

**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:

029-9-2013

Fecha del
informe:

31-12-2013

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-12-2013

al:

31-12-2013

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 diciembre de 2013.

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 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";
- Coordinación de la actividad y organización de voluntarios para "Leamos Juntos en Familia en Pasos y Pedales".
- Informe de la actividad "Pasos y Pedales".
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Evento de Premiación del Concurso "Ponle nombre a las abejitas de Contemos Juntos".
 - Presentación del Libro "Evaluación Educativa Estandarizada en Guatemala: Un camino recorrido, un camino por recorrer".
 - Reunión de Ministros de Educación de la CECC/SICA.
 - Evento Maestros 100 Puntos 2013.
 - Cobertura de Firma de Convenio "Viernes de Prevención" entre Ministerio de Educación y Ministerio de Gobernación.
 - Cobertura del Primer Encuentro Interinstitucional sobre Discapacidad.
 - Cobertura del evento de presentación del Libro Aprendizaje de la Lectoescritura.
 - Evento de Conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad.
 - Cobertura del evento de Premiación del Concurso de Pintura y Dibujo Infantil apoyado por la República de China, Taiwán.
 - Evento de entrega de la Caja de Herramientas del Módulo "Derecho a la Educación".
 - Premiación Concurso de Experiencias Exitosas de PADEP para promover una Educación de Calidad.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Inversión y atención de la Infraestructura Escolar.
 - Carreras de Diversificado Vigentes.
 - Denuncias por cobros.
 - Dotación de Alimentación Escolar 2014.
 - Educación en Guatemala y las nuevas tecnologías de información y educación (Tiching).
 - Educación Sexual en los centros educativos.
 - Caso de la Sala Quinta de lo Contencioso y Dictamen de la Corte de Constitucionalidad sobre la Estrategia de Mejoramiento de la Calidad Educativa para la niñez y juventud guatemalteca.
 - Educación Especial.
 - Logros en la finalización del Ciclo escolar.
 - Presupuesto 2014.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Número de graduandos 2013.
- Resultados de evaluaciones de graduandos 2014.
- Cumplimiento del Pacto Colectivo.
- Desafíos en educación 2014.
- Matrícula 2012 y 2013.
- Coordinación para la producción del programa radial "MINEDUC en línea", con una edición semanal y un total de cuatro programas mensuales, en los que se informa sobre las actividades más relevantes de la semana.
- Envío de información 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, redes sociales y sitio web.
- Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - 5 Noticias departamentales y 9 notas institucionales.

Entre los temas destacados se encuentran:

- Docentes del Nivel Primario son capacitados con el Programa Nacional de Matemática "Contemos Juntos".
- Escuelas ganadoras del Concurso Murales sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional en Chimaltenango.
- Escuelas Saludables son premiadas por sus buenas prácticas.
- Ministerio de Educación socializa logros en el CONADUR.
- Inauguran Escuela de Vacaciones en Chiquimula.
- Telesecundarias en Sololá reciben equipo de cómputo.
- Capacitaciones en Idiomas Nacionales.
- Congreso Intercurricular en Sacatepéquez.
- Personal técnico y administrativo culminan Diplomado en Derechos Humanos en la Gestión Educativa.
- Por ser innovadores en educación, diez docentes son premiados como Maestro 100 Puntos 2013.
- Contemos Juntos premia la creatividad infantil en su Primer Concurso.
- MINEDUC presenta Documento: "Evaluación Educativa Estandarizada en Guatemala"
- Maestros 100 Puntos 2013.
- Viernes de Prevención: 24-0.
- Libro Aprendizaje de la Lectoescritura.
- Día Internacional de las Personas con Discapacidad.
- Premiación Concurso de Experiencias Exitosas de PADEP para promover una Educación de Calidad.
- 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:
 - 2 reuniones de coordinación con direcciones sustantivas y administrativas.
 - 4 reuniones de coordinación con DINFO.
 - Matriz de información sitio web.
 - Propuesta de actualización de los servicios del sitio web.
 - Programa radial "MINEDUC en línea".
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Enlaces con eventos Presidenciales y conferencias de prensa de Gobierno.
 - Actualización diaria de redes sociales.
- Publicidad:
 - Apoyo y coordinación para la publicación de 8 anuncios en prensa sobre acciones del Ministerio de Educación:
 - Licitaciones DIDECO.
- Coordinación de Diseño:
 - Diagramación del Libro: "Evaluación Educativa Estandarizada en Guatemala: Un camino recorrido, un camino por recorrer".
 - Diseño de material promocional de los Programas Nacionales de Lectura y Matemática "Leamos Juntos y Contemos Juntos".
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.

247

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

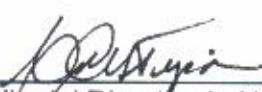
Página 3 de 3

4. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio en asuntos de comunicación, solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
5. Monitoreo diario de noticias y análisis de cobertura mediática del Ministerio de Educación.
6. Entrega de informes y readecuación de POA DICOMS.
7. 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.


 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	diciembre	del:	Año 2013
--------------	----	-----------------	-----------	------	----------


 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

	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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	029-25-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-12-2013	al:	31-12-2013
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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.

Benjamín Peláez Mayen
 - SEGURIDAD -
 Dirección de Servicios Administrativos
 - DISERSA -
 Ministerio de Educación

[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)	DICIEMBRE	(12)	del:	Año 2013
----------------------	-------------	------------------	-------------	------	-----------------



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

Dirección de Servicios Administrativos

- DISERSA -

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: JOSE JULIO SOCON SAJBIN

Número de Contrato:	029-020-2013	Fecha del informe:	31/12/2013	Unidad:	DIDECO
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2013	al:	31/12/2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Monitoreo del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones.
- Identificación de las mejoras necesarias al Sistema de Adquisiciones y Contrataciones.
- Redactar informes periódicos del comportamiento del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de las Distintas Direcciones del Ministerio de Educación.
- Redacción e informes que se sean requeridos por el Vice Despacho Administrativo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Asistencia a la Dirección y Subdirecciones de Adquisiciones y Contrataciones
- Apoyo eventual a los Departamentos o Unidades de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

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	diciembre	del:	2013
----------------	--------------	-----------------	-----------	------	------

Licda. María Belcarcel
DIRECTORA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- DIDECO -

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de
Contrato:

029-13-2013

Fecha del
informe:

31/12/2013

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/12/2013

al:

31/12/2013

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:

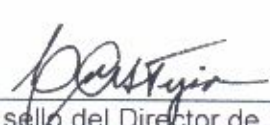
Treinta y un

31

días del mes de

diciembre

del:

Año dos mil trece
(2013)
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martinez Berg

Número de Contrato:	029-380-2013	Fecha del informe:	31/12/2013	Unidad	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	--------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/12/2013	al:	31/12/2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Organización y seguimiento de la presentación del documento de discusión "Evaluación Educativa Estandarizada en Guatemala: un camino recorrido, un camino por recorrer."
- 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

Firma del Contratado

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

Treinta	(31)	días del mes de	Diciembre (12)	del:	Año (2013)
---------	------	-----------------	----------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

Nombre completo de la persona contratada:	Rossana Patricia Zuleta
---	-------------------------

Número de Contrato:	029-15-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-12-2013	al:	31-12-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Descripción de los TDR para las acciones descritas en el POA 2014 y destinadas a la subárea L3, Inglés
2. 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.
3. Inventario de conectividad en Escuelas Normales e Institutos INEB con apoyo de datos proporcionados por DINFO e INNOVA.
4. Seguimiento a reuniones de trabajo sobre Programa FxT UE bajo la coordinación de la Asesora del Despacho Superior, Dra. Asturias Tema: Desarrollo de Proyecto Formación para el Trabajo en Inglés.
5. Seguimiento al Proyecto de Inglés para la Competitividad en la Escuela Primaria para la opción de darle continuidad al Proyecto por medio de Acuerdo Ministerial autorizado por los Viceministros Técnico y Bilingüe e Intercultural.
6. Seguimiento de docentes en el registro y trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación cohortes 2013 I y II.
7. Propuesta de trabajo del proyecto de Estándares del Programa Nacional de Inglés.
8. Reuniones de trabajo relacionadas con el punto
9. Seguimiento y acciones para la obtención de las pruebas estandarizadas para medir suficiencia lingüística en inglés con representantes de Mesa de Trabajo del Programa Nacional de Inglés.
10. Seguimiento a 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.
11. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés a Institutos INEB e INED.
12. Seguimiento de acciones de acuerdo al calendario de eventos y talleres de cooperación con Coordinadora Técnica del Programa Access, Lisa Doherty facilitadora voluntaria por la Oficina de Asuntos Culturales de la Embajada de los Estados Unidos de América.
13. Reuniones quincenales con Equipo Técnico Provisional del Programa Nacional de Inglés. Realización de minutas y consecución de tareas derivadas de tales reuniones.
14. Reuniones y análisis de documentos presentados como parte del Programa Nacional de Inglés desarrollados por experta Fulbright para la fase de implementación del Proyecto de Estándares del Programa Nacional de Inglés.
15. Asistencia al II Foro Regional "Inglés para la Competitividad" en Santiago de Chile
16. Reporte del II Foro Regional "Inglés para la Competitividad"
17. Seguimiento con Empresarios por la Educación al Proyecto de Jolly Phonics en Preprimarias de Sacatepéquez.
18. Seguimiento a detalles entre MIDES y MINEDUC con la Licda Joseline Cáceres con el tema de Jóvenes Protagonistas.
19. Seguimiento al revisiones de los Asesores Jurídicos del Despacho Superior al tema del Acuerdo Programa Nacional de Inglés para el Desarrollo.
20. Apoyo en revisión de manual de orientaciones metodológicas subárea L3 en DIGECUR
21. Planificación de Talleres Regionales 2014



FORMULARIO IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

22. Reporte segundo semestre 2013.
23. Apoyo con datos y asistencia a reuniones con Pronacom por instrucciones del Despacho Superior.
24. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
25. Análisis de material de Desarrollo Profesional de University of Oregon Subárea L3, Inglés.


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

(Diciembre)

del:

Año (2013)

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

**II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

Número de Contrato:	029-445-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	DIGEEX
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/12/2013	al:	31/12/2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Entrevista con Subdirección de Educación Básica
2. Entrevista con Coordinador de Radios Educativas
3. Identificación de fortalezas y puntos de mejora para los programas de Radios Educativas para 2014
4. Evaluación del programa de Radios Educativas coordinado por Subdirección de Educación Básica
5. Evaluación del programa y cronograma anuales de Radios Educativas
6. Evaluación del presupuesto asignado para 2013
7. Recomendaciones para los puntos 4, 5 & 6


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	12	DICIEMBRE	del:	Año 2013
----	---------------	----	-----------	------	----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado**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 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: Nidia Yolanda Orellana Moscoso de Vega

Número de Contrato:	029-447-2013	Fecha del informe:	30-11-2013	Unidad:	Dirección de Planificación Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del	4-11-2013	al:	30-11-2013
-------------------------------------	-----	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se asistió a reuniones técnicas sobre los lineamientos del Informe Presidencial, principalmente con la SEGEPLAN
- Se revisó el avance de la ejecución física de los POA's institucionales
- Se consolidó la información que integra los componentes del Informe
- Se elaboró el Tomo I sobre logros institucionales basados en el enfoque de Gestión por Resultados
- Se revisó y editó la primera versión del Informe Presidencial enviado a la SEGEPLAN

28 NOV 2013

Firma del Contratado

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

treinta	(30)	días del mes de	(noviembre)	del:	Año (2013)
---------	------	-----------------	-------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad 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



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: Nidia Yolanda Orellana Moscoso de Vega

Número de Contrato:	029-447-2013	Fecha del informe:	15-12-2013	Unidad:	Dirección de Planificación Educativa
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2013	al:	15-12-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se realizaron reuniones técnicas sobre los lineamientos de la Memoria de Labores
- Se revisó el avance de la ejecución física de los POA's institucionales
- Se consolidó la información que integra los cuatro componentes de la Memoria de Labores según los objetivos del Plan Estratégico
- Se resaltaron los logros institucionales basados en el enfoque de Gestión por Resultados
- Se revisó y editó la primera versión de la Memoria de Labores Institucional

Firma del Contratado

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

quince	(15)	días del mes de	(diciembre)	del:	Año (2013)
--------	------	-----------------	-------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Encky Jaramila Jaramila
DIRECTORA



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: OSCAR AUGUSTO LEMUS CASTILLO

Número de
Contrato:

29-01-2013

Fecha del
informe:

31/12/2013

Unidad:

DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/12/2013

al:

31/12/2013

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Analizar y revisar los distintos acuerdos individuales y/o colectivos que se emitan para el nombramiento de personal docente y administrativo en el Ministerio de Educación.
2. Analizar y proponer solución en materia legal y administrativo a los distintos casos que le son asignados.
3. Revisar los distintos proyectos de documentos de todas las unidades de la Dirección de Recursos Humanos, previo a la firma de la Dirección.
4. Asesorar en la elaboración de instrumentos de respuesta hacia la Oficina Nacional de Servicio Civil o Junta Nacional de Servicio Civil, en los distintos casos de impugnaciones que presentan interesados, cese de labores, destitución, remoción, suspensión de labores, etc.
5. Proponer proyectos para la efectiva solución de casos que mejore la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos.
6. Participar en comisiones que le sean asignadas.
7. Recibir y analizar expedientes ingresados a la Dirección.
8. Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales según sea el caso.
9. Apoyar en la evacuación de audiencias de los diferentes casos.





INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

10. Atender al público que requiere información
11. Brindar asesoría jurídica en los casos que se sean prestados.
12. Realizar cualquier otra actividad que le sea asignada o que se derive la naturaleza de sus funciones.


OSCAR AUGUSTO LEMUS CASTILLO
 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

DICIEMBRE

del:

Año (2013)


LIC. VICTOR HUGO RODRIGUEZ GRAMAJO
 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: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-29-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-12-2013	al:	31-12-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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, evacuó 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.

CM

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

B.6. Obtuve abundante material jurisprudencial sobre los criterios actuales generados por la Corte de Constitucionalidad en relación a la promoción y trámite de 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	12	diciembre	del:	Año 2013
---------------	----	----	-----------	------	----------

Nombre, firma y sello de la Unidad o Autorizador
Lisbeth Cardona del Aguila Menchabal
Ministra de Educación

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Número de Contrato:	029-4-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-12-2013	al:	31-12-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.

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

II INFORME 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 opinión sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.

C.5. 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

12

diciembre

del:

Año 2013


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cipriya Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación


Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Número de Contrato:	029-16-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2013	al:	31-12-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 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

CH



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 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 Acuerdo Gubernativo sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.

C.5. Facción de opiniones aprobando o improbando bases de licitación o cotización remitidas por la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones –DIDECO–.

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

12

diciembre

del:

Año 2013

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Águila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME 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:	029-10-2013	Fecha del informe:	31-12-2013	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-12-2013	al:	31-12-2013
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Reuniones con la Sra. Ministra**, para tratar lo relacionado con la 19ª. Reunión de Ministros de Educación de la Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana (CECC/SICA), el centro educativo "Centro Experimental del Pacífico" de Champerico, centro de preprimaria de la Municipalidad de Guatemala, atender a los personeros de la Fundación ASUS y al Embajador de Taiwán en Guatemala.
- Reunión con personal de DICONIME**, para informarles sobre lo expuesto por la Sra. Ministra y Viceministros en las reuniones. Se dio seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación pendientes.
- Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Conversaciones con el presidente del Club Rotario Guatemala del Este, Sr. Luis Barascout quien informó que ingresaron las 150 computadoras de Corea y deseaba saber a dónde se trasladarían y si ya podía hacerse el traslado, porque el furgón estaba listo. Se le indicó que a FUNSEPA, pero que antes de cualquier decisión se hablaría a FUNSEPA para determinar cuándo podían recibir el furgón, porque no teníamos ninguna información de la Embajada sobre la llegada de las Computadoras.
 - Se conversó con Jessica Hammer de FUNSEPA y a pesar de no tener un aviso con la suficiente antelación, resolvió que el furgón podría ingresar a la bodega de FUNSEPA el viernes 29, lo cual se comunicó por escrito al Sr. Luis Barascout con todos los datos de ubicación de la bodega y la persona de FUNSEPA con quien comunicarse.
 - Comunicación con el Sr. Roberto Cuevas, encargado del traslado del Furgón con las computadoras de Puerto Quetzal a FUNSEPA, para que se comunicara con la delegada de FUNSEPA, Karla Del Valle, para coordinar dicho traslado.
 - Comunicación escrita a las Directoras Generales de DIGECADE y DIGECOR sobre la llegada de las 150 computadoras de Corea para el seguimiento administrativo correspondiente.
 - Se tuvo comunicación con el Consejero de la Embajada de Taiwán para establecer la falta de aviso al MINEDUC de la llegada de las computadoras, indicando el Sr. Consejero que a ellos tampoco les había llegado el aviso por parte de la oficina en Corea y que se enteraron a través del Club Rotario.
 - Ya están las computadoras en la bodega de FUNSEPA y se está pendiente de fijar la fecha de entrega oficial y su distribución a los centros educativos.
- Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza.** Se obtuvo la consignación de la compra del terreno en el Acta Correspondiente de Caritas Suiza y continua pendiente el dictamen de infraestructura del MINEDUC.
- Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.**

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

- Continúa en proceso el expediente de nombramiento de seis docentes y un director para la escuela de primaria para el 2014, los cuales ya fueron consignados en el presupuesto 2014.
 - Las delegadas de la Municipalidad de Guatemala han procedido a integrar la documentación correspondiente para obtener la oficialización de dos centros de Preprimaria: "Guacamaya" y "Las Ovejitas" y el nombramiento de 10 docentes en el marco del Convenio entre la Municipalidad de Guatemala y el MNEDUC. La Dirección Departamental de Occidente ya emitió dictamen favorable para la oficialización.
7. **Asistir a la reunión mensual de la RIED (Red Interagencial de Educación).** Uno de los temas presentados fue el proceso de elecciones infantiles, por parte de la encargada Sra. Nora Micheo.
8. **Seguimiento al proyecto de Totonicapán relacionado con la posible creación de una o dos carreras técnicas en la Escuela Normal de Occidente No. 2, con el asesoramiento de KINAL.** De acuerdo a lo indicado por el Viceministro Administrativo, Sr. Alfredo García, se trasladó el expediente a la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán para que desde allí se le diera seguimiento al proceso, lo cual se hizo del conocimiento al Lic. Armando Secaira y la Directora de DIGECADE, Licda. Evelyn Ortiz.
9. **Seguimiento al caso del Centro Experimental del Pacífico a cargo de NOVAGUATEMALA en Champerico, y se realizó lo siguiente:** Comunicación con la Directora del Centro Educativo, Licda Rosa María Flores quien informó que tienen la documentación requerida para el trámite del subsidio.
10. **Seguimiento a la reunión de Ministros de la Región CECC/SICA,** que se realizara en Guatemala.
- Comunicación con la Sra. María Eugenia Paniagua, para aprobación de la propuesta de programa, la cual fue obtenida.
 - Reunión con personal de Comunicación Social para coordinar la logística de la reunión.
 - Solicitud de cotización al Hotel Vista Real del almuerzo que la Sra. Ministra brindará a los Ministros y Viceministros.
 - Coordinación con el Director General de DISERSA, Lic. Antonio Gabriel para la coordinación de uso vehículos utilizados en los traslados de los Ministros y Viceministros, del Aeropuerto al Hotel Vista Real y del Hotel al Aeropuerto.
 - Gestión con el Viceministro del Ministerio de Relaciones Exteriores, Lic. Iván Espinoza, para solicitar el uso del Área de Protocolo del Aeropuerto, lo cual fue concedido.
 - Coordinación con el Director General de Protocolo y Ceremonial Diplomático del MINEX, para el traslado de la documentación correspondiente de las personas que ingresarán al Área de Protocolo del Aeropuerto.
 - Coordinación con el Jefe de Transporte del MINEDUC, para determinar el listado de vehículos y pilotos, para el traslado de los Ministros y Viceministros.
 - Elaboración de la logística y funciones de edecanes y pilotos para la atención de Ministros y Viceministros.
 - Gestión en INGUAT y ANACAFÉ para la obtención de documentación a ser entregada a los Ministros y Viceministros.

Caf

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 3 de 4

- Se obtuvo la colaboración de la marimba de la Municipalidad de Mixco para amenizar el almuerzo.
- Ejecución de la reunión de Ministros y Viceministros

- 11. Asistir a una reunión del Consejo Nacional de Educación –CNE-.**
- 12. Asistir a dos reuniones de la Comisión de Plan Nacional de Educación del CNE,** para darle seguimiento a la consultoría proporcionada por JICA en relación a una primer propuesta de contenido del Plan.
- 13. Asistir a la celebración de la República de Taiwán.**
- 14. Asistir a la “Conferencia Regional de la Iniciativa Latinoamericana de Investigación para las Políticas Públicas”- ILAIPP, En Antigua Guatemala.**
- 15. Asistir a dos reuniones del equipo técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación,** para darle seguimiento al plan operativo del ONCE.
- 16. Asistir a la presentación de “Avances de los Principales Programas de Educación”,** presentado por la Sra. Ministra de Educación, Licda. Cynthia Carolina Del Águila.
- 17. Asistir al Ministerio de Relaciones Exteriores para la firma del Convenio de Cooperación entre el Gobierno de Alemania y el Gobierno de Guatemala.**
- 18. Asistir a la Reunión de FUNDESA,** para darle seguimiento a la matriz de seguimiento del cumplimiento que los políticos firmaron en ENADE-2013, sobre calidad educativa.
- 19. Asistir a la presentación del Observatorio Nacional de Calidad-ONCE,** a los Directores Generales y Departamentales del Ministerio de Educación.
- 20. Asistir a la presentación del libro “Aprendizaje de la Lecto-Escritura”,** en la Universidad del Valle de Guatemala por parte de USAID, con la presencia de la Sra. Ministra de Educación, Licda. Cynthia Del Águila.
- 21. Asistir al segundo taller sobre “Incidencia”,** organizado y ejecutado por el proyecto HPP-USAID.
- 22. Asistir como comentarista al evento de la Fundación Fe y Alegría sobre el tema “La Cogestión Escolar”**
- 23. Asistir como conferencista al aniversario de la Academia de Arte “Artema” con el tema “El Arte, la Educación y la Participación de la Mujer”.**
- 24. Asistir a reunión en DIGECADE para escuchar la presentación de la Municipalidad de Guatemala, Licda. Dora López, sobre Formación Inicial”,** con la finalidad de que los niños atendidos sean registrados en el MINEDUC.
- 25. Asistir a reunión del Consejo Empresarial,** con la finalidad de determinar la campaña de educación del 2014 y la misma se centre en la calidad educativa.
- 26. Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra,** firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.

CA

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

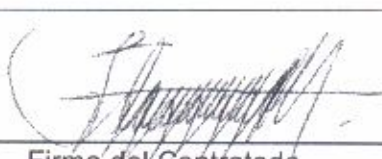
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

27. **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

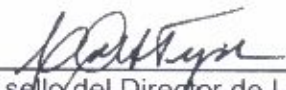
31

días del mes de

Diciembre

del:

Año 2013


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintya 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 1

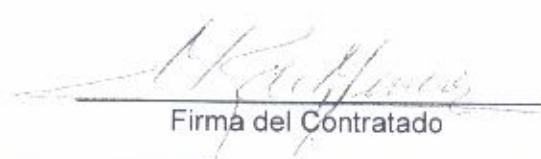
Nombre completo de la persona contratada: Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses

Número de Contrato:	029-21-2013	Fecha del informe:	31 de diciembre 2013	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	-------------	--------------------	----------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1 de diciembre 2013	al:	31 de diciembre 2013
-------------------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

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 33 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 uno	días del mes de	diciembre	del:	Año 2013
----------------	---------------	-----------------	-----------	------	----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
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



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: Ana Liseth Juarez Escobar

Número de Contrato:	029-8-2013	Fecha del informe:	31 de diciembre	Unidad:	Vicedespacho técnico
---------------------	------------	--------------------	-----------------	---------	----------------------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 1) Seguimiento al desarrollo de la sub área de Tecnologías de la Información y Comunicación-TIC:-
 - Asistencia a la reunión de trabajo en el Congreso.
 - Trabajo en la mesa técnica para el diseño de las resoluciones Número 1678 y 1679.
 - Planificación y participación en la videoconferencia con las Direcciones Departamentales de Educación.
 - Participación en la reunión de trabajo con los representantes de las Academias para la entrega de las resoluciones correspondientes.
- 2) Seguimiento al programa Nacional de Lectura, con las siguientes acciones:
 - Participación en la reunión de trabajo con USAID-REAULA para la organización de la entrega del libro: Aprendizaje de la lectoescritura.
 - Planificación y participación en la videoconferencia con las Direcciones departamentales de Quetzaltenango, Totonicapán, Quiché, Huehuetenango y San Marcos.
 - Participación en el taller de Formación del equipo técnico del programa nacional de Lectura: Leamos Juntos.
 - Reunión de Evaluación del programa Territorio de Cuentacuentos con W radio.
- 3) Seguimiento al Acuerdo del calendario escolar 2014
- 4) Seguimiento a la comisión de los Acuerdos de la carrera de Bachillerato en Educación.

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	días del mes de	Noviembre	del:	Año :2013
----------------	---------	-----------------	-----------	------	-----------

Paizguera
Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-18-2013	Fecha del informe:	31/12/2013	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2013	al:	31/12/2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	12	diciembre	del:	2013
---------------	----	----	-----------	------	------


Lic. Elvio Sáenz
Viceministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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: Ana Roxanda Rodríguez Cabrera

Número de Contrato:	029-446-2013	Fecha del informe:	30 de noviembre	Unidad:	Vice Despacho Técnico
---------------------	--------------	--------------------	-----------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	4 de noviembre 2013	al:	30 de noviembre 2013
-------------------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Elaboración del plan de trabajo y la propuesta metodológica para el desarrollo de un documento que describa los fundamentos claves y elementos curriculares que permiten lograr los aprendizajes definidos en las competencias del nivel primario.

Desarrollo de dos (2) reuniones de coordinación con la Asesora del Vicedespacho Técnico, para llegar a acuerdos del desarrollo del plan de trabajo y la aplicación de la metodología.

Identificación de documentos que fundamentan el currículo nacional base.

Desarrollo de la primera fase de la consultoría, la cual consistió en el desarrollo de la parte legal y de fundamentos técnicos, pedagógicos y curriculares para la identificación de las herramientas a sugerir a docentes y estudiantes.

Conformación de la estructura para trabajar en una matriz de forma general diversas herramientas que facilitará a los y las docentes percibir el currículo nacional base, como el lineamiento que facilita el ordenamiento de los aprendizajes en función del desarrollo de habilidades y destrezas, según el área y el nivel académico de los y las estudiantes.

Envío del plan de trabajo, la propuesta de la metodología y la primera parte de la consultoría a la Asesora del Vicedespacho Técnico para su revisión.

Comunicación constante vía electrónica para envío de productos de la consultoría.

Realización de las reuniones de trabajo para dar continuidad al proceso desarrollado en la consultoría.


Firma del Contratado



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Treinta	30	días del mes de	Noviembre	del:	2013
---------	----	-----------------	-----------	------	------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Ana Roxanda Rodríguez Cabrera

Número de Contrato:	029-446-2013	Fecha del informe:	31 de diciembre	Unidad:	Vice Despacho Técnico
---------------------	--------------	--------------------	-----------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1 de diciembre 2013	al:	31 de diciembre 2013
-------------------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Elaboración de un documento que describe los fundamentos claves y elementos curriculares que permiten lograr los aprendizajes definidos en las competencias del nivel primario. Se presentan los objetivos y estrategias curriculares, herramientas pedagógicas para el desarrollo de procesos de enseñanza que facilitarán socializar el currículo nacional base, así como, la definición de actividades que permiten su contextualización en el aula.

Se define de una forma general diversas herramientas que facilitará a los y las docentes percibir el currículo nacional base, como el lineamiento que facilita el ordenamiento de los aprendizajes en función del desarrollo de habilidades y destrezas, según el área y el nivel académico de los y las estudiantes.

Se identifican las herramientas básicas para la contextualización curricular que facilitan la tarea docente y el desarrollo de competencias en las áreas y ciclos del nivel primario.

Se describe el desarrollo de herramientas que propician la concreción curricular en el aula, por medio de la aplicación de actividades prácticas, lúdicas, innovadoras y que facilitan el desarrollo de evaluación de los aprendizajes, para el nivel primario.

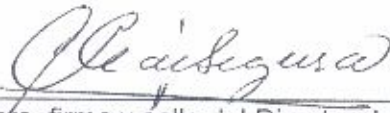
Se utilizó para el trabajo una metodología que permite identificar los elementos fundamentales del currículo, las competencias y las herramientas que se presentan para el desarrollo de los aprendizajes, así como, los tips para los y las docentes y los y las estudiantes.

Realización de reuniones de trabajo con la Asesora del Vice Despacho Técnico, con el propósito de la revisión del avance de la consultoría.


Firma del Contratado

 Ministerio de Educación	FORMULARIO		
	IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 2 de 2

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	diciembre	del: 2013



 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 1

Nombre completo de la persona contratada: Egil Iván Galindo Ovalle

Número de Contrato:	029-41-2013	Fecha del informe:	31 de diciembre de 2013	Unidad:	DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	-------------------------	---------	---------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 de diciembre de 2013	al:	31 de diciembre de 2013
-------------------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Atención y tratamiento a algunos expedientes trasladados a la DIGECOR, relativos a asuntos vinculados a la Estrategia para una educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca.
2. Seguimiento al proceso de acompañamiento y apoyo a las direcciones departamentales de educación en la elaboración de informes sobre los ámbitos de intervención de la Estrategia para una educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca y verificación de la publicación de los mismos en el sistema Share Point, para uso de las autoridades superiores.
3. Seguimiento y finalización del proceso de revisión e integración de la información generada por la DIGEBI, la DIGECADE y la DIGEF, sobre la implementación de la Estrategia para una educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca. Publicación en el sistema Share Point.
4. Elaboración y presentación de informes específicos de atención a las escuelas normales en los departamentos de El Progreso y Jalapa, solicitados por las autoridades superiores.
5. Seguimiento al proceso de acompañamiento a la DIGECADE y a la Subdirección de Infraestructura de la DIPLAN, en la revisión de lo actuado en el año 2013 y preparación de propuestas de intervención para el año 2014, en el marco de la implementación de la Estrategia para una educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca.
6. Preparación de los informes finales de la consultoría.

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

diciembre

del:

Año 2013

Linda: 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