Firma del Contratado



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025



**LCDA. AZALIA CASTILLO DE FERNÁNDEZ  
DIRECTORA GENERAL  
DIGECOR**



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Ana Gabriela Peñate Méndez
---	----------------------------

Número de Contrato:	029-27-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

Colaboré con el traslado, control y distribución para la elaboración de informes circunstanciado de recursos de revocatoria y apelación.

Atendí consultas de personas a quienes servimos, tanto interno como externo.

Brindé apoyo con la procuración de memoriales, providencias, oficios, circulares o dictámenes que le sean encomendados a la Subdirección.

Brindé apoyo técnico en la recepción de notificaciones de proyectos de resoluciones y proyectos de acuerdos ministeriales de destitución.

Apoyé en la elaboración y control de bitácora relacionada con el orden correlativo de los documentos que se emiten en la Subdirección.

Brindé apoyo técnico con la documentación que ingresa y egresa de la Subdirección Jurídico Laboral.

Realicé cualquier otra actividad designada por la Subdirección.

Colaboré con el archivo de Leyes, Acuerdos o cualquier disposición legal que tenga relación con la Subdirección.

Realicé otras actividades asignadas por la máxima autoridad de la Dependencia en donde presto mis servicios.

Proporcioné información y documentación a requerimiento de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en caso de apelación por destitución siempre que se haya seguido en la Subdirección Jurídico Laboral.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador  
LIC. JORGE MARIO DE LEÓN JUAREZ

Lic. Jorge Mario de León Juarez  
Subdirector Jurídico Laboral  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Educación



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:

OMAR AUGUSTO CONTRERAS RAMIREZ

Número de Contrato:	029-42-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Brinde asesoría jurídica al despacho de la señora Ministra de Educación.
2. Asistí a reuniones técnicas a las que fui convocado por el Despacho Superior.
3. Emití las opiniones jurídicas que me fueron requeridas.
4. Presenté proyectos de denuncias que me fueron requeridos.
5. Realice las actividades que me fueron designadas por el Despacho Superior.
6. Se le dio seguimiento a las denuncias que me fueron asignadas en el Ministerio Público, dentro de los expediente identificados como MP001-2024-23942, MP410-2024-1111, C-01077-2025-00307, MP027-2025-945, MP021-2025-740, MP022-2025-104, MP001-2025-28728, MP018-2025-758, MP086-2025-128, MP086-2025-98, MP001-2024-23942, MP410-2024-1111, MP432-2025-61 y MP332-2025-853.
7. Realice análisis a propuesta preliminar de modificaciones al reglamento de CONADUR.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:		
Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador  
**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**





## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Lizardo Adolfo Arreaga Saquiché

Número de Contrato:	029-41-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

- a) Brindar apoyo técnico en la documentación que ingresa y egresa de la dirección de recursos humanos.
- b) Brindar apoyo en la planificación y organización de las actividades inherentes de las unidades administrativas de la dirección de recursos humanos.
- c) Brindar apoyo para el cumplimiento de metas y objetivos, establecidos por Dirección de recursos humanos.
- d) Apoyar en organizar y controlar la conformación de expedientes de diferentes procesos a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.
- e) Apoyar en realizar el análisis de verificación de documentos que conforman expedientes de diferente proceso de la dirección de Recursos Humanos.
- f) Brindar apoyo integrar datos a diferentes sistemas o bitácoras propias de la dirección de recursos humanos.
- g) Otras actividades asignadas por la máxima autoridad de la dependencia en donde prestará servicios.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025

Lic. Alejandro José Gómez Guzmán  
Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# FORMULARIO

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada:	JORGE ROBERTO REYES
---	---------------------

Número de Contrato:	029-5-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
---------------------	------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2025-8356 (Guatemala Sur) de fecha 04/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2025-8356 (Guatemala Norte) de fecha 04/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2025-8356 (Guatemala Oriente) de fecha 04/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante la Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2023-1377 recurso 1 oficial 3 dentro de Conflicto Colectivo 1173-2017-13240 de fecha 05/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante El Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2022-7529 de fecha 12/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante El Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2022-8446 de fecha 12/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Décimo Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2022-11112 (Departamental del Progreso) de fecha 14/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2025-8356 de fecha 16/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2025-8356 (Departamental de Retalhuleu) de fecha 16/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante la Sala Quinta de Trabajo de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2025-3442 de fecha 21/08/2025.





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 4

- ❖ Se presentó Memorial ante la Honorable Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparos y Antejuiicios, con el número 2958-2024 de fecha 21/08/2025.
- ❖ Se presentó memorial ante la Sala Sexta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2023-8290 de fecha 22/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Guatemala, Constituido en Tribunal Constitucional de Amparo, con el número 1173-2025-6252 de fecha 23/08/2025.
- ❖ Procuración del Proceso ubicado en la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2020-10765 de fecha 23/08/2025.
- ❖ Procuración del Proceso ubicado en la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparos y Antejuiicios, con el número 1725-2024 de fecha 23/08/2025.
- ❖ Procuración del Proceso ubicado en la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparos y Antejuiicios, con el número 4095-2023 de fecha 23/08/2025.
- ❖ Procuración del Proceso ubicado en el Juzgado Décimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2017-7446 de fecha 23/08/2025.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de San Marcos.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Guatemala Occidente.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Santa Rosa.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Huehuetenango.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Totonicapán.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Zacapa.





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 4

- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Izabal.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Guatemala Norte.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Guatemala Sur.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Escuintla.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Sacatepéquez.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Retalhuleu.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Quiché.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Baja Verapaz.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Alta Verapaz.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Quetzaltenango.
- ❖ Archivo de Cédula de Notificación correspondiente al expediente 1173-2025-8356 emitida por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Dirección Departamental de Educación del Departamento de Petén.





## FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 4

- ❖ Se presentó Memorial ante la Sala Sexta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, con el número 1190-2025-71 de fecha 26/08/2025.
- ❖ Se presentó Memorial ante el Juzgado Décimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2024-3099 de fecha 27/08/2025.
- ❖ Se presentó Oficio número 474-2025 de fecha 26 de agosto del año 2025 en la Procuraduría General de la nación, en relación con el Juicio Ordinario Laboral 14030-2024-206 tramitado en el Juzgado de Primera Instancia del Municipio de Ixcán, del Departamento de Quiche ramo de Trabajo y Previsión Social.
- ❖ Se Presentó Memorial ante el Juzgado Tercero Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, con el número 1173-2019-7583 de fecha 29/08/2025.
- ❖ Se Presentó Memorial ante el Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social, Constituido en Tribunal de Amparo, con el número 1173-2025-6252 de fecha 02/09/2025.
- ❖ Se Presentó Memorial ante La Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala, con el número 1173-2024-4023 de fecha 02/09/2025.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 7

Nombre completo de la persona contratada: MADELIN ANDREA BARILLAS DEL CID

Número de Contrato:	029-31-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
---------------------	-------------	--------------------	------------	--	--------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

Se procedió a elaborar los proyectos siguientes a consideración de Asesoría Jurídica.

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 726078, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725442, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 679377, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725715, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704722, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 549121, para su traslado a Ministerio de Finanzas Publicas.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 540797, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667694, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725704, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 366531, para su asignación y traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 613668, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725619, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 414780, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704128, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 418345, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670729, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 7

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 562068, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 418352, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670033, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 448536, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704823, para su traslado a Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 631351, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 556309, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669941, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 668589, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 662563, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 634376/674376, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670153, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725145, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 393795, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 613668, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725619, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 414780, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 418345, para su asignación y traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 562068, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670729, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 418352, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 448536, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 448536, para su asignación y traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 3 de 7

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704633, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 648733, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 606513, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 621212, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704757, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 451063, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 702373, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 679359, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667491, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 703451, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 701405, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 701405, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 614098, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 701229, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669710, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704843, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725619, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725145, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 603964, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704427, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 606691, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 703139, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 451063, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 4 de 7

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704463, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704463, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704598, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 616466, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 634696, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704722, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 614098, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725732, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 703443, para su traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 703220, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 432024, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704842, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669632, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 671139, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 590283, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 675776, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 542274, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 726099, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704633, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 670729, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 542274, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 604043, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725807, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 5 de 7

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 726200, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 612091, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725432, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725432, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 448018, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725343, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725351, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725350, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725346, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 669064, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725283, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725289, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725287, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725265, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Jalapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725262, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Jalapa
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725619, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 671290, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 678637, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 631993, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 665814, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 629124/74842, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Sololá.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 701029, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Escuintla.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 701031, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Escuintla.





## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 6 de 7

- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 665814, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 667654, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Petén.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704586, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725432, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 701718, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quiché.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725377, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Petén.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725399, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725402, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704730, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 679533, para su traslado a la Dirección Departamental de Educación de San Marcos.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725046, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Zacapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725145, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Zacapa.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 666888, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704282, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 542822, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 599782, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 542822, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 671983, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 704843, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 665048, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Petén.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 725152, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Izabal.
- ❖ Análisis del expediente identificado con el número de SIAD 658687/663505/663506, para su traslado a Dirección Departamental de Educación de Sololá.



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 7 de 7

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	SEPTIEMBRE	2025

Licda. Ofelia del Carmen González Jicome  
Directora de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Educación



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

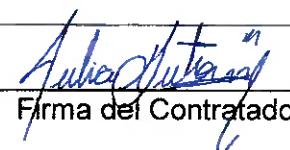
Nombre completo de la persona contratada:	Julio Cesar Gutiérrez Ruiz
---	----------------------------

Número de Contrato:	029-106-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia:	Dirección de Servicios Administrativos
---------------------	--------------	--------------------	------------	--------------	--

Período de prestación del Servicio:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- Apoyar la atención de solicitudes de las dependencias de la Planta Central del Ministerio de Educación relacionadas con logística y mantenimiento de edificios.
- Colaborar en el registro y gestión de solicitudes de parqueo ingresadas al Departamento de Servicios Generales, garantizando el uso adecuado de los espacios y el cumplimiento de la normativa vigente para su asignación.
- Asistir en el registro y seguimiento de solicitudes de vehículos para el transporte de personal y materiales, asegurando una gestión eficiente dentro del Departamento de Servicios Generales de DISERSA.
- Verificar periódicamente el funcionamiento del ascensor, portones eléctricos, ascensores de carga, equipos de sonido y cañoneras en los salones de la Planta Central del Ministerio de Educación.
- Apoyar en la planificación y ejecución de simulacros de evacuación en la Planta Central del Ministerio de Educación.
- Contribuir en la implementación del Plan de Evacuación y del Plan Institucional de Respuesta - PIR-
- Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de atención en el área de Servicios Generales.

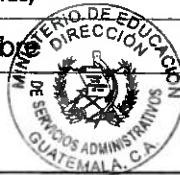


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala  
**DIRECTOR**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 DISERSA



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Linda María Celis Estrada		
---	---------------------------	--	--

Número de Contrato:	029-120-2025	Fecha del informe:	30-09-2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección Departamental de Educación de Sacatepéquez
---------------------	--------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

- Digitalización de diferentes documentos relacionados con infraestructura y los remozamientos elaborados en el bloque 2, así como las solicitudes para Bloque 2 y 3, recibir y digitalizar todo los PRA-FOR 122, 133.
- Realización de oficios
- Realización de circulares
- Realización de oficios para los directores y OPF beneficiados en el Bloque 3.
- Envio de correos para diferentes solicitudes o seguimientos relacionados com infraestructura.
- Recepción de los diferentes formularios para Bloque 3 de remozamientos
- Digitalización de expedientes.
- Revisión de formularios PRA-FOR
- Revisión de documentos entregados por diferentes directores para futuros remozamientos.
- Actualización de listados.
- Organización de agenda para reuniones programadas durante el mes.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

M.A. Virgilio Josué Cuxil Morales

Director Departamental de Educación  
Sacatepéquez



## FORMULARIO

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: SERGIO CIFUENTES CHETE

Número de Contrato:	029-441-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior
---------------------	--------------	--------------------	------------	--	-------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	septiembre	2025		30	septiembre	2025

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

- a) Presté servicios profesionales de Asesoría Legal en los casos encomendados por el Despacho Superior.
- b) Participé y colaboré en actividades de negociación de asuntos litigiosos para los que se me llamó o convocó.
- c) Propuse dictámenes y resoluciones para los casos en que se requirió mi intervención o asesoría.
- d) Realicé proyectos de documentos legales, tales como: contratos, actas, convenios y en general, todos aquellos que sean del interés del Despacho Superior.
- e) Emití dictamen u opinión en los expedientes relacionados con la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- f) Revisé Acuerdos Ministeriales, previa firma de las Autoridades Superiores.
- g) Participé en reuniones en las que se requirió mi asistencia como asesor legal.
- h) Realicé actividades que me encomendaron en materia legal del Despacho Superior, detalladas de la siguiente manera:
  - 1. Participé en reuniones para proponer proyecto de Acuerdo Ministerial que implementa el Sistema de Integridad del Ministerio de Educación.
  - 2. Participé en reuniones para la formación e implementación de la Delegación de la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad en la Dirección General de Educación Física.
  - 3. Presté asesoría para diseño y contenido temático de capacitación relativa a los reportes mensuales a la Comisión Nacional contra la Corrupción, dirigido a los designados de todas las unidades ejecutoras del Ministerio de Educación, sobre la Implementación y asignación de uso de vehículos, coordinado con la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad.



# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 2 de 2

4. Participé en Reuniones de Seguimiento de Avances de la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad con la Comisión Nacional contra la Corrupción.
5. Participé en Reuniones de Seguimiento de Tablero de denuncias de la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad con la Comisión Nacional contra la Corrupción.
6. Reunión para conocimiento e implementación del Sistema de los canales de denuncia administrativa de la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad.
7. Presté asesoría en conocimiento, diligenciamiento y resolución de las denuncias administrativas que se recibieron en la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad.
8. Presté asesoría para diseño y contenido temático de capacitaciones sobre el Código de Ética del Ministerio de Educación, dirigido a autoridades, directores, subdirectores y servidores de la planta central, coordinado con la Unidad Administrativa de Asuntos de Probidad.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado  
**Lcda. Anabella Giracca**  
**Ministra de Educación**





# FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: VENTURA SALANIC LÓPEZ

Número de Contrato:	029-1342-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL
---------------------	---------------	--------------------	------------	--	--

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	SEPTIEMBRE	2025		30	SEPTIEMBRE	2025

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

Por designación del Vice Despacho Bilingüe Intercultural:

- a) Recapitular aspectos técnicos y pedagógicos de las evaluaciones lingüísticas aplicadas a docentes optante a plaza nuevas en las direcciones departamentales de educación.
- b) Orientaciones técnicas a la consultoría "Propuesta de plan estratégico de evaluación de la educación bilingüe del Ministerio de Educación de Guatemala"
- c) Brindar asistencia técnica a la subdirección de políticas educativas de DIGEBI para definir el prototipo de estructura digital que alojará las evaluaciones lingüísticas en idiomas nacionales.
- d) Revisar los documentos legales y acuerdos firmados sobre PADEP/D y FID para proponer un plan de monitoreo y acompañamiento.
- e) Seguimiento a las tareas asignada para el desarrollo del congreso de educación bilingüe intercultural programado en noviembre de 2025.
- f) Redactar una propuesta técnica para el "Taller de corrección de preguntas abiertas para prueba definitiva del Estudio Comparativo y Explicativo" (ERCE).

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

**M.A. Romelia Mó Isom**  
 Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural  
 Ministerio de Educación



**FORMULARIO  
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 2

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:		Erick Humberto Martínez Méndez		
---	--	--------------------------------	--	--

Número de Contrato:	029-1770-2025	Fecha del informe:	30/09/2025	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos
---------------------	---------------	--------------------	------------	--	-------------------------------

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2025		30	Septiembre	2025

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

- a) Apoyé en procesos de capacitación para dar cumplimiento a la normativa vigente.
- b) Apoyé en la logística y coordinación de actividades del recurso humano de la Dirección.
- c) Brindé acompañamiento en la elaboración de informes encomendados por la autoridad superior.
- d) Ayudé en la revisión de documentos internos y externos que circulan en la Dirección.
- e) Realicé tras actividades que en materia de los servicios que se brindan sean solicitadas por la autoridad superior y la Dirección de Recursos Humanos -DIREH-.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
30	Septiembre	2025



Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador