

**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: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:

029-7-2014

Fecha del informe:

31-07-2014

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del Servicio:

del:

01-07-2014

al:

31-07-2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

Acciones realizadas:

- 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:
 - DIGEMOCA
 - DIDEMAJ
 - Jurado Nacional de Oposición
 - Recursos Humanos
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Celebración del primer aniversario del Programa Nacional de Matemática "Contemos Juntos".
 - Stand del Ministerio de Educación en la Feria del Empleo 2014.
 - Inauguración de Programas del Ministerio de Educación en FILGUA 2014.
 - Entrega de libros del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos" al PENNAT del Mercado de la Terminal zona 4.
 - Conferencia experiencia de evaluación en Latinoamérica.
 - Seminario la autoevaluación y la evaluación en línea con las nuevas miradas del Sistema Educativo.
 - Aniversario del Ministerio de Educación.
- Lunes Civicos:
 - Inicio del mes de julio sobre el valor de la generosidad y presentación de la Fundación Ayúdame a Vivir, AYUVI.
 - Juramentación de Atletas de la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los VI Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, de Nivel Primario a realizarse en Guatemala.
 - Presentación del mes de la generosidad con la participación de la Instituto Normal para Señoritas Belén.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Datos sobre atención a niños con necesidades especiales.
 - Calendario escolar 2014 y fechas de vacaciones de medio año.
 - Atención de infraestructura escolar afectadas por las lluvias.
 - Información de escuelas dañadas por el sismo del 7 de julio de 2014.
 - Información sobre cobertura escolar y matrícula 2009-2014.
 - Atención de jóvenes en el nivel Medio, Ciclo Diversificado.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Transición de los estudiantes del Bachillerato en Ciencias y Letras con orientación en Educación y sus especialidades, a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - Campamentos Universitarios.
 - Juegos de CODICADER del nivel Primario.
 - Programa PROGRENTIS.
 - Estrategia de Prevención de Violencia.
- 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 julio 2014.
 - Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - Seguimiento a la divulgación de la campaña de ahorro con consejos de colores para ahorro de recursos entre ellos, agua, luz y papel.
 - Seguimiento de la campaña para promover el call center 24119595 del MINEDUC y el 1503 para "Consultas y Quejas".
 - Promoción del valor de la generosidad.
 - Fundación AYUVI
 - Entrega de libros del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos" al PENNAT del Mercado de la Terminal zona 4.
 - Seguimiento a la actualización del Sitio Web y redes sociales para divulgación de información relacionada con eventos públicos del Ministerio de Educación y de los eventos en los que participaron las máximas Autoridades de la Cartera Educativa:
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Actualización diaria de redes sociales y sitio web.
 - Publicidad:
 - Seguimiento a publicaciones de los materiales en Nuestro Diario sobre los Programas Nacionales de Lectura y Matemática "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 Nacional de Lectura "Leamos Juntos".
 - Campaña "Ministerio de Educación lleva a nivel superior la formación inicial docente" en afiches.
 - Publicación de la segunda edición, julio 2014, del periódico institucional "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación.
 - 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 julio 2014.
 - Boletín de Prensa MINEDUC, julio 2014.
 - Elaboración del arte final del periódico institucional "Llegando al Aula" segunda edición.
 - Apoyo en elaboración de cambios y artes finales del documento "Avances y Retos" Ruta Crítica, 2012-2016.
 - Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico institucional "Llegando al aula" del Ministerio de Educación.
 - Proceso de contratación de la productora del material para televisión "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación para el canal de Gobierno.
 - Coordinación de la elaboración del instrumento para la primera y segunda encuesta sobre temas educativos a nivel nacional.
 - Seguimiento a la participación del Ministerio de Educación en FILGUA 2014.
4. Procesos de contratación de recurso humano: Diseñador gráfico.

CAT



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

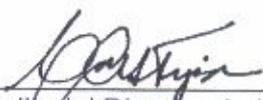
Página 3 de 3

5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
6. Monitoreo diario de noticias del Ministerio de Educación.
7. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
8. Seguimiento a los procesos financieros de DICOMS.
9. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa.


Firma del Contratado

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

Treinta y un	31	días del mes de	julio	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	

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

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

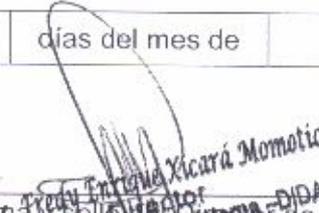
Número de Contrato:	029-5-2014	Fecha del informe:	31 de julio de 2014	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	---------------------	---------	--------------------------------

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

- Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**
1. Di seguimiento a requerimientos de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, en relación al Informe de la Auditoría Financiera y Presupuestaria 2013.
 2. Di seguimiento al Informe SR1 el cual contiene las recomendaciones de la auditoría financiera y presupuestaria periodo 2013 practicada en este Ministerio por la Contraloría General de Cuentas.
 3. Di seguimiento a Informes de Auditorías efectuadas por la Contraloría General de Cuentas en este Ministerio.
 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. Atendi 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					
días en letras	Treinta y uno	días del mes de	julio	del:	Año 2014


 Nombre, firma y sello de la Unidad o Autorizador
 Xicará Mometic
 Director
 Dirección de Auditoría Interna - DIDA -
 Ministerio de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-61-2014	Fecha del informe:	31 DE JULIO DE 2014	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	---------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 DE JULIO DE 2014	al:	31 DE JULIO DE 2014
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL ACUERDO DEL PROCESO DE DESTITUCION DEL SERVIDOR PUBLICO ELMER ROBERTO PACHECO RECINOS

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL ACUERDO DEL PROCESO DE DESTITUCION DEL SERVIDOR PUBLICO CESAR ADAN GAMBOA SOSA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE SOLICITUD PLANTEADA ANTE EL DESPACHO SOBRE LA FORMACION DEL MOVIMIENTO SINDICAL DE DIGNIFICACION

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE REVISION Y ANALISIS DEL REGLAMENTO DEL DECRETO 17-95 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, CONSISTENTE EN LA LEY DE INSTITUTOS DE EDUCACION POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL INCIDENTE DE AUTORIZACION PARA TERMINACION DE CONTRATO EN CONTRA DE LA SERVIDORA PUBLICA GLORIA IRAZEMA BARREDA RIVAS DE VELASQUEZ



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	JULIO	del:	DOS MIL CATORCE
----------------	---------------	-----------------	-------	------	-----------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Alfredo G. García A.
VICEMINISTRO DE EDUCACION

**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:	



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento
-------	------------------------	---------------------------------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-3-2014	Fecha del informe:	31/07/2014	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/07/2014	al:	31/07/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- Acompañamiento y asesoría a la señora Ministra y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias solicitadas por Diputados al Congreso de la República dando seguimiento a los temas tratados.
- Acompañamiento y asesoría a la señora Ministra en el proceso de interpelación iniciado en noviembre de 2012.
- Acompañamiento y asesoría a la señora Ministra, a los señores Viceministros de Educación y a otros funcionarios del Ministerio de Educación, en las citaciones y convocatorias efectuadas por el Congreso de la República dando seguimiento a los temas tratados.
- Se ha dado atención inmediata a las solicitudes telefónicas del Congreso de la República, brindando la información solicitada por teléfono en función de la celeridad y, posteriormente por escrito.
- Se ha coordinado la tramitación y distribución de la correspondencia que ingresa al Despacho Superior proveniente del Congreso de la República, dando respuesta en forma inmediata a cada solicitud cuando ésta compete al Despacho Superior y, si la respuesta compete a otra unidad del ministerio, se ha dado el seguimiento respectivo para que sea resuelta en tiempo por la unidad correspondiente.
- Se han atendido las solicitudes de audiencia hechas por los señores diputados y se dio seguimiento a los temas tratados. Igualmente se han atendido las audiencias solicitadas para personas referidas por Congreso de la República, dando seguimiento a los casos planteados.

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

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



**FORMULARIO
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	julio	del:	dos mil catorce (2014)
--------------	----	-----------------	-------	------	------------------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia 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



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:	029-11-2014	Fecha del informe:	31-07-2014	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-07-2014	al:	31-07-2014
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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 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)	JULIO	(07)	del:	Año 2014
----------------------	-------------	--------------	-------------	------	-----------------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Dr. Jorge Antonio Gabriel Ayala
DIRECTOR

Nombre, firma y sello del Director de Unidades Autorizador
Dirección de Servicios Administrativos
UNIVERSA

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

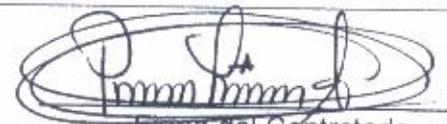
Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-14-2014	Fecha del informe:	31/07/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/07/2014	al:	31/07/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	07	julio	del:	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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

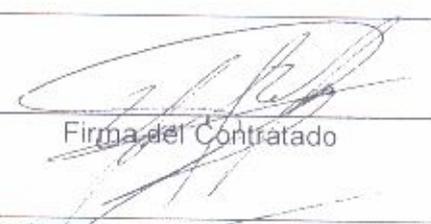
Nombre completo de la persona contratada: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-67-2014	Fecha del informe:	31-07-2014	Unidad:	DIGEEX
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/07/2014	al:	31/07/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Continuidad en el acompañamiento y apoyo en la *Comisión de Valores* para Vice-Despacho técnico en el presente mes los días lunes por la tarde.
2. Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica para la elaboración del Plan estratégico
3. Seguimiento Proyecto TABLETS en Centros NUFED del departamento de Chimaltenango
4. Visitas y/o entrevistas según corresponda para la actividad No.3
5. Recomendaciones y/o conclusiones correspondientes a los puntos anteriores.


Firma del Contratado

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

31	Treinta y uno	07	JULIO	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



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:		Rossana Patricia Zuleta			
Número de Contrato:	029-4-2014	Fecha del informe:	31-7-2014	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-7-2014	al:	31-7-2014	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Organización y logística para Comisión de monitoreo de implementación de estándares, Subárea L3, inglés
2. Comisión y visita a 8 escuelas en los departamentos de Chimaltenango y Sacatepéquez
3. Obtención conjunta con Profesional Enlace de Duolingo de listado final con base en datos de los participantes a la I cohorte del Programa Nacional de Estándares Subárea L3 obtenidos por medio de boletas electrónicas con énfasis en los inscritos en la plataforma Duolingo y en el examen de diagnóstico.
4. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, especialmente la ruta de trabajo para la certificación docente.
5. Diseño conjunto con Duolingo de las tres fases del proceso de certificación docente para uso de la herramienta
6. Organización de Videoconferencia para presentar certificación con docentes de la subárea L3, inglés con 49 escuelas normales.
7. Solicitud y compilación de información a los enlaces de las Direcciones Departamentales solicitando información sobre inscritos y reporte de aulas tecnológicas
8. Coordinación con Duolingo y la Licda Floridalma Meza para la recepción de la donación de Duolingo de 200 audifonos TDR para escuelas normales bajo el Programa Duolingo.
9. Revisión y cronograma de pruebas de conectividad así como actividades complementarias a la certificación de docentes en Duolingo en colaboración con INNOVA, DIGECADE.
10. Asistencia al Señor Viceministro en reuniones sobre el tema de Educación Bilingüe Intercultural.
11. Reuniones para la coordinación del trabajo del Especialista en Idioma inglés (English Language Specialist) cubierto por el Departamento de Asuntos Culturales de la Embajada de los Estados Unidos.
12. Coordinación con Marcela Benitez, Duolingo fechas y detalles del proceso de certificación de 49 docentes que harán uso de la plataforma Duolingo dentro de su salón de clases.
13. Desarrollo conjunto con DIGECUR para el proyecto de la carpeta de clases facilitadas en Escuelas Normales Subárea L3, inglés.
14. Realización de borradores de TDR para evento de compra de textos L3 según POA DIGEBI para nivel primario.
15. Conferencias semanales de seguimiento de logística y coordinación para la implementación de la herramienta Duolingo con docentes de la I cohorte de Estándares Subárea L3 con Marcela Benitez enlace de Duolingo.
16. Conferencias quincenales de seguimiento, logística y coordinación para la implementación de los Estándares con la Dra. Diana Madrigal, experta a cargo del diseño del Programa
17. Seguimiento 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.
18. Análisis de documentos sobre competencias plurilingües con relación a idiomas nacionales y Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas.
19. Reuniones de seguimiento de trabajo con Licda de Palma, de Pronacom con los temas de apoyo presupuestario para la subárea L3, inglés y monitoreo de implementación de estándares.
20. Seguimiento de ficha V en SNFXT
21. Coordinación con Instituto Guatemalteco Americano para la obtención y posterior registro de 25 becados del sector oficial en la subárea L3, inglés en la Conferencia de Occidente de esta institución.
22. Acompañamiento al Señor Viceministro para conocer las actividades del Dual Language Institute promovido por el capítulo de Sacatepéquez de Empresarios por la Educación
23. Coordinación de la convocatoria a instituciones académicas y profesionales que son parte de la Mesa Técnica de la Subárea, L3 para presentar las acciones realizadas con el tema de Implementación de Estándares y componentes Duolingo.
24. Envío a DIGEBI de acciones prioritarias en la subárea para incluir las que sean posibles en el POA 2015 de dicha Dirección.
25. Análisis y recomendaciones trasladadas al Viceministro EBI sobre los carteles generadores en proceso de diseño por DIGEBI



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 un

(31)

días del mes de

(julio)

del:

Año (2014)

M.Sc. Gutberto 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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Hevelyn Yhasell Arana Arriaza

Número de Contrato:	029-362-2014	Fecha del informe:	31 de julio	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	--------------	--------------------	-------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1	al:	31 de julio
-------------------------------------	------	---	-----	-------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participar en las diversas reuniones dentro y fuera del Ministerio, de la comisión de alto nivel conformada por el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala para el seguimiento a la Formación Inicial Docente.
2. Investigación y seguimiento al proyecto de visita a Finlandia, MINEDUC-USAC, realización de los modelos de carta de manifestación de interés.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
4. Acompañar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones que ella indique.
6. Participación en la reunión de la mesa técnica de PADEP

[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	Julio	del:	Año :2014
----------------	--------------	-----------------	-------	------	-----------

[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	



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 julio	Unidad:	Vicedespacho técnico
---------------------	------------	--------------------	-------------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1	al:	31 de julio
-------------------------------------	------	---	-----	-------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Dar seguimiento a la elaboración, firma de la Carta de entendimiento financiera entre la Usac- y el Ministerio de Educación para el pago de los exámenes de admisión de los jóvenes del quinto Bachillerato en Educación.
2. Participación en las reuniones del Proyecto de MMCI, dirigido al mejoramiento de la Calidad en Educación del nivel básico.
3. Participación en la elaboración de la propuesta de SINAFHORE
 - Seguimiento a las réplicas del programa nacional de Lectura: leamos Juntos.
 - Seguimiento actividades especiales encargadas por el Despacho Superior: Programa educativo de Pennat, Concurso de la OEI, Programa de CRS, y seguimiento a los enlaces de lectura a nivel departamental.
6. Seguimiento al lanzamiento del concurso de Cuentos en Familia, Leamos Juntos.
7. Seguimiento al caso de Idemaya, realizado con la ENCA y la Dirección de Asesoría Jurídica.

Ana Liseth Juarez Escobar
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	Julio	del:	Año 2014
----------------	--------------	-----------------	-------	------	----------

Reasegura
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	Sello Jefe Departamento	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
14 JUL 2014
CONTROL DE DOCUMENTOS



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: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-6-2014	Fecha del informe:	31-07-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-07-2014	al:	31-07-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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. Reuniones para actualizar información para continuar con la interpelación a la Señora Ministra y aportar ficticias preguntas adicionales.
- A.2. Reuniones con el Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

B. DE ASESORIA.

- B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Proyecto BID 2018/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.

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	07	julio	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
 Srca. 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	

II 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:

029-12-2014

Fecha del informe:

31-07-2014

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-07-2014

al:

31-07-2014

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:

- Reuniones para actualizar información jurídica para continuar la interpelación a la Señora Ministra y preguntas adicionales ficticias.
- Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios que plantean problemas jurídicos y desean orientación.
- Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

B. DE ASESORIA.

- Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación en el Proyecto BID 2018/OC-GU.
- Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
- Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

C. FACCIÓN.

- Asesoría y facción de:
- Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades;
 - Redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
 - Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
 - 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

07

julio

del:

Año 2014



INFORME 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
Licda. Carolina del Riego Mendizabal
Ministra de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:	029-13-2014	Fecha del informe:	31/07/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del	01/07/2014	al:	31/07/2014
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

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

[Firma manuscrita]
 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	Julio (07)	del:	Año (2014)
---------------	------	-----------------	------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizada



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

II 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:	029-10-2014	Fecha del informe:	31-07-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-07-2014	al:	31-07-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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:

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.** 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.
- A.2.** 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.
- A.3.** 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. 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, 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.

CA



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

07

julio

del:

Año 2014

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Licda. Cynthia Carolina del Águila Mendizabal



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 4

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:

029-2-2014

Fecha del informe:

31-7-2014

Unidad:

Despacho-DICONIME

Periodo de prestación del Servicio:

del:

1-7-2014

al:

31-7-2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Comunicación con la Sra. Ministra**, para tratar lo relacionado con las reuniones en Momostenango-Totonicapan y Olintepec-Quetzaltenango y dar seguimiento a la "Carta de Entendimiento Interinstitucional entre la ANAM, la GCNPE y el MINEDUC".
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.**
 - Comunicación con el Dr. Oscar García, presidente del Club Rotario Guatemala Oeste para plantearle la necesidad del uso de la franquicia del Club Rotario para la recepción de 100 computadoras que serían donadas al MINEDUC por la Oficina de Educación de la Provincia de Gyeongsangbuk-do de la República de Corea, a través de la Embajada de Corea en Guatemala.
 - Elaboración y entrega de la carta de solicitud oficial al Presidente del Club Rotario Guatemala Oeste, Dr. Oscar García, para el uso de la Franquicia del Club Rotario. La respuesta fue positiva.
 - Reunión con el Dr. Oscar García para determinar la persona, por parte del Club Rotario, con quien se podrá comunicar el delegado de la Embajada de Corea para iniciar todo el proceso de envío y recepción de las 100 computadoras.
 - Formulación y envío de carta a la Embajada de Corea para darle a conocer la respuesta afirmativa del Club Rotario y la forma de comunicación con ellos.
4. **Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza.** De acuerdo a lo conversado con la delegada de Caritas Suiza en Guatemala, indicó que aún no han llegado a un acuerdo definitivo con el Obispo de El Quiche y por ello continúan pendientes 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.
5. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación.**
6. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Ecuación de Mediano y Largo plazo del CNE. Se trató lo siguientes:**
 - Lo referente a las dificultades que se han encontrado para la obtención del financiamiento otorgado por el MINEDUC.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

- La posibilidad de contratación de los tres consultores que se quedó pendiente a finales del 2013, lo cual dependerá de la obtención del financiamiento del MINEDUC.
 - Taller de evaluación de la visita a Perú que será financiado por GIZ.
- 7. Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las computadoras que donaron:** Los UPS ya fueron adquiridos por el MINEDUC conjuntamente con el pedido que se hizo para todas las escuelas que se tiene planificado instalar a nivel nacional. La Embajada sigue pendiente de la adquisición.
- 8. Seguimiento a ENLACE.** Se tuvo comunicación nuevamente con la Sra. Isabel de Toriello, para establecer su interés en la posible firma del Convenio para que ellos puedan continuar prestando el servicio de capacitación a los docentes sobre "Orientación Familiar", fortalecer las Escuelas para Padres y ampliar la Red de Enlace Familiar en otras escuelas, indicando que si tienen interés, pero a la fecha continúan sin entregar la documentación correspondiente.
- 9. Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-,** en la cual se vieron los puntos siguientes: Presentación del Plan Operativo del Consorcio Universitario y la presentación del Proyecto "A Fondo" de Ricardo Arjona.
- 10. Asistir a una reunión del Comité Técnico de la GCNPE para tratar lo siguiente:** a) Seguimiento a las actividades del Observatorio Nacional de Calidad Educativa- ONCE-, para conocer los resultados de las reuniones en los departamentos de Zacapa, Totonicapán y Quetzaltenango. b) Se calendarizaron nuevas visitas para los departamentos que hacen falta. c) En relación al Proyecto "Guatemala te quiero Educada" se conoció como quedaron en definitiva los mensajes claves de acuerdo a la audiencia.
- 11. Asistir a la conferencia virtual del BID-REEDUCA sobre los temas siguientes:** 1) Carrera Docente y Formación Directiva en América Latina; y, 2) Experiencias Relevantes de las Organizaciones Miembros de REEDUCA, para obtener propuestas de trabajo conjunto.
- 12. Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.**
- Se tuvo reunión con la Licda. Alma Saravía, Asesora de la Municipalidad de Guatemala, y con la Licda. Milvia de Cifuentes, coordinadora de los Jardines de la Municipalidad de Guatemala, con la finalidad de resolver el desafío que aún existen con la contratación de tres docentes de la Escuela de Primaria Nueva Jerusalén de la zona 18. Lo relacionado con dos docentes de los Jardines Los Patitos y las Guacamayas respectivamente, se resolvió.
 - Se hizo del conocimiento del Viceministro Administrativo, Sr. Alfredo García, de que aún no se había resuelto lo de los contratos de los tres docentes de la zona 18, e informó que ya no habían contratos y que estaban apresurando lo de la tercera convocatoria para la contratación de docentes y en la misma se tomarían en cuenta los docentes de la zona 18.
 - Se hizo una consulta a la Licda. Silvia de Arriaza, Directora de DIGEASE sobre la codificación de la Primaria Acelerada del Jardín Cedros, ya que inicialmente aparecía en los cuadros cuando se inició en el año 2010. La suspendieron durante el 2012 y el 2013 por falta de docente y, ahora que la abrieron en el 2014 no aparece en el cuadro PRIM. Esta situación está pendiente de solución.
- 13. Comunicación con la Sra. Mariana Zavattieri,** Gerente de la Fundación Adentro para hacer la

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

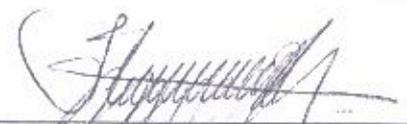
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

14. presentación del Proyecto de la Fundación a la Red Interagencial de Educación -RIED-, en la próxima reunión.
15. **Asistir al lanzamiento del Proyecto "Leer y Aprender" de USAID.**
16. **Seguimiento a la Carta de Entendimiento MINEDUC-ANAM-GCNPE.** Asistir con delegados de la GCNPE y USAID a reunión con Alcaldes Municipales y Directores Departamentales de Educación y otras organizaciones de los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango. Con la finalidad de conocer qué están haciendo para apoyar el Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos" y motivarlos a unir esfuerzos en el marco de la "Carta Interinstitucional de Entendimiento entre la Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-, la Gran Campaña Nacional por la Educación -GCNPE- y el Ministerio de Educación -MINEDUC-.
17. **Asistir a reunión de GUATEFUTURO,** para la segunda reunión de revisión de solicitudes de becas de posgrado en las áreas de Ciencias Sociales y Educación, en calidad de miembro especialista y determinar quiénes quedaban como finalistas para la selección final.
18. **Revisión de 14 expedientes en forma conjunta con el Lic. Fernando Rubio para la pre-selección de posibles candidatos a "Director 100 Puntos", dentro del programa "Maestro 100 Puntos".**
19. **Asistir a reunión de "Maestro 100 Puntos" para la selección definitiva de los maestros y directores elegibles al premio, que serán objeto de visita a sus escuelas para la elección definitiva de 10 maestros y un director a ser premiados.**
20. **Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra,** firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.
21. **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 un

31

días del mes de

Julio

del

Año 2014

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Águila Mendizabal

Ministra de Educación





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 4 de 4

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: CLAUDIA GRICELDA PARHAM AMADO DE CARDONA

Número de Contrato:	029-371-2014	Fecha del Informe:	31/07/2014	Unidad:	DIGEMOCA
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	----------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	15/07/2014	al:	31/07/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Realizar el análisis de las normativas que rigen los procesos financieros y su ejecución del presupuesto asignado a la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad -DIGEMOCA.
2. Realizar el análisis de las normativas que rigen los procesos administrativos del Ministerio de Educación y de aplicación de la DIGEMOCA.

[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 uno	31	días del mes de	Julio	del:	Año 2014
---------------	----	-----------------	-------	------	----------

[Handwritten Signature]
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

[Handwritten Signature]