



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Gustavo Adolfo Porras Castejón

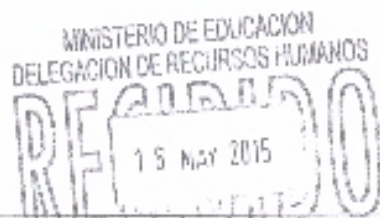
Número de Contrato:	029-1-2015	Fecha del informe:	31-05-2015	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-05-2015	al:	31-05-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Reuniones periódicas con la señora ministra de Educación con el objeto de implementar la campaña en pro de un incremento presupuestario para el MINEDUC en términos del porcentaje del PIB.
- Entrevista y vínculos entre el señor Joviel Acevedo (STEG) y una representación de alto nivel de Empresarios por la Educación.
- Integración de Empresarios por la Educación a la campaña por la continuidad de la política de modernización educativa.
- Reuniones periódicas con el maestro Joviel Acevedo, Secretario General del STEG, a fin de armonizar políticas del MINEDUC con el Sindicato.
- Exposición sobre el estado de situación ante la señora Ministra, viceministros y personal de confianza del MINEDUC.



[Firma manuscrita]
Firma del Contratado

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

31	Horas	Firma:	días del mes de	Mayo	del:	Año 2015
----	-------	--------	-----------------	------	------	----------

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Hevelyn Yhasell Arana Arriaza

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

Periodo de prestación del Servicio: del: 01 al: 31 de mayo

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Participación en el Mundial Escolar de Fútbol, realizado en Retalhuleu, Suchitepéquez y Mazatenango
7. Elaboración del modelo de Acuerdo Ministerial del Reglamento de la orden "Dr. Juan José Arévalo Bermejo"
8. Participación en el comité organizador de los festejos del día del maestro.

[Firma]
Firma del Contratado

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

días en letras Treinta y un días del mes de Mayo del: Año :dos mil quince

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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha: Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello de Departamento

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
14 MAY 2015
COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Hora: Fecha:

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	028-3-2015	Fecha del informe:	31-5-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-5-2015	al:	31-5-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Construcción de base de datos de docentes impactados en los talleres regionales 2012-2014 registrando información general del docente así como la cantidad de horas de profesionalización recibida detallando los talleres o cursos recibidos por docente.
2. Logística y organización de fase de entrega a docentes de información para implementación de actividades Proyecto de Estándares en su fase de consolidación de la I cohorte 2014-2015
3. Construcción de base de datos de los centros Duolingo 2015
4. Logística de organización de entrega educativa para docentes de Inglés contenidos en la base de datos del punto anterior.
5. Seguimiento con Unidad de Financiamiento Externo para definir TDR para el equipo de monitores que apoyaran en las acciones del fortalecimiento de la Subárea L3. Inglés.
6. Seguimiento a la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano.
7. Informe de recopilación y alineación de acciones de la Dirección de Educación Bilingüe DIGEBI y el Viceministerio Bilingüe e Intercultural a las acciones contenidas en el documento oficial Ruta Crítica publicado por el Ministerio de Educación
8. Reuniones con Equipo Asistencia Técnica de UE y seguimiento de acciones derivadas de las mismas sobre el componente de Inglés del sistema de Formación Oficina Empleo Juvenil
9. Reuniones con Pronacom, Agexport y Formación Oficina Empleo Juvenil para analizar el tema de inserción laboral relacionado con el punto anterior.
10. Revisión de TDR de consultor para Programa de Inglés Institutos INED bajo el sistema de Formación para el Trabajo Formación de Empleo Juvenil.
11. Seguimiento a centros educativos beneficiarios del Programa de Inglés Oficina de Empleo Juvenil: INED en Sibilia y Colombia Costa Cuca, Quetzaltenango y San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez en Guatemala
12. Seguimiento inicial de docentes en el registro y trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación
13. Coordinación de la integración de comisión de las subáreas de Comunicación y Lenguaje por directriz del Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural.
14. Revisión de borrador de modelos y propuestas para integrar los componentes del Área de Comunicación y Lenguaje en el nivel primario.
15. Correspondencia y recepción de información con profesionales en laes con el tema de Duolingo y Estándares L3 Inglés
16. Reuniones de trabajo con DIGEBI para el desarrollo de los Términos de Referencia del Exorto en Monitoreo y Acompañamiento para el Programa de Estándares L3
17. Seguimiento de docentes en el registro y trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación cohortes 2013 I y II.
18. Diseño y organización de las fases de post test a docentes aplicando Duolingo utilizando los EFSET.
19. Logística para la certificación de docentes para la aplicación del enfoque semipresencial en el uso de la plataforma Duolingo
20. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, Institutos INEB e INED en los centros oficiales de las Direcciones Departamentales.
21. Planificación de talleres sobre estándares L3 según calendario de actividades Proyecto de Estándares y entrega de herramienta Duolingo Schools.
22. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
23. Reuniones para seguimiento de acciones propuestas para profesionalización docente con Facultad de Educación

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

con relación a subárea L3, inglés.

24. Seguimiento a las acciones del POA 2015 relacionadas con la subárea L3, inglés

25. Opinión al tema de Colegio Decroly Americano según SIAD 327787 (no fue asignado al Vicedespacho)

26. Reuniones con Centro de Investigaciones Educativas UVG y DIGEACE explorando el tema de certificaciones lingüísticas

27. Reuniones con Facultad de Educación de UVG para identificar entregas educativas a futuro.

28. Reuniones con Education Development Center para analizar propuesta sobre L3

Firma de Contratado

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

Treinta y un

(31)

días del mes de

(Mayo)

del:

Año (2015)

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



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:

029-5-2015

Fecha del informe:

31-05-2015

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del Servicio:

del:

1-05-2015

al:

31-05-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

Acciones realizadas:

- Coordinación de eventos y actividades sobre los siguientes temas:
 - Conferencia Nacional "Innovaciones de Lectura para el Aprendizaje"
 - Presentación del Concurso Cuentos en Familia 2015 "Juntos en Armonía".
 - Inicio del Proyecto de Comprensión Lectora "Progrentis", Tercera Fase.
 - Taller de comunicación alternativa y redes sociales para enlaces de comunicación departamentales.
 - Inicio del mes de la puntualidad.
 - Presentación del ensayo sobre temas económico-financiero del Banco de Guatemala.
 - Inicio del programa Conociéndonos lo guatemaltecos 2015.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas:
 - Tecnología en las escuelas.
 - Infraestructura para Elecciones 2015.
 - Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos".
- Seguimiento a la actualización del Sitio Web y Redes Sociales, para divulgación de información relacionada con el Ministerio de Educación
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Actualización diaria de redes sociales y sitio web.
- Coordinación de Diseño:
 - Artes de la Orden Nacional "Francisco Marroquín".
 - Promoción de la colección de Leamos Juntos del Ministerio de Educación
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.
 - Artes de los programas estrella Leamos Juntos, Vivamos Juntos en Armonía y Contemos Juntos en medios de comunicación.
- 4. Monitoreo de noticias del Ministerio de Educación.
- 5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.

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



FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

- Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
- Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno durante la convocatoria a Elecciones 2015.

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

días del mes de

mayo

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Lichya Carolina del Ávila Mendizábal
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:	029-6-2015	Fecha del informe:	31 DE MAYO DE 2015	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	------------	--------------------	--------------------	---------	---------------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 DE MAYO DE 2015	al:	31 DE MAYO DE 2015
-------------------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 184-06 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO CESAR ARMANDO CABRERA GARCIA, de la ESCUELA OFICIAL DE NIÑAS BELARMINO MANUEL MOLINA, DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00040 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO WALFRED PABLO ESTRADA SANCHEZ, DE LA EOUN, JV, CARLOS WYLD OSPINA, DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DUEÑAS COMISIONADO EN EORM JM LA LAZUELA ALDEA SAN PEDRO LAS HUERTAS, DEL MUNICIPIO DE ANTIGUA GUATEMALA DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2008-00060 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DE LA SERVIDORA PUBLICA DELFINA CARDONA Y CARDONA DE PEREZ, DE LA EORM CASERIO LUISIANA MATUTINA, DEL MUNICIPIO DE MALACATAN DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00844 QUE CONTIENE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO RENE FRANCISCO AYALA MILLA, de la EORM JM, CASERIO CARABAJAL, MUNICIPIO DE PANZÓS DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00942 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PÚBLICO JUAN RAMON CAMPOS ROMERO, DE LA EORM JM, CASERIO LOS CHIVOS CANTONA MAYO SITIO MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

Firma del Contratado

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

días en letras	TREINTA Y UNO	días del mes de	MAYO	del:	DOS MIL QUINCE
----------------	---------------	-----------------	------	------	----------------

Alfredo G. García A.

VICEMINISTRE DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

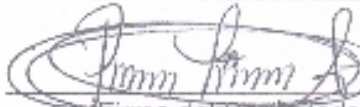
Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-7-2015	Fecha del informe:	31/05/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/05/2015	al:	31/05/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	Mayo	05	del:	2015
---------------	----	------	----	------	------

Lic. Eligio Sic Ixpancor
Viceministro de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-B-2015	Fecha del informe:	31-05-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2015	al:	31-05-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

- A.1. Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios Privados en relación a la cuota nueva contenida en el Reglamento de Colegios Privados.
- A.2. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.
- A.3. Reuniones con integrantes de Junta Calificadora de Personal.
- A.4. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y Oriente, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.
- A.5. Reunión con Procuradora General de la Procuraduría General de la Nación, por donación de lotificadora conforme lo regulado por el artículo 94 de la Ley de Educación Nacional.

B. DE ASESORIA.

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

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

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

RECIBIDO
15 MAY 2015
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
DIDECO

Firma del Contratado

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta y uno	31	05	mayo	del:	Año 2015
---------------	----	----	------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Lcda. Cármen Carolina del Aguila Menzúbal

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página: 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: **Javier Alejandro Cifuentes Gándara**

Número de Contrato:	029-09-2015	Fecha del informe:	31-05-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2015	al:	31-05-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:

A. DE DELIBERACIÓN:

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

B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:

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

He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.

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

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

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

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

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

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

05

mayo

del:

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Dra. Elvira Carolina del Águila Menéndez
 Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FDR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva A/va

Número de Contrato:	029-10-2015	Fecha del informe:	31-05-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2015	al:	31-05-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

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

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

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

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

A.5. Reunión con la Procuradora de la Procuraduría General de la Nación

B. DE ASESORIA.

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

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

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

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

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

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

C.3. Facción de opinión sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.

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

UN

15 MAY 2015

11:30

Firma del Contratado

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

	FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 2 de 2
Treinta y uno	31	05	mayo	del: Año 2015



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Leticia Carolina del Riego Meroza

Ministra de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

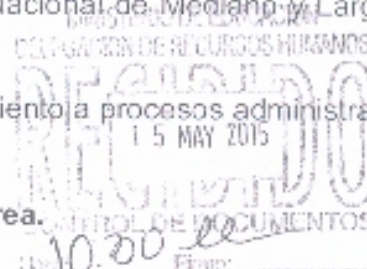
Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-12-2015	Fecha del informe:	31-5-2015	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-5-2015	al:	31-5-2015
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Reunión con la Sra. Ministra**, para tratar asuntos relacionados con: **1) DICONIME 2) Reunión con miembros de la Comisión del Plan de Educación Nacional de Mediano y Largo Plazo del Consejo Nacional de Educación.**
- Reunión con personal de DICONIME**, para dar seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación.
- Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Comunicación con la Señora Conchita Aragón para coordinar de nuevo la fecha y hora definitiva que indique la Sra. Ministra, Cinthya del Águila, para la realización de la entrega oficial de las computadoras, que se donaron a finales del 2014. La fecha continua pendiente.
 - Comunicación con el Director Ejecutivo de Caritas Arquidiocesana, Dr. Sergio Carrera, para saber cuándo enviarán la respuesta a la solicitud de uso de franquicia para la Embajada de Corea.
- Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.**
- Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE, para:**
 - Conocer los avances del proceso de sistematización de los talleres, lo cual fue presentado por la Licda. Marta Zoila Caballeros.
 - Informar por parte de la suscrita que se habló con los representantes de GIZ, USAID y UNESCO, para conocer la posibilidad de cooperación financiera para llevar a cabo el taller intersectorial, previo al taller nacional, y el resto del proceso, indicando todos que si están dispuestos a cooperar.
 - Revisar el plan operativo de la Comisión para el 2015 y ajustarlo a las necesidades que han surgido de nuevas actividades.





INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Reunión con los dos consultores que tendrán bajo su responsabilidad la elaboración de la propuesta del capítulo 3 y el capítulo 4 del Plan.
- Plantear la necesidad que los mismos consultores que tuvieron bajo su responsabilidad la ejecución y sistematización de los talleres sectoriales, tengan a su cargo el taller intersectorial.
- Plantear de nuevo el poder obtener financiamiento para el proceso de sensibilización a la población sobre la necesidad de elaborar un Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo, tomando en cuenta que ya se cuenta con las pautas y las artes gráficas.

6. Asistir a reunión de la Red Interagencial de Educación -RIED- . Se trataron los puntos siguientes:

- Ruta crítica del ministerio de educación y continuidad de programas, que fue presentado por la señora Ministra de Educación, Cinthya Carolina Del Águila.
- Presentación del Programa Maya, la cual estuvo a Cargo de UNICEF.
- Para la próxima reunión se tendrá como uno de los puntos, a la delegada del Consejo Nacional de Educación para que se presenten los resultados de los talleres sectoriales.

7. Asistir a dos reuniones del Grupo Técnico de la GCNPE, para tratar lo siguiente:

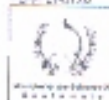
- Evaluación del taller del 17 de abril.
- Evaluar avances de la propuesta de la Agenda de Educación 2016-2019.
- Reprogramación de actividades de presentación de la Agenda de Educación.
- Evaluar acciones del ONCE.

8. Asistir a segunda reunión de Maestro 100 Puntos.

9. Asistir a reunión de ASIES, para presentación inicial de la Agenda Nacional 2016-2019 a ser presentada en junio 2015.

10. Entrega del documento definitivo del "Estudio Nacional sobre la Formación Inicial de Docentes en Educación para la Ciudadanía" de UNESCO-OREALC, atendiendo las observaciones del coordinador regional con sede en Chile.

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3


Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

días del mes de

Mayo

del

Año 2015

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizados


Cecilia del Rocio Merazaval
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:

029-13-2015

Fecha del informe:

31-05-2015

Unidad:

DISERSA

Periodo de prestación del Servicio:

del:

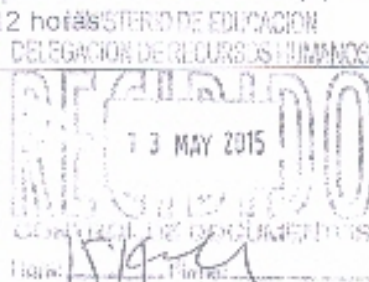
01-05-2015

al:

31-05-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

TREINTA Y UNO

(31)

MAYO

(05)

del:

Año 2015



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

[Firma manuscrita]

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RNU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:	029-14-2015	Fecha del informe:	31/05/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/05/2015	al:	31/05/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Mayo (05)	del:	Año (2015)
---------------	------	-----------------	-----------	------	------------

Lic. Eligio Sic Ixpancoc
Viceministro de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

Número de Contrato:	029-15-2015	Fecha del informe:	31 de mayo de 2015	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	-------------	--------------------	--------------------	---------	--------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 de mayo de 2015	al:	31 de mayo de 2015
-------------------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta y un	días del mes de	mayo	del:	Año 2015
----------------	--------------	-----------------	------	------	----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-16-2015	Fecha del informe:	31/05/2015	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/05/2015	al:	31/05/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Congreso de la República

- Acompañamiento y asesoría a la señora Ministra y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias solicitadas por Diputados al Congreso de la República dando seguimiento a los temas tratados.
- Acompañamiento y asesoría a la señora Ministra, a los señores Viceministros de Educación y a otros funcionarios del Ministerio de Educación, en las citaciones y convocatorias efectuadas por el Congreso de la República dando seguimiento a los temas tratados.
- Se ha dado atención inmediata a las solicitudes telefónicas del Congreso de la República, brindando la información solicitada por teléfono en función de la celeridad y, posteriormente por escrito.
- Se ha coordinado la tramitación y distribución de la correspondencia que ingresa al Despacho Superior proveniente del Congreso de la República, dando respuesta en forma inmediata a cada solicitud cuando ésta compete al Despacho Superior y, si la respuesta compete a otra unidad del ministerio, se ha dado el seguimiento respectivo para que sea resuelta en tiempo por la unidad correspondiente.
- Se han atendido las solicitudes de audiencia hechas por los señores diputados y se dio seguimiento a los temas tratados. Igualmente se han atendido las audiencias solicitadas para personas referidas por Congreso de la República, dando seguimiento a los casos planteados.

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

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

3. Otras Actividades

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

Firma del Contratado

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

Treinta y un	31	días del mes de	mayo	del:	dos mil quince (2015)
--------------	----	-----------------	------	------	--------------------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

La. C. Carolina del Milite Mendizábal
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

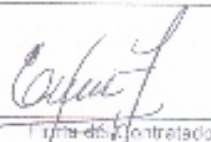
Nombre completo de la persona contratada:	Egil Iván Galindo Ovalle
---	--------------------------

Número de Contrato:	029-17-2015	Fecha del informe:	31 de mayo de 2015	Unidad:	DIREH
---------------------	-------------	--------------------	--------------------	---------	-------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participación en la planificación, coordinación y realización de taller de inducción sobre lineamientos generales para la asignación y cambio de especialidades en puestos docentes de las escuelas normales que implementan la carrera de bachillerato en ciencias y letras con orientación en educación y sus especialidades, dirigido a Acompañantes Técnico Pedagógicos, ATP, de dichas escuelas y representantes de las direcciones departamentales de educación.
2. Participación en la planificación y realización de jornadas de capacitación para los profesionales de la DIREH, DIGEBI, DIGECADE, DIGEF, DAFI y DISERSA, que integran el equipo de capacitación y de revisión de expedientes, para el proceso de asignación y cambio de especialidades a los puestos docentes de las escuelas normales que implementan la carrera de bachillerato en ciencias y letras con orientación en educación y sus especialidades.
3. Seguimiento a los resultados del taller de inducción.
4. Monitoreo y acompañamiento a los profesionales de la DIREH, DIGEBI, DIGECADE, DIGEF, DAFI y DISERSA, que integran el equipo de capacitación y de revisión de expedientes, en el proceso de elaboración de estudios por parte de los Acompañantes Técnico Pedagógicos.
5. Monitoreo y acompañamiento a Acompañantes Técnico Pedagógicos que requirieron apoyo en el proceso.
6. Participación en las gestiones para corrección de trámite ante ONSEC para la autorización de las nuevas especialidades docentes que requiere la implementación del CNB en el nivel de educación media.
7. Seguimiento a indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
Treinta y un	31	días del mes de	mayo	del: Año 2015


 Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
 Director de la Dirección de Recursos Humanos, DIREH



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

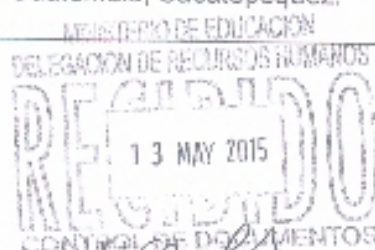
Nombre completo de la persona contratada: **Esli Diamantina Gómez Reyes**

Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	31/05/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/05/2015	al:	31/05/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones Generales según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de trabajo de DIGECADE, DIGECUR, DIGEESP y DIGEACE.
5. Acompañar a la señora Viceministra Técnica en diversas reuniones y actividades:
 - 5.1. Conferencia Nacional "Innovaciones de lectura para el aprendizaje". Presentaciones sobre buenas prácticas de lectura en el aula.
6. Redacción de Dictamen Técnico a libros de texto de Matemática, Ciclo Básico de 3 casas editoras.
7. Asistencia y participación en la 5ª Campaña "Limpiemos nuestra Guatemala" en la cabecera departamental de la Antigua Guatemala, Sacatepéquez.



Edelmar
Firma del Contratado

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

días en letras	treinta y	días del mes de	mayo	del:	Año : dos mil quince
----------------	-----------	-----------------	------	------	----------------------

Paizguara
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de Contrato:	029-67-2015	Fecha del informe:	31/05/2015	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/05/2015	al:	31/05/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

[Firma manuscrita]
Firma del Contratado

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

días en letras	TREINTA Y UN	días del mes de	MAYO	del:	Año: DOS MIL QUINCE
----------------	--------------	-----------------	------	------	---------------------

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-301-2015	Fecha del informe:	30-04-2015	Unidad:	DIREH
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	-------

Periodo de prestación del Servicio:	del	23/04/2015	al:	30/04/2015
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Acompañamiento y apoyo a la gestión del proceso de cambio de especialidades a puesto docentes de Escuelas Normales
2. Aportación y participación en la capacitación los días 29 y 30 de abril para la gestión del numeral uno (1) del presente informe.

Firma del Contratado

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

30	Treinta	04	ABRIL	del	Año 2015
----	---------	----	-------	-----	----------

Walter Arturo Cabrera Sosa
Director de Recursos Humanos
Ministerio de Educación

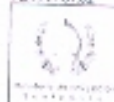
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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


INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-301-2015	Fecha del informe:	30-04-2015	Unidad:	DIREH
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	-------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/05/2015	al:	31/05/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Acompañamiento y apoyo a la gestión del proceso de cambio de especialidades a puesto docentes de dos (2) Escuelas Normales
2. Aportación y participación en la capacitación del 06 de mayo para la gestión del numeral uno (1) del presente informe.
3. Seguimiento al numeral uno (1) del presente informe con respecto a los trabajos realizados por los A.T.P. capacitados (véase numeral 2 del presente informe) para los cambios correspondientes.

Firma del Contratado

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

31	Treinta y uno	05	MAYO	del:	Año 2015
----	---------------	----	------	------	----------

Walter Arturo Cabrera Sosa
Director de Recursos Humanos
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador


Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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