



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:	31-10-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio	de:	01-10-2015	al:	31-10-2015
------------------------------------	-----	-------------------	-----	-------------------

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)	OCTUBRE	(10)	del:	Año 2015
----------------------	-------------	----------------	-------------	------	-----------------





INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Version: 1

Página 2 de 2

Lic. Jorge Antonio García Ayala

DIRECTOR

Dirección de Servicios Administrativos

DISEÑA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-7-2015	Fecha del informe:	15/10/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/10/2015	al:	15/10/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 de Contratado

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

Quince	15	Días del mes de	octubre (10)	del:	Año (2015)
--------	----	-----------------	--------------	------	------------

MSc. Juan Alberto Costañeda Juárez
Viceministro de Educación

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 Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FQR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:	029-439-2015	Fecha de Informe:	30/09/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	-------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio	del:	01/10/2015	al:	31/10/2015
------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica para revisión de expedientes, previo firma del Señor Viceministro.
- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Viceministro.
- Participación en reuniones de trabajo por delegación de Señor Viceministro.
- Acompañamiento al Grupo Consultivo
- Consolidar la información generada por las unidades misionales de la calidad educativa, para la elaboración de documentos e informes técnicos.
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Octubre (10)	del:	Año (2015)
---------------	------	-----------------	--------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado
M.C. Juan Antonio Cordero Juárez
Viceministro 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 1

Nombre completo de la persona contratada:

Egil Iván Galindo Ovalle

Número de Contrato:

028-17-2015

Fecha del informe:

31 de octubre de 2015

Unidad:

DIREH

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01 de octubre de 2015

al:

31 de octubre de 2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Finalización del proceso de revisión y actualización de estudios realizados en escuelas normales por los Acompañantes Técnico Pedagógicos para asignación de especialidades docentes conforme al CNB, con base en las nuevas especialidades identificadas por DIGECUR y aprobadas por el VDT.
2. Seguimiento a la gestión administrativa del proyecto de acuerdo gubernativo que faculte a los directores de centros educativos del nivel de educación media para realizar organización funcional de los docentes asignados a los mismos y traslado a las autoridades de la DIREH, para su conocimiento y consideración.
3. Continuidad del apoyo y seguimiento al trámite ante ONSEC para la autorización de nuevas especialidades docentes, identificadas por DIGECUR, de conformidad con el requerimiento del Vicadespacho Técnico a indicaciones de las autoridades superiores.
4. Seguimiento a indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.
5. Apoyo al Departamento de Administración de Puestos y Salarios en revisión de proyectos de providencias y oficios para dar trámite a expedientes a cargo de dicho departamento.
6. Apoyo en la elaboración del procedimiento para la vinculación de puestos docentes con el CNB del ciclo de educación básica.
7. Apoyo en la revisión y depuración de los cuadros de supresión de puestos, como parte del proceso de conversión de los institutos nacionales de telesecundaria a INCB.

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

octubre

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 cumplimiento No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Iris Carolina Pérez Ramírez

Número de Contrato:	029-363-2015	Fecha de Informe:	31-10-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------	-------------------	------------	---------	---------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-10-2015	al:	31-10-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Reuniones de trabajo con Dirección y Sub Dirección de DISERSA para revisión de Metodología y avances en las Actividades a desarrollar y ejecutadas de acuerdo a cronograma de trabajo.

Reuniones de trabajo con Asistente de Riesgos y Seguridad Ocupacional para ejecución y análisis de actividades realizadas.

Elaboración de Metodología en los Talleres a implementar con la Comisión de Apoyo Emocional y Comisión de Seguridad.

Elaboración de Campaña de Sensibilización del Plan Institucional de Respuesta y Plan de Evacuación edificios 01 y 02 de MINEDUC.

Capacitaciones a Comisión de Apoyo Emocional.

Capacitaciones a Comisión de Seguridad.

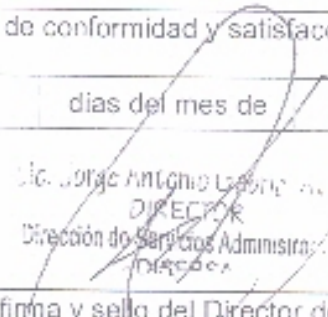
Capacitación en conjunto con los Especialistas de procedimientos técnicos a: Comisión de Primeros Auxilios.

Elaboración de Informes sobre Capacitaciones realizadas a Comisiones: Comisión de Apoyo Emocional, Comisión de Seguridad y Comisión de Primeros Auxilios.


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	Octubre	del:	Año 2015
---------------	----	-----------------	---------	------	----------


Dc. Jorge Antonio León
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos
DISERSA

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

Nombre completo de la persona contratada: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-3-2015	Fecha del informe:	31-10-2015	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe Intercultural
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del	01-10-2015	al	31-10-2015
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Convocatoria y seguimiento a la entrega de reportes de la verificación de observación correspondiente a la implementación de estándares subárea L3, Inglés Primera cohorte 2014-15.
2. Convocatoria y seguimiento a docentes a la entrega de reportes de implementación de centros Duolingo durante el ciclo escolar 2015.
3. Organización y manejo de la Videoconferencia con profesionales únicos asignados a apoyar la subárea L3, Inglés para dar seguimiento a los puntos 1 y 2 de este reporte.
4. Acompañamiento, observación y seguimiento al Curso Train The Trainer (TTT) ofrecido por Agosport y organizado por la Oficina de Empleo Juvenil JE.
5. Seguimiento al acta de donación y borrador de Acuerdo Ministerial para la donación de textos dentro del marco de la carta convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Instituto Guatemalteco Americano.
6. Logística de recepción de la donación de textos por medio de la carta convenio en el punto de entrega.
7. Reuniones con Asesor asignado a DIGECADE a la Oficina de Empleo Juvenil para acciones relacionadas con el Modelo de Formación de Inglés para el Trabajo.
8. Seguimiento al desarrollo de la Carta Convenio entre Empresarios por la Educación y el Ministerio de Educación, basada en la Opinión sobre la factibilidad de trabajar Duolingo en las escuelas primarias de Retalhuleu.
9. Seguimiento al estado del laboratorio de los centros educativos beneficiarios del Programa de Inglés Oficina de Empleo Juvenil INED en Sibila y Colombia Costa Rica, Quetzaltenango y San Raymundo y San Rafael Sacatepéquez en Guatemala según oficio 115-2015.
10. Seguimiento de docentes en el trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación.
11. Seguimiento de docentes en el registro y trabajo para la implementación de Estándares continuación cohorte 2014-15.
12. Videoconferencias y comunicaciones generales con Duolingo para la implementación de la plataforma Duolingo y Duolingo Schools en el aula de los centros registrados como Duolingo 2015.
13. Correspondencia y recepción de información con profesionales enlaces de las Direcciones Departamentales relacionadas con la subárea L3, Inglés.
14. Organización y registro de los docentes participantes en la convocatoria a docentes a participar en la 1ª Conferencia Nacional de Maestros de Inglés, NTC por sus siglas en inglés (National Teachers Conference).
15. Organización y registro de los docentes participantes en la convocatoria a docentes beneficiarios de la Grupos de Entrenamiento Docente (TTC) por sus siglas en inglés dentro del marco convenio de MINEDUC e IGA.
16. Apoyo logístico en el desarrollo de las Jornadas Académicas en Morales Izabal organizado de manera conjunta entre el Vicedespacho EBI, IGA y la D DEDUC de Izabal.
17. Apoyo logístico en el desarrollo de la Jornada de la Cultura Garífuna y Xinka en Santa Rosa y Jornada de las Culturas Garífunas y Maya (Kachikel y Pocomam) organizadas de manera conjunta con DIFEM y DEDUC correspondientes.
18. Reuniones para seguimiento y apoyo con técnicos profesionales de DIGEACI para dar cumplimiento al proyecto de certificación docentes del sector oficial de la subárea L3, Inglés.
19. Logística de coordinación de donaciones de textos para la subárea L3 otorgadas por el Colegio Bilingüe de Peten y por el Instituto Guatemalteco Americano.
20. Reunión de los avances y retos de la subárea L3, Inglés 2012-2015 y la Mesa Técnica de apoyo a la subárea L3, Inglés.
21. Logística y organización de la videoconferencia para profesionales en sede departamentales asignados a la subárea L3, Inglés con el tema de la recepción de las donaciones.
22. Análisis de información para conformación de la opinión técnica relacionada con el el proyecto de Programa de Mejoramiento de la Cobertura y la Calidad Educativa (nueva operación del préstamo BID) ciclo 188-2015 organizado por el Vicedespacho a DICONIME.
23. Informe a DIPLAK sobre las acciones realizadas por el Vicedespacho con relación a la subárea L3, Inglés.
24. Informe de actualización de pruebas estandarizadas para medir el nivel de suficiencia en Inglés.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RRU-PG-4-04

Versión: 1

Página: 1/1

Firma del Contratado

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

Treinta y un

(31)

días del mes de

(octubre)

del:

Año (2015)

M.Sc. Gilberto Nicolás Lera Álvarez
Viceministro de Educación
Suplente de la Oficina General

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o 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 normativos establecidos que le corresponden y que el control de este 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:	31/10/2015	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/10/2015	al:	31/10/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

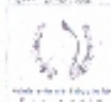
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- Acompañamiento y asesoría al señor Ministro 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 al señor Ministro, a los señores Viceministros de Educación y a otros funcionarios del Ministerio de Educación, en las citaciones y convocatorias efectuadas por el Congreso de la República y se dio 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 brindado la asesoría necesaria para la coordinación, tramitación y distribución de las solicitudes de información provenientes del Congreso de la República, verificando que la respuesta reúna todos los requisitos legales y dando debido cumplimiento a los plazos establecidos en la ley.
- Se han atendido las audiencias solicitadas por los señores diputados y se dio seguimiento a los temas tratados. Igualmente se ha atendido en audiencia a las personas referidas por el Congreso de la República y se dio seguimiento a los casos planteados.
- Se dio seguimiento a lo tratado en las diferentes sesiones celebradas por el Congreso de la República.

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 se dio el seguimiento respectivo.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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	octubre	del:	dos mil quince (2015)
--------------	----	-----------------	---------	------	--------------------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



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


INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página: 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-8-2015	Fecha del informe:	31-10-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-10-2015	al:	31-10-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

A.2. Reuniones con miembros de las Direcciones Departamentales de Educación, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

B. DE ASESORIA.

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

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

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

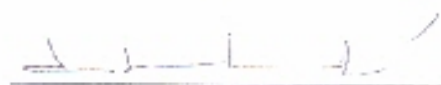
C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

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

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

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


Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	10	octubre	del	Año 2015
---------------	----	----	---------	-----	----------



FORMULARIO

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Rubén Alfonso Ramírez Enríquez

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: **Luis Felipe Leiva Alva**

Número de Contrato:

029-10-2015

Fecha del informe:

31-10-2015

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-10-2015

al:

31-10-2015

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

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

A.2. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.

A.3. Reuniones con miembros de las Direcciones Departamentales de Educación, debido a problemas jurídicos con instituciones educativas.

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.

B.4. Acuerdos Ministeriales de destitución.

B.5. Acuerdos Ministeriales de delegación.

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.


 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

10

octubre

del:

Año 2015



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Version: 1

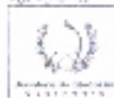
Página 2 de 2


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 Rubén Alfonso Ramírez Enríquez



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada
 Ministerio de Educación

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-09-2015	Fecha del informe:	31-10-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación de Servicio:	del:	01-10-2015	al:	31-10-2015
------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:**A. DE DELIBERACIÓN:**

A.1. He brindado apoyo a los abogados asesores de 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. Recopilación de 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.

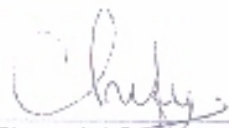

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

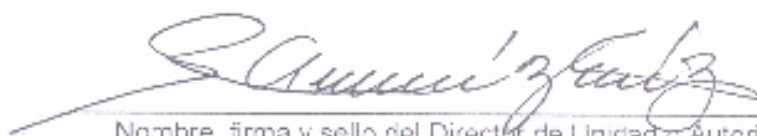
Versión: 1

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	10	octubre	del	Año 2015
---------------	----	----	---------	-----	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Rubén Alfonso Ramírez Enríquez

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: Edin Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-397-2015	Fecha del informe:	31/10/2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2015	al:	31/10/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- La página web del Ministerio de Educación se encuentra en el puesto 156 de la clasificación, según registro de Alexa. Ocupa el primer lugar entre todos los ministerios del país. En tres meses pasó de tener 42,180 visitas a 170,199 (al 8 de octubre de 2015).
- Continúa vigente la Estrategia de Comunicación del Ministerio de Educación, para publicar Breves-Mineduc, en la página web y en el sitio de Facebook, con información positiva enviada por las direcciones generales de este Ministerio.
- Mediante la asesoría se apoya al Señor Ministro de Educación en reuniones con organizaciones que han solicitado audiencia, para darle asistencia y seguimiento en futuras reuniones o de carácter interno. Algunas de estas se han desarrollado fuera del Ministerio.
- Elaboración de informes al Señor Ministro de Educación con detalles, cifras y otro tipo de soporte, que son utilizados en reuniones, conferencias de prensas y entrevistas.
- Elaboración guía para presentación del Señor Ministro de Educación durante la Reunión Extraordinaria con la Primera Dama, Ministros y con el Grupo de Donantes en diálogo y cooperación con Guatemala o G-13, con relación a las prioridades del Gobierno para la transición.
- Brindar información al Señor Ministro y Viceministros de Educación, respecto a hechos de impacto nacional y de la cartera de educación, que tengan relación política, en caso de ser necesario fijar una postura.
- Apoyo a los viceministros de Educación, principalmente en temas relacionados con medios de comunicación y suministro de información en relación a la situación política y económica del país.
- Acompañamiento para presentar al nuevo Director General de Educación Física, en su sede, zona 11.
- Con el apoyo técnico de la asesoría, la Dirección de Comunicación Social -DICOMS- ha logrado reducir el tiempo de envío de comunicados a los medios de comunicación luego de actividades institucionales. A los periodistas se les entrega un comunicado base, con datos general que es utilizado principalmente por radioemisoras en sus adelantos.
- Se revisa y edita a diario toda comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social: Breves-Mineduc, comunicados, información interna y para redes sociales.
- Se continúa en el taller en la Dirección de Comunicación Social (DICOMS) sobre La transformación está en mí. El espacio se aprovecha para fomentar el trabajo en grupo, como fortaleza de la DICOMS.
- La Dirección de Comunicación Social apoya a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para tener información inmediata, sobre aspectos de orden educativo, para brindarla de inmediato al Señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.
- Recopilación de información, publicación en medios propios y envío a medios de comunicación, sobre los preparativos en centros educativos que servirán como centros de votación, en la segunda vuelta electoral a nivel nacional, que se realizará el 25 de octubre de 2015.
- Esperamos respuesta de la Dirección de Informática del Ramo, respecto a un proyecto para modificar la portada web del Ministerio, de manera que se pueda publicar más información y una agenda de eventos programados.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Version: 1

Página 2 de 2

[Handwritten Signature]
Firma del Contratado

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

Treinta y un 31 días del mes de octubre del Año 2015

[Handwritten Signature: Alejandro De León Dugues]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martinez Berg

Número de Contrato:	029-439-2015	Fecha del informe:	30/09/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2015	al:	31/10/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica para revisión de expedientes, previo firma del Señor Viceministro.
- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Viceministro.
- Participación en reuniones de trabajo por delegación del Señor Viceministro.
- Acompañamiento al Grupo Consultivo
- Consolidar la información generada por las unidades misionales de la calidad educativa, para la elaboración de documentos e informes técnicos.
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Octubre (10)	del:	Año (2015)
---------------	------	-----------------	--------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Msc. Juan Carlos Cosío Roca Juárez
Viceministro 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 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martinez Berg

Número de Contrato:	029-439-2015	Fecha del informe:	30/09/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	16/09/2015	al:	30/09/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica para revisión de expedientes , previo firma del Señor Ministro
- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Ministro
- Participación en reuniones de trabajo por delegación del Señor Ministro
- Asesorar en la planificación y organización de las actividades que debe ejecutar el equipo de expertos en calidad educativa.
- Acompañamiento al Grupo Consultivo
- Consolidar la información generada por las unidades misionales de la calidad educativa, para la elaboración de documentos e informes técnicos.
- Apoyo a las Direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

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

Treinta (30) días del mes de Septiembre (09) del: Año (2015)

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez

Ministro 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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

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

Período de prestación del Servicio:	del:	01 DE OCTUBRE DE 2015	al:	31 DE OCTUBRE DE 2015
-------------------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO PROVIDENCIA JNO-100-2015 CORRESPONDIENTE A RECURSO DE REVOCATORIA PROFESORA ANA HEIDY MORATAYA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL PROYECTO DE PACTO DE CONDICIONES DE TRABAJO A SER NEGOCIADO ENTRE EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE EDUCACION DE TELESECUNDARIAS, RETALHULEU -STRETEU- Y EL ESTADO DE GUATEMALA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO PROVIDENCIA 2594-2015 CORRESPONDIENTE A RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR ANA PATRICIA MANRIQUEZ CALDERA


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	OCTUBRE	del:	DOS MIL QUINCE
----------------	---------------	-----------------	---------	------	----------------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Alfredo G. García A.
DIRECTOR 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



FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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



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:	029-84-2015	Fecha del informe:	31/10/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2015	al:	31/10/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD –Sistema Interno Administrativo de Documentos- asignados.
2. Asesoría a las Direcciones Generales según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones de trabajo que la señora Viceministra indica.
4. Participación en las reuniones con los equipos de trabajo de la DIGECADE, DIGECUR y DIGEESP.
5. Participación en actividades de premiación del Concurso Cuentos en Familia (Hotel Conquistador Ramada, El Gran Salón y Salón Banderas, Palacio de la Cultura).
6. Revisión de las publicaciones de Evaluación en el aula, elaborados por la DIGECUR.

Eslí Ramírez
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	octubre	del:	Año dos mil quince
----------------	--------------	-----------------	---------	------	--------------------

P. C. C. C. C.
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: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de
Contrato:

029-1-2015

Fecha del
informe

31-10-2015

Unidad:

Ministerio de Educación

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

1-10-2015

al:

31-10-2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Reuniones periódicas con directivos de la Gran Campaña por la Educación, con el objeto de adecuar la metodología a seguir en el tema de concientizar sobre la importancia de la modernización educativa, y en particular del Programa Inicial de Formación Docente.
- Elaboración de un documento sugiriendo un conjunto de medidas que serían necesarias para atender las problemáticas planteadas por los agentes locales, en particular la imposibilidad de numerosas familias de sostener a sus hijos en la Universidad, sobre todo tomando en cuenta que ello implicaría en muchos casos cambiar de lugar de residencia.
- Reuniones periódicas con directivos del STEG, con el fin de analizar la problemática creada con la destitución del presidente Otto Pérez Molina y la polarización a que esto dio lugar.
- Entrevista con el señor ministro Rubén Alfonso Ramírez prevista para el 22 de octubre a fin de replantear las tareas del Consultor o bien rescindir el contrato.


Firma del Contratado

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

31

días del mes de

Octubre

del:

Año 2015



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizada

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez

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 3 de 4

Nombre completo de la persona contratada: Oscar Rafael Mancilla Rodríguez

Número de Contrato:	028-305-2015	Fecha del informe:	31 de octubre de 2015	Unidad:	Depto. Relaciones Laborales
---------------------	--------------	--------------------	-----------------------	---------	-----------------------------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Recepción de evacuaciones de audiencia

Formulación de cargos con correlativo: 399-2015, 405-2015, 410-2015, 413-2015, 417-2015, 418-2015, 423-2015, 424-2015, 425-2015, 426-2015, 427-2015, 431-2015, 439-2015, 441-2015, 442-2015, 457-2015, 459-2015, 472-2015, 475-2015, 476-2015, 477-2015, 478-2015, 479-2015, 480-2015, 481-2015, 482-2015, 483-2015, 484-2015, 485-2015, 486-2015, 487-2015, 488-2015.

Elaboración de Providencias con correlativo: 544-2015, 1125-2015, 1128-2015, 1165-2015, 1164-2015,

Elaboración de Dictámenes: 543-2015, 544-2015, 552-2015, 567-2015, 576-2015, 574-2015, 582-2015, 570-2015, 584-2015, 544-2015, 611-2015, 612-2015, 613-2015,

Elaboración de informes solicitados por la Oficina Nacional de Servicio Civil bajo el correlativo O-DIREH-DRL-No. 6936-2015, O-DIREH-DRL-No. 7282-2015.

Elaboración de Oficio DIREH-DRL-6640-2015

Seguimiento personal e investigación de casos específicos a solicitud del jefe inmediato.

Revisión y corrección de Dictámenes y Resoluciones a solicitud del jefe inmediato.

Elaboración de carátulas y correlativos de documentos.

Apoyo en el área de oficina y archivos.

Elaboración de copias de expedientes a solicitud del jefe inmediato.

Seguimiento de procesos judiciales y expedientes en general.

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

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

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

Firma del Contratado



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Codigo: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

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	Octubre	del:	2015
----------------	--------------	-----------------	---------	------	------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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:	028-2-2015	Fecha del informe:	31 de octubre 2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	--------------------	---------	-----------------------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Revisión y análisis de los expedientes que contienen los Acuerdos Ministeriales de Equiparación de Estudios y otorgamiento del título de Traductor Jurado

[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	Octubre	del:	Año :dos mil quince
----------------	--------------	-----------------	---------	------	---------------------

Licda. Olga Evelyn Amado Jacobo de Segura
VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN
Ministerio de Educación

[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: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de Contrato:	029-67-2015	Fecha del informe:	31/10/2015	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del	01/10/2015	al	31/10/2015
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

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 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 de mes de	OCTUBRE	del:	Año: DOS MIL CINCE
----------------	--------------	----------------	---------	------	--------------------

Licda. Olga Evelyn Amado Jacobo de Segura
VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN
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	



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a diversos requerimientos planteados por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, quienes efectuarán la Auditoría Financiera y Presupuestaria 2015.
2. Di seguimiento al Informe de Resultados de las Auditorías Especiales, presentados por la Contraloría General de Cuentas, a diferentes funcionarios del Ministerio de Educación.
3. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio derivadas de exámenes especiales.
4. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
5. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
6. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.

[Firma]
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	octubre	del:	Año 2015
----------------	---------------	-----------------	---------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



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: Roberto Enrique Canek Pinelo

Número de
Contrato:

029-440-2015

Fecha del
informe:

30/09/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y
Verificación de la Calidad
Educativa

Período de prestación del
Servicio:

del:

16/09/2015

al:

30/09/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Recopilar información para preparar los instrumentos del personal encargado de establecer el sistema de monitoreo de indicadores para:

- Guiar los planes/políticas de acreditación del SGIC.
- Verificar la operación de los SGIC de los centros educativos

[Firma]
Firma del Contratado

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

Treinta

(30)

días del mes de

Septiembre (09)

del.

Año (2015)

MSc. Juan Alberto Gasparosa Juárez
Viceministro de Educación

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Roberto Enrique Canek Pinelo

Número de Contrato:	029-440-2015	Fecha del informe:	31/10/2015 ✓	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	--------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/10/2015 ✓	al:	31/10/2015 ✓
-------------------------------------	------	--------------	-----	--------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Recopilar la información para preparar los instrumentos del personal encargado de dar seguimiento a la acreditación de los SGIC de los centros educativos para:

- Registro y verificación de la implementación del SGIC de los centros educativos
- Registro y seguimiento de la labor de los entes acreditadores, en los siguientes aspectos:
 - Servicios externalizados de auditoría de calidad.
 - Los requerimientos y convenios con entes acreditadores.
 - Las etapas de los procesos de acreditación y de las auditorías llevadas por entes externos.

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	Octubre (10) ✓	del:	Año (2015) ✓
---------------	--------	-----------------	----------------	------	--------------

MSc. Juan Alberto Castañeda Luján
Viceministro de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Julio César Cano Bran

Número de Contrato:

029-441-2015

Fecha del informe:

30/09/2015

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Periodo de prestación del Servicio:

del:

16/09/2015

al:

30/09/2015

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Plan de trabajo para el desarrollo del contenido de los dos aspectos principales de los términos de referencia de contratación: diagnóstico de las políticas de calidad de la educación en lo que corresponde cumplir al Viceministerio de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa; y la propuesta de acciones para el cumplimiento de las políticas.



Firma del Contratado

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

Treinta

(30)

días del mes de

Septiembre (09)

del:

Año (2015)

MSc. Juan Alvaro Contreras
Viceministro de Educación

Firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Julio César Cano Bran

Número de Contrato:	029-441-2015	Fecha del informe:	15/10/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1/10/2015	al:	15/10/2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- El avance al 15 de octubre de la recolección, clasificación y análisis de los datos de fuentes documentales para: la elaboración del diagnóstico de la implementación de políticas y mecanismos de la calidad educativa en lo que corresponde cumplir al Viceministerio de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa; y proponer las acciones que permitan cumplir con lo que de las políticas le corresponda al Viceministerio 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:

Quince	(15)	días del mes de	Octubre (10)	del	Año (2015)
--------	------	-----------------	--------------	-----	------------

Nombre, Firma y Sello del Director de Unidad o Autorizado
Viceministro 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:	31-10-2015	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-10-2015	al:	31-10-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con el Señor Ministro, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez:** Con los delegados de la Red Interagencial de Educación -RIED-; con integrantes el Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación y entrega del informe del Viaje a Perú como miembro de la Comisión de Formulación del Plan de Mediano y Largo Plazo a cargo del Consejo Nacional de Educación..
2. **Reuniones con personal de DICONIME,** para dar seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación.
3. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Comunicación con Jessica Hammer, Directora Ejecutiva de FUNSEPA, para dar seguimiento a la recepción de las computadoras de Corea que ya se encuentran en el Puerto Quetzal.
 - Comunicación con el Sr. Federico Samayoa, encargado de importaciones de CARITAS, para recordar que de acuerdo al Convenio firmado con el MINEDUC para el uso de la franquicia, CARITAS se compromete a traer el furgón con las computadoras a la bodega de Guatemala y que para ello también se cuenta con la colaboración del agente de aduanas de FUNSEPA. Se acordó que se comunicaría con Karla Del Valle, encargada de los movimientos de aduanas de FUNSEPA, para establecer una línea de acción lo antes posible.
 - Solicitar al Ing. Hugo Reyes de DIGECADE, para que estén atentos de la fecha en que FUNSEPA traslade las computadoras de ILPASA a las bodegas de FUNSEPA y se le dé el aviso correspondiente a los Directores Departamentales beneficiados para los trámites administrativos y de inventario.
4. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**
 - Arreglo de la Adenda al convenio, con las observaciones indicadas por parte de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación y consulta a las Direcciones indicadas. Aún no ha sido posible trasladarlo para firma del Sr. Ministro debido a la necesidad de resolver las nuevas observaciones que hizo Asesoría Jurídica.
 - Comunicación con el Lic. Walter Cabrera, Director de Recursos Humanos del Ministerio y la Licda. Marda Oliva de Muralles, Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, para darle seguimiento al nombramiento de la docente del Centro Educativo "Guacamaya". El Viceministro Administrativo, Alfredo García indicó que en este momento ya no procedía la contratación y se dejaría para el próximo año 2016, tomando en cuenta que la Municipalidad tuvo que asumir el pago del docente para atender a los niños todo el año 2015 y en el convenio es un pago que le corresponde al MINEDUC.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

5. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE (2023), para:**
 - Conocer la propuesta de colegios privados sobre lo que consideran que debe contener el Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo.
 - Informe sobre los resultados de las reuniones con miembros del Consejo Nacional de Educación del Perú y funcionarios del Ministerio de Educación de dicho país.
 - Revisión y aprobación del documento de consulta sobre el Capítulo II del Plan Nacional de Educación, para los miembros del Consejo Nacional de Educación.
 - Revisión de la estrategia de comunicación realizada por el Consejo Nacional de Educación de Perú para el proceso de sensibilización social sobre el Plan Nacional de Educación y establecer lo que puede ser útil para Guatemala.
 - Elaboración y envío de carta a USAID, solicitando la continuidad de la consultora en comunicación de acuerdo a la propuesta aprobada por la Comisión.
6. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, en representación del Ministerio de Educación. Se trataron los puntos siguientes:**
 - Comentarios sobre la reunión con el nuevo Ministro de Educación, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez.
 - Análisis de la coyuntura frente a las próximas elecciones presidenciales.
 - Informe sobre el cierre del proyecto Triangular Alemania-Perú-Guatemala, en diciembre 2015 y nuevas perspectivas.
 - Fecha próxima reunión, 25 de noviembre 2015.
7. **Reunión con el Señor Ministro, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez y los miembros de la Red Interagencial de Educación -RIED-**
8. **Reunión con funcionarios de la Embajada de Corea y miembros de la Comisión de Corea que visitaron Guatemala.**
9. **Viaje a Perú como miembro de la Comisión encargada de la formulación de la propuesta de Elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo, a cargo del Consejo Nacional de Educación, con la finalidad de asistir a reuniones de seguimiento con los Miembros del Consejo Nacional de Educación de Perú y funcionarios del Ministerio de Educación de dicho País. El viaje fue financiado en su totalidad por la cooperación alemana GIZ. Se entregó el informe correspondiente al Sr. Ministro de Educación, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez. Se adjunta Cronograma de Actividades, como Anexo 1.**
10. **Reunión con el Señor Ministro, Rubén Alfonso Ramírez Enríquez y los integrantes del Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación GÇNPE/ONCE.**
11. **Asistir a la inauguración del edificio de usos múltiples (comedor para 400 estudiantes, cocina industrial, laboratorio de cómputo y estudios de arte) del Complejo Educativo de la Municipalidad de Guatemala, a cargo de la Secretaria de Asuntos Sociales de la Municipalidad. En representación del Ministerio de Educación, tomando en cuenta el Convenio que tiene el Ministerio de Educación con dicha Municipalidad.**
12. **Asistir a reunión con la Doctora Verónica Fernández, del programa Educación Inclusiva en Perú, con la finalidad de establecer los avances sobre el tema de Educación Inclusiva en el Ministerio de Educación, los avances en el Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo**



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

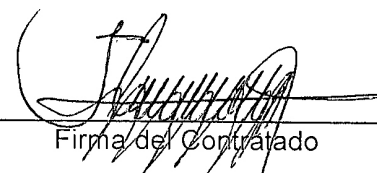
Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

Plazo del CNE (2033) y posible asesoría en el tema, a través de GIZ.

13. **Preparación de la presentación sobre:** "La Calidad Educativa, Principal Reto para la Educación en Guatemala.
14. **Asistir al IV Congreso sobre Educación, Salud y Nutrición, de la Fundación de la Caficultura para el Desarrollo Rural -FUNCAFE-**, como conferencista con el tema "La Calidad Educativa, Principal Reto para la Educación en Guatemala", en representación el Ministerio de Educación. El tema sobre Educación Extraescolar estuvo a cargo de la Licda. Patricia Rubio, Directora General de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación.
15. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales**, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.


Firma del Contratado

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

Treinta y un

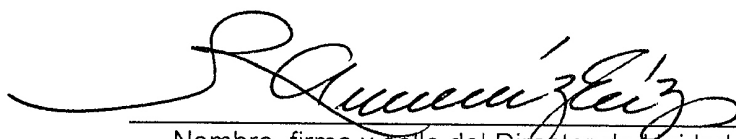
31

días del mes de

Octubre

del

Año 2015



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Rubén Alfonso Ramírez Enriquez

Ministro de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



CUR de compromiso No.

Fecha:

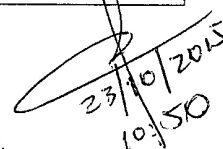
Monto:

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


23/10/2015
10:50