



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:	029-61-2014	Fecha del informe:	31 DE MARZO DE 2014	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	---------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03 DE MARZO DE 2014	al:	31 DE MARZO DE 2014
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE LA SANCIÓN A IMPONER EN RELACIÓN A LA YA IMPUESTA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR –DIACO– RESOLUCIÓN DD-41-2014 DE FECHA ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EN CUANTO AL CONTRATO A SUSCRIBIRSE IDENTIFICADO COMO DINFO-02-102-2014

ANALISIS JURIDICIO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE L-005/2014-MINEDUC PARA LA ADQUISION DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE CUPONES CANJEABLES PARA SER UTILIZADOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION EN EL AÑO 2014

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE LA CIRCULAR DIDECO/DIR/MRBM/mjgg/014-2014 CONSISTENTE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, SUPERVISIÓN DE OBRAS, DISEÑOS, ESTUDIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS BAJO EL SUBGRUPO DE GASTO 18 FINANCIADAS CON FUENTE NACIONAL Y FINANCIAMIENTO EXTERNO QUE SE RIJA POR LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL ACUERDO MINISTERIAL REFERENTE A LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN RELATIVA A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO DIREH-1810-2014



Firma del Contratado

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

días en letras	TREINTA Y UNO	días del mes de	MARZO	del:	DOS MIL CATORCE
----------------	---------------	-----------------	-------	------	-----------------


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





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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:	Egil Iván Galindo Ovalle
---	--------------------------

Número de Contrato:	029-9-2014	Fecha del informe:	31 de marzo de 2014	Unidad:	DIGECOR
---------------------	------------	--------------------	---------------------	---------	---------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 de marzo de 2014	al:	31 de marzo de 2014
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

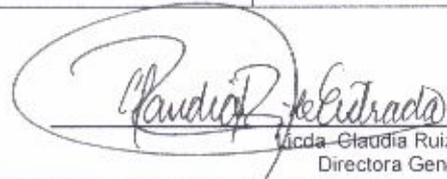
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participación en una reunión de trabajo, por designación de la Dirección de la DIGECOR, relacionada con el seguimiento al proyecto de liderazgo transformacional "La transformación está en mí", elaboración y presentación de la ayuda de memoria correspondiente; seguimiento al reporte de cantidades para reproducción de materiales para los participantes en las mesas redondas que se realizarán en las escuelas e institutos normales y los institutos experimentales que implementarán el proyecto en el año 2014.
2. Apoyo en el seguimiento al programa de actualización de los docentes de los institutos y escuelas normales oficiales. Acompañamiento, por indicación de la Dirección de la DIGECOR a la solicitud de reporte de las nóminas actualizadas por escuela normal, que fue enviada por la DIGEBI, la DIGECADE y la DIGEF, mediante el oficio circular DIGEBI 150-2014.
3. Continuación del monitoreo a la ejecución de los recursos trasladados a las direcciones departamentales de educación de Escuintla, Huehuetenango, Quiché y San Marcos, para alimentación escolar. Comunicación con los Directores Departamentales y con los Coordinadores Financieros de cada Dirección Departamental de Educación asignada, registro de los avances diarios, reporte al licenciado Porfirio Aldana.
4. Participación, por designación de la Dirección de DIGECOR, en dos videoconferencias con equipos técnicos de las Direcciones Departamentales de Educación. Una relacionada con los avances en el proceso de impresión de títulos del nivel medio y la otra relacionada con el Modelo Renovado de Telesecundaria de México. Elaboración y presentación de los informes correspondientes.
5. Monitoreo al avance de presentación a la DIREH de los expedientes para pago de docentes contratados en el renglón 021, en los departamentos de Baja Verapaz, Quiché, Totonicapán y Zacapa.
6. Seguimiento y monitoreo del registro de estudiantes graduandos en el sistema correspondiente. Coordinación con la Subdirección de Ejecución de la DIGEDUCA y monitoreo en el sistema.
7. Monitoreo a la contratación de personal en el renglón 031 en las Direcciones Departamentales de Educación de Baja Verapaz, Chimaltenango, Quiché, Totonicapán y Zacapa.
8. Recopilación de síntesis de informes de visitas a escuelas normales realizadas por equipos de DIGEBI, DIGECADE, DIGECOR y DIGEF. Organización y envío a las autoridades superiores, por instrucciones de la Dirección de la DIGECOR.
9. Tratamiento y atención de expedientes asignados en el SIAD al consultor por la Dirección de la DIGECOR.


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	marzo	del:	Año 2014
--------------	----	-----------------	-------	------	----------


Licda. Claudia Ruiz Casasola de Estrada
Directora General de DIGECOR

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



Nombre completo de la persona contratada: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:	029-7-2014	Fecha del informe:	31-03-2014	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-03-2014	al:	31-03-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De acuerdo a las actividades y responsabilidades asignadas, procedo a rendir el presente informe correspondiente al mes de marzo de 2014.

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

Acciones realizadas:

- Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos":
 - Reuniones de coordinación semanal de "Leamos Juntos en Familia en Pasos y Pedales" con las siguientes Direcciones del Ministerio de Educación:
 - DIGECADE
 - DIGECUR
 - DICONIME
 - DIGEACE
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Participación del Ministerio de Educación en el Foro de evaluaciones nacionales: ¿Cómo usar los resultados de las evaluaciones nacionales para mejorar? dirigido a Directores de Colegios Privados por su participación en la Educación Secundaria. Organizado por FUNDESA y Empresarios por la Educación.
 - Lanzamiento del "Programa Maya" para garantizar la calidad educativa con la participación de padres y madres de familia. Con el apoyo de UNICEF y la Real Embajada de Noruega.
 - Capacitación del Organismo Judicial a enlaces departamentales del Ministerio de Educación, para fortalecimiento de la educación para la Convivencia Pacífica y la Cultura de Paz.
 - Acto Cívico con el valor de la "responsabilidad en la Escuela República Federal Centroamericana de San Lucas, Sacatepéquez.
 - Inauguración del Festival de Educación Económico-Financiero, con apoyo de BANGUAT.
 - Evento de graduación de la Maestría con el apoyo otorgado por USAID/Reforma Educativa en el Aula.
 - Entrega de becas para mejorar la comprensión lectora a dos mil beneficiarios a través del Programa Progrentis.
 - Cierre del Festival de Educación Económico-Financiero en Pasos y Pedales.
 - Presentación de resultados USAID/Reforma Educativa en el Aula y cierre del Proyecto.
 - Actos conmemorativos de la "Semana de la solidaridad" a nivel nacional.
 - Participación en el evento de cierre del Programa PACE/GIZ.
 - Lanzamiento del Programa "Recuperemos Juntos el Lago de Amátitlán".
- Lunes Cívicos:
 - Inicio del mes del valor de la responsabilidad en planta central.
 - Representación del valor de la responsabilidad por parte de alumnos de la Escuela República Federal Centroamericana de San Lucas, Sacatepéquez.
 - Representación del valor de la fraternidad por parte de alumnas de la Escuela Normal para Maestras de Educación para el Hogar Mario G. Bock.



- El valor de la responsabilidad por parte de Marco Antonio Sagastume, persona distinguida por su trayectoria en su carrera como Abogado y Notario y especialista en Derechos Humanos.
- Representación del valor de la responsabilidad en la Escuela Oficial Urbana de Varones, No. 25 José María Vela Irizarri.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Cobertura educativa y contratación de docentes.
 - Atención a infraestructura escolar.
 - Casos de violencia escolar en zona 1, entre Escuelas Normales.
 - Educación integral y sexualidad.
 - Casos de embarazos en niñas menores de 14 años.
 - Día de la no violencia contra la niñez
 - Donaciones que recibe el Ministerio de Educación a través de la Cooperación Internacional.
 - Coordinación del Ministerio de Educación para atender el PEAC.
 - Calidad Educativa y el Sistema Nacional de Evaluación.
 - Desembolsos de la refacción escolar y Programas de Apoyo.
 - Logros y avances de Educación Bilingüe Intercultural.
- Envío de información institucional a grupos objetivo externos como periodistas y columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación, sobre las diferentes acciones implementadas a través del boletín informativo, comunicados de prensa, notas aclaratorias y publicación en redes sociales y sitio web:
 - Comunicados de prensa.
 - Boletín mensual del Ministerio de Educación del mes de marzo 2014.
 - Reportaje especial sobre desembolsos para Refacción Escolar.
- Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - Publicación de 6 notas institucionales:
 - Autoridades Educativas participan en Foro de evaluaciones nacionales
 - Leamos Juntos en Familia, por segundo año consecutivo en Pasos y Pedales
 - MINEDUC y UNICEF lanzan nuevo modelo para garantizar la calidad educativa con la participación de padres y madres de familia.
 - Estudiantes de establecimientos oficiales participaron en la inauguración del Festival de Educación Económico-Financiera.
 - Escuela de San Lucas realiza acto cívico con el valor de la responsabilidad.
 - Más de dos mil estudiantes reciben beca para mejorar la comprensión lectora.
 - Publicación de 8 notas departamentales.
 - Promoción del valor de la responsabilidad.
- Seguimiento a la actualización del Sitio Web y redes sociales para divulgación de información relacionada con eventos públicos del Ministerio de Educación y de los eventos en los que participaron las máximas Autoridades de la Cartera Educativa:
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Enlaces con eventos Presidenciales y conferencias de prensa de Gobierno.
 - Actualización diaria de redes sociales.
 - 5 videos de promoción sobre actividades institucionales.
- Publicidad:
 - Seguimiento a publicaciones de los materiales en Nuestro Diario sobre "Leamos Juntos" y "Contemos Juntos", en Al Día con Aldito y el Programa "Vivamos Juntos en Armonía" en el mes de la responsabilidad y con Prensa Libre con el material para docentes y Yo Leo del programa "Contemos Juntos".
 - Seguimiento al programa radial en W-Radio de radio cuentos del programa "Leamos Juntos".
- Coordinación de Diseño:
 - Diseño de material promocional de "Leamos Juntos", "Contemos Juntos" y "Vivamos Juntos en Armonía"
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.
 - Artes para conmemoración de días festivos y de la agenda cívica de marzo 2014.
 - Boletín de Prensa MINEDUC marzo 2014 y reportajes especiales.

CAF

**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

4. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
 - Propuesta de campaña para promover el uso del 1503 y nuevo PBX del Ministerio de Educación.
 - Apoyo a la producción de videos para la elaboración de videos del Libro de Lectoescritura.
 - Elaboración de 4 videos para la capacitación de Contemos Juntos a enlaces Departamentales, sobre:
 - Programa Nacional de Matemática "Contemos Juntos", Método Origami para aprendizaje de las figuras geométricas.
 - Lotería Maya.
 - Clase magistral de la enseñanza de la matemática.
 - Planificación de evento de reconocimiento a personajes publicados en la sección del Semillero de Siglo 21.
 - Elaboración de la propuesta de proyecto del periódico "Llegando al Aula".
5. Monitoreo diario de noticias del Ministerio de Educación.
6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales de Educación del Ministerio de Educación.
7. Seguimiento a los procesos de desconcentración financiera de DICOMS.
8. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa. Elaboración de propuesta de contenido del Ministerio de Educación para Canal de Gobierno.



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	marzo	del:	Año 2014
---------------	----	-----------------	-------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Mendizabal

**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

	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:	Mima Rosario Ramos Cano de Meneses
---	------------------------------------

Número de Contrato:	029-5-2014	Fecha del informe:	31 de marzo 2014	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1 de marzo 2014	al:	31 de marzo 2014
-------------------------------------	------	-----------------	-----	------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a requerimientos de información solicitados a Unidades Concentradas y Desconcentradas de este Ministerios por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas quienes están practicando auditoría financiera y presupuestaria por el periodo 2013.
2. Di seguimiento a requerimientos administrativos de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.
3. Di seguimiento a la implementación de recomendaciones indicadas por la Contraloría General de Cuentas según Auditoria Financiera y Presupuestaria periodo 2012.
4. Di seguimiento a informes de Auditorías 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.
6. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo, y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
días en letras	Treinta y un	días del mes de	marzo	del:	Año 2014


 René Hernández De León
 DIRECTOR
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador
Subdirección de Auditoría Interna - ODU
 Ministerio de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

Número de Contrato:	029-11-2014	Fecha del informe:	31-03-2014	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-03-2014	al:	31-03-2014
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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 contra incendios, análisis de riesgos, evacuación, etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendentes a la reducción y eliminación de todo tipo de riesgos para la seguridad de las personas y patrimonio del Ministerio de Educación, propuesto por la empresa subcontratada.
- Fungir como enlace entre el Ministerio de Educación y la empresa subcontratada en aspectos técnicos relacionados con los agentes y el servicio.
- Elaboración de controles de desempeño de los oficiales de seguridad contratados por la empresa subcontratada.
- Velar por el cumplimiento de funciones y posiciones de los turnos de los guardias asignados de 24x24 horas y de los turnos de 12 horas.



Firma del Contratado

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

TREINTA y UNO	(31)	MARZO	(03)	del:	Año 2014
----------------------	-------------	--------------	-------------	------	-----------------

**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

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.

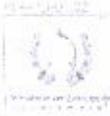
Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

**IINFORME 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:	029-4-2014	Fecha del informe:	31-3-2014	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Período de prestación del Servicio:	del:	01-3-2014	al:	31-3-2014
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Reuniones de seguimiento para explorar posibilidades de apoyo de editoriales Santillana/Richmond y Cambridge al Programa Nacional de Estándares.
2. Manejo y seguimiento a la base de datos de los participantes a la I cohorte del Programa Nacional de Estándares Subárea L3 obtenidos por medio de boletas electrónicas.
3. Acompañamiento a reuniones con PRONACOM para la búsqueda de fondos para el Programa de Estándares en Inglés en instancias como el Programa Facilidad de GIZ Cooperación Alemana.
4. Análisis, revisión del primer borrador del Manual de Entrenamiento para los docentes de la I Cohorte que implementará los estándares de la Subárea L3 en el aula.
5. Desarrollo del taller de capacitación sobre Implementación de Estándares Subárea L3 basado en el manual revisado como instrumento base presentado por la experta Fulbright, Dra. Diana Madrigal Hopes.
6. Logística y coordinación de la videoconferencia con las Direcciones Departamentales de la República y con docentes de los Centros Educativos Oficiales con Bachillerato con Orientación en Educación.
7. Realización de borradores de TDR y seguimiento a la Coordinación con PRONACOM para el apoyo con el consultor que monitoreará la implementación de los estándares
8. Seguimiento al tema de los audífonos para los centros educativos con equipó y conectividad para Bachilleratos en Educación que impartirán la Subárea L3 por medio de la plataforma Duolingo.
9. Creación de ficha VI sobre Programa FxT UE bajo la coordinación de la Asesora del Despacho Superior, Dra. Asturias Tema: Desarrollo de Proyecto Formación para el Trabajo aplicando Tecnología a una subárea por medio de la plataforma Duolingo.
10. Reuniones de coordinación con DIGECOR e INNOVA para de manera conjunta se realice el diseño de un formato que posteriormente será vaciado con datos de laboratorios de cómputo y conectividad de los institutos INEB e INED de la República.
11. Reuniones de trabajo para el desarrollo de los Términos de Referencia del Experto en Monitoreo y Acompañamiento para el Programa de Estándares L3 cuyo contrato estará a cargo de PRONACOM
12. Conferencias semanales de seguimiento de logística y coordinación del examen de certificación a docentes de la I cohorte de Estándares Subárea L3 con Marcela Benitez enlace de Duolingo.
13. Continuación de la implementación del programa piloto de aprendizaje de inglés por medio de la plataforma Cambridge LMS a 16 técnicos del Ministerio de Educación Planta Central.
14. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, Institutos INEB e INED con énfasis en la recopilación de los docentes que tomarán el examen de certificación de inglés desde la plataforma Duolingo.
15. Análisis de información y acompañamiento al Señor Viceministro en reuniones con equipo Subdirectores de DIGEBI para un modelo de abordaje L2 por tipología C y la construcción de una propuesta de temática de fortalecimiento en institucional del Viceministerio y de su unidad ejecutora. DIGEBI.
16. Logística y organización del evento de entrega docente con personal de Vicedespacho Bilingüe e Intercultural y con el apoyo de la Dra. Madrigal como facilitadora del Taller Regional de Implementación de los Estándares Subárea L3 con sede en Sololá.
17. Comisión de entrega del taller regional de Implementación de Estándares Subárea L3 para docentes del sector oficial siendo sede Sololá
18. Logística y organización del evento de entrega docente con personal de Vicedespacho Bilingüe e Intercultural y con el apoyo de la Dra. Madrigal como facilitadora del Taller Regional de Implementación de los Estándares Subárea L3 con sede en Guatemala.
19. Comisión de entrega del taller regional de Implementación de Estándares Subárea L3 para docentes del sector oficial siendo sede Guatemala
20. Logística y organización del evento de entrega docente con personal de Vicedespacho Bilingüe e Intercultural y con el apoyo de la Dra. Madrigal como facilitadora de Taller Regional de Implementación de los Estándares Subárea L3 con sede en El Progreso.
21. Comisión de entrega del taller regional de Implementación de Estándares Subárea L3 para docentes del sector

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

oficial siendo sede El Progreso

- 22. Revisión de documento de Versión Preliminar de la Memoria de Labores de acuerdo a opinión técnica 04-2014 del Vicedespacho Bilingüe e Intercultural.
- 23. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
- 24. Análisis de los talleres regionales sobre implementación de Estándares Subárea L3 y revisión de cronograma de actividades 2014.



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	(marzo)	del:	Año (2014)
--------------	------	-----------------	---------	------	------------



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



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-3-2014	Fecha del informe:	31/03/2014	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/03/2014	al:	31/03/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia1. 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 y/o coordinado las solicitudes de audiencia hechas por los señores diputados y se dio seguimiento a los temas tratados. Igualmente se han atendido y/o coordinado 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	marzo	del:	dos mil catorce (2014)
--------------	----	-----------------	-------	------	------------------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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 Martínez Berg

Número de Contrato:	029-13-2014	Fecha del informe:	31/03/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/03/2014	al:	31/03/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 Conusultivo
- Apoyo a las Direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

[Firma]
Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Marzo (03)	del:	Año (2014)
---------------	------	-----------------	------------	------	------------

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	

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

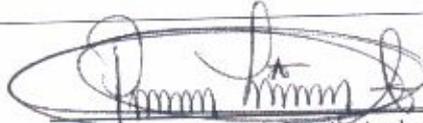
Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-14-2014	Fecha del informe:	31/03/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/03/2014	al:	31/03/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	03	marzo	del:	2014
---------------	----	----	-------	------	------

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	

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: Ana Liseth Juarez Escobar

Número de Contrato:

029-0-2014

Fecha del informe:

31 de marzo

Unidad:

Vicedespacho técnico

Período de prestación del Servicio:

del:

1

al:

31 de marzo

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Seguimiento a la entrega de las 2,000 Becas del Programa Progrentis para el mejoramiento de la comprensión lectora.
2. Participación en las reuniones con los representantes de la Gran Alianza, Asies, Empresarios de la Educación y la ANAM para el proyecto de Lectura en 5 departamentos.
3. Seguimiento en las reuniones de trabajo con el representantes de la Usac para dar seguimiento al convenio suscrito con el Ministerio de Educación para la segunda fase de la Formacion Inicial Docente.
4. Participación en las reuniones de revisión al Acuerdo del Catalogo de Carreras con el equipo multidisciplinario conformado por DIGECUR,DIPLAN,DIGEACE y la DINFO.
5. Participación en la comisión de trabajo conformada con la Escuela Nacional de Agricultura –ENCA- para la revisión a la orientación agrícola o pecuaria de los Bachilleratos.



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

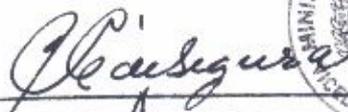
Treinta y un

días del mes de

Marzo

del:

Año :2014



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 3

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-2-2014	Fecha del informe:	31-3-2014	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-3-2014	al:	31-3-2014
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 1. Reuniones con la Sra. Ministra,** para tratar asuntos relacionados con el personal de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-.
- 2. Reunión con personal de DICONIME,** para informarles sobre lo expuesto por la Sra. Ministra y Viceministros en la reunión de Directores. Se dio seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación pendientes.
- 3. Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.** Está pendiente la respuesta de la carta que envió la Sra. Ministra al Sr. Embajador de Corea en la cual se solicita la colaboración al Sr. Embajador de transmitir a la Oficina de Educación de la Provincia de Gyeongsangbuk-do de la República de Corea, el interés en que se incremente el número de computadoras en donación, se incluya como parte del equipo su respectivo regulador de voltaje (UPS) y el embarque del equipo se realice a más tardar en el mes de septiembre, a fin de que todo el proceso de desalmacenaje y aduanas pueda efectuarse sin ningún contratiempo.
- 4. Seguimiento a Iglesia Presbiteriana de Corea.** Por instrucciones de la Sra. Ministra, el seguimiento se trasladó a la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN- y la Dirección General de Coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación -DIGECOR-, con la participación de la encargada de becas de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- 5. Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza.** Están pendientes los resultados de los estudios del topógrafo y el arquitecto que contratará Caritas Suiza para determinar las bondades del terreno en relación a la construcción del edificio y en relación a las prácticas agrícolas para una decisión definitiva de la compra del terreno. Cuando tengan todos los informes se solicitará la reunión con la Sra. Ministra para reiterar la cooperación y el compromiso de ambas partes: Caritas Suiza y Ministerio de Educación.
- 6. Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.** Se tuvo reunión con la delegada de la Municipalidad, Licda. Alma Saravia, quien planteó el problema que estaban confrontando con el nombramiento de los nuevos docentes para la primaria de la zona 18 y los docentes de los jardines Las Ovejitas y Las Guacamayas. Se le solicitó que enviara por escrito lo que estaba sucediendo para poderles dar una solución, lo cual hizo. Para lo de la zona 18, se envió un correo al Sr. Viceministro Administrativo, Alfredo García y resolvió lo de los cuatro nombramientos para la Escuela de Primaria. Para resolver lo de los Jardines se habló con la Directora Departamental de Educación de Guatemala Occidente, Marda Oliva de Muralles, quien también se comprometió a resolver la situación. Lo anterior, tomando en cuenta que en ambos casos se trata de un compromiso adquirido por el Ministerio de Educación, a través del Convenio firmado con la Municipalidad de Guatemala y que está vigente.

7. Asistir a dos reuniones de la Comisión de Plan Nacional de Educación del CNE, para:

- a) Darle seguimiento a la consultoría proporcionada por JICA, para elaborar el diagnóstico de la situación actual de la educación en el país y finalmente dar el visto bueno, acordándose que el consultor estará disponible para atender cualquier información adicional que sea necesaria agregar al documento, previo a entregarlo a la asamblea del CNE.
- b) Tomando en cuenta que se obtuvo la cooperación de GIZ, para contar con un consultor-facilitador y poder realizar un taller con todos los miembros del Consejo, de un día, para en forma conjunta determinar el procedimiento definitivo de consulta para la formulación del Plan, se fijó la fecha del taller para el 25 de marzo del presente año, pero dado el poco tiempo, se acordó modificar la fecha del taller, lo cual se hizo del conocimiento de la Asamblea del CNE en la reunión ordinaria.
- c) Planificación con el consultor del GIZ, Lic. Werner Ramirez, del taller que se hará con todos los miembros del CNE.

8. Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las computadoras que donaron:

- a) Se tuvo reunión con el Consejero de la Embajada de Taiwán, Sr. Pablo Hui, en la cual se acordó tener una reunión con FUNSEPA, el proveedor de las computadoras y el MINEDUC, para determinar las acciones a seguir y poderle dar una solución definitiva al problema de las computadoras. Manifestando el Sr. Pablo Hui la preocupación del Sr. Embajador y su indicación de que se buscara una solución.
- b) Reunión con la Directora de DIGECADE y el Lic. Hugo Reyes para compartir lo que está sucediendo con las computadoras de Taiwán y le dieran seguimiento, como los principales encargados del programa de tecnología.
- c) Se efectuó la reunión acordada con el delegado de la Embajada de Taiwán, en la cual se contó con la participación del delegado del proveedor de las computadoras; la Directora de DIGECADE, Licda. Evelyn Ortiz y Lic. Hugo Reyes; la delegada de FUNSEPA, Eugenia de Del Valle; el delegado de la Embajada de Taiwán y la Sra. Conchita Aragon, del Despacho Superior. Entre los principales acuerdos están: La prueba que se hará de las computadoras en presencia de los proveedores y las visitas de prueba que se hará a los departamentos beneficiados, indicando los proveedores que como ellos no pueden hacer las visitas departamentales, asumirán el dictamen del MINEDUC.

9. Asistir a la reunión con la Directora Ejecutiva de ENLACE, Sra. Isabel de Toriello, en la cual también estuvieron presentes Irene de Alfaro y Olga Lucrecia Molina de ENLACE, con la finalidad de poder conocer las necesidades del MINEDUC que ellos podrían atender en el futuro, de acuerdo a sus recursos y programas.**10. Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación-CNE-.****11. Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, en la cual se trataron los puntos siguientes:**

- a) Propuesta curricular para la nueva formación de docentes, presentada por el Consorcio de Universidades.
- b) Reactivación del Comité de Educación Media.
- c) Asuntos varios, en uno de los cuales varios delegados manifestaron su aceptación de cumplir con el protocolo solicitado por la Sra. Ministra de Educación, Cynthia Del Águila, respecto a los procesos de comunicación con los Directores Departamentales de Educación y los Directores Generales de la Planta Central del Ministerio de Educación, solicitando que se informara a estos

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 3 de 3

últimos porque se había dado alguna confusión con algunos directores.

12. Asistir a la asamblea General de ASIES.

13. Asistir a dos reuniones del Comité Técnico de la GCNPE para tratar lo siguiente: a) Evaluación de la Asamblea General de la GCNPE. b) Conocer el trabajo de HEPP/USAID que en forma conjunta elaboró con el MINEDUC sobre "Sistema de Indicadores Sociales aplicado a Educación". c) Avances del apoyo a "Guatemala te quiero educada" 2021 y al Plan Estratégico para la ejecución de lo acordado en el convenio entre el MINEDUC, la ANAM y la GCNPE/ONCE. d) Entidades interesadas en ingresar a la GCNPE: World Vision, RENADISGUA y ACP.

14. Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra, firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.

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 a la Señora Ministra.



Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	Marzo	del	Año 2014
---------------	----	-----------------	-------	-----	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 Licda. Arriyá Carolina del Rujula 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	



Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-10-2014	Fecha del informe:	31-03-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-03-2014	al:	31-03-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. He brindado apoyo a los abogados asesores del Despacho Superior, aportando elementos para conformar opiniones y criterios sobre la preparación de normativos (Acuerdos y resoluciones Ministeriales), convenciones o planteamientos ante los tribunales. Como lo he expuesto ya en oportunidades anteriores, 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. Obtuve sentencias dictadas en relación a la existencia de consejos directivos para que se pudiera formular una inconstitucionalidad general parcial en contra de varios artículos de la Ley de Educación Nacional. Particularmente durante este mes contribuí obteniendo datos, referencias y estadísticas jurisprudenciales a la evacuación de la audiencia que, como tercero con interés, evacuo la Señora Ministra de Educación.

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. Particularmente he obtenido información y datos sobre la relación de asistencia mutua entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 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, redactó



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

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	03	marzo	del:	Año 2014
---------------	----	----	-------	------	----------

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		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:				
Fecha		Firma y sello Analista		Firma y Sello Jefe Departamento

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

Número de Contrato:	029-12-2014	Fecha del informe:	31-03-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-03-2014	al:	31-03-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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. Como ha ocurrido durante todo el año, hemos celebrado reuniones para actualizar las preguntas básicas de la interpelación a la Señora Ministra; la extrema dilación –e incertidumbre- en la práctica de este juicio político provoca un continuo cambio de circunstancias que inciden en la necesaria reforma y adecuación de las respuestas. A la fecha la interpelación no se ha producido y por tal circunstancia la adecuación de las respuestas se realiza constantemente. Lo cierto del caso es que estas interrogantes ya no tendrían razón de formularse dado los cambios severos que se han producido en el panorama nacional, particularmente en el ámbito de Educación.

A.2. 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.3. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

A.4. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.

A.5. Reuniones con Miembros de la Junta Calificadora de Personal, en virtud de amparo en su contra, etapa procesal segunda audiencia.

A.6. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur debido a problemas jurídicos con instituciones educativas.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Programa BID2018/OC-GU.

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.4. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

B.5. Asesoría relativa a las preguntas básicas del cuestionario de Interpelación y modificación continúa de las mismas por la variación de los acontecimientos nacionales.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

C.1. Participación en la redacción de respuestas al cuestionario básico de interpelación y sus continuas modificaciones. Particularmente las interrogantes seis (6), veintisiete (27), veintiocho (28) y treinta (30), modificadas por los constantes acontecimientos. Esta labor se ha venido realizando desde noviembre del año 2012 y se ha continuado realizando hasta la fecha y se ha convertido en una peculiar labor dado a que las

CAT

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

interrogantes han perdido totalmente actualidad y los sucesos nacionales han variado substancialmente la actualidad de las preguntas básicas.

C.2. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

C.3. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

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	03	marzo	del:	Año 2014
---------------	----	----	-------	------	----------



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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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.

CUR de compromiso No.			
Fecha:		Monto:	
Fecha		Firma y sello Analista	
		Firma y Sello Jefe Departamento	



Nombre completo de la persona contratada:	Juan Francisco Flores Juárez
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-6-2014	Fecha del informe:	31-03-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-03-2014	al:	31-03-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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. Como ha ocurrido durante todo el año, hemos celebrado reuniones para actualizar las preguntas básicas de la interpelación a la Señora Ministra; la extrema dilación –e incertidumbre- en la práctica de este juicio político provoca un continuo cambio de circunstancias que inciden en la necesaria reforma y adecuación de las respuestas. A la fecha la interpelación no se ha producido y por tal circunstancia la adecuación de las respuestas se realiza constantemente. Lo cierto del caso es que estas interrogantes ya no tendrían razón de formularse dado los cambios severos que se han producido en el panorama nacional, particularmente en el ámbito de Educación.

A.2. Deliberaciones semanales 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.3. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

A.4. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.

A.5. Reuniones con integrantes de Junta Calificadora de Personal, debido a acciones constitucionales promovidas en su contra.

A.6. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Programa BID2018/OC-GU.

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.4. Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

B.5. Asesoría relativa a las preguntas básicas del cuestionario de Interpelación y modificación continua de las mismas por la variación de los acontecimientos nacionales.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

C.1. Participación en la redacción de respuestas al cuestionario básico de interpelación y sus continuas modificaciones. Particularmente las interrogantes seis (6), veintisiete (27), veintiocho (28) y treinta (30), modificadas por los constantes acontecimientos. Esta labor se ha venido realizando desde noviembre del año 2012 y se ha continuado realizando hasta la fecha y se ha convertido en una peculiar labor dado a que las



interrogantes han perdido totalmente actualidad y los sucesos nacionales han variado substancialmente la actualidad de las preguntas básicas.

C.2. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

C.3. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

C.4. 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	03	marzo	del:	Año 2014
---------------	----	----	-------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Mendizabal
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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