



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:		FLORIDAI MA MEZA PALMA		
Número de Contrato:	029-12-2015	Fecha del informe:	31-3-2015	Unidad:
Periodo de prestación del Servicio:		del:	1-3-2015	al:
				31-3-2015

17 MAR 2015
 Despacho DICONIME

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con la Sra. Ministra**, para tratar asunto relacionado con: 1) DICONIME 2) El estudio nacional sobre "La Formación Inicial de Docentes en Educación para la Ciudadanía", que servirá de base para un análisis regional por parte de UNESCO-OREALC.
2. **Reunión con personal de DICONIME**, para dar seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación.
3. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Comunicación con la Señora Conchita Aragón para coordinar la fecha y hora definitiva que indique la Sra. Ministra, Cynthia del Águila, para la realización de la entrega oficial de las computadoras, que se donaron a finales del 2014. La fecha continua pendiente.
4. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación CNE-**.
5. **Asistir a reunión de Directores Generales.** Conocer el proyecto "Buenas prácticas en el aula" en el marco de la "Conferencia Nacional Innovaciones de la Lectura para el Aprendizaje", del proyecto USAID "Leer y Aprender".
6. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE, para:**
 - Concretar las principales líneas de acción para el 2015 y se determinaron:
 - a) Determinar términos de referencia para dos consultores para la realización y sistematización de 20 talleres de la primera consulta preliminar a los quince sectores que integran el Consejo Nacional de Educación -CNE- y cinco sectores más, para conocer su opinión y propuestas sobre el diagnóstico educativo del país, misión y visión de la educación, el perfil del docente, director y estudiantes. De lo cual ya se cuenta con los documentos que servirán de base para la consulta y corresponde al capítulo I y II de la estructura del plan que fue aprobada por el Consejo.
 - b) Selección de los dos consultores. La sistematización de los talleres estará a cargo de la Licda. Martha Soila Caballeros.
 - c) Selección de dos consultores que se encargarán de formular una propuesta del capítulo Tres y Cuatro del Plan, siendo los profesionales: Dr. Danilo Palma y Licda. Eva Saso.
 - d) Aprobar calendario de realización de los talleres.
 - e) Aprobar la metodología de consulta y selección de los miembros de la Comisión del Plan que asistirán a cada uno de los talleres.



- f) Establecer el apoyo logístico que se le dará a los consultores responsables de los 20 talleres de consulta, lo cual estará a cargo del secretario ejecutivo del Consejo, Lic. Hugo Estrada y su asistente, quienes asistirán a todos los talleres.
 - g) Evaluar el primer taller que se llevó a cabo con los Directores Generales del Ministerio de Educación.
 - h) Revisión de la metodología de los talleres y contenido de los documentos.
7. **Asistir a reunión de la Red Interagencial de Educación- RIED-** .Se tratarán los puntos siguientes: 1) evaluación de la reunión sobre el proceso de evaluación de Pisa. 2) presentación de la propuesta de transformación de la educación media y 3) Asuntos Varios.
 8. **Reunión con el Padre Juan María Booxux, presidente del Comité de Educación de la Conferencia episcopal de Guatemala,** con la finalidad de darles a conocer lo que a la fecha se ha hecho dentro de la Comisión del Plan del Consejo Nacional de Educación y fijar la fecha del taller de la primer consulta del Plan.
 9. **Asistir a una reunión del Grupo Técnico de la GCNPE,** para tratar lo siguiente: Evaluación de la Asamblea General de la Gran Campaña Nacional por la Educación. Propuesta de contenidos de la Agenda Nacional de Educación con Calidad. Fecha de firma del Convenio de la ANAM-MINEDUC-GCNPE/ONCE. Publicidad a favor de la educación (campaña electoral). Plataforma de días de clase.
 10. **Asistir al seminario sobre "El Estado de las Políticas Docentes en Centroamérica y República Dominicana",** en la Ciudad de Panamá, invitada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por Inter-American Dialogue.
 11. **Asistir a la firma del convenio ANAM-MINEDUC-GCNPE/ONCE,** con la participación del Presidente de la ANAM, la Señora Ministra de Educación y la presidenta de ASIES.
 12. **Asistir a la presentación de la Ficha Escolar.**
 13. **Asistir a la presentación de "Modelos Exitosos de Educación",** de la Asociación Mater Guatemala con la participación de la Embajada de Korea, Embajada de Chile, representante de Finlandia y representante de Cuba.
 14. **Coordinación del Grupo Focal con estudiantes egresados de la carrera de Magisterio del MINEDUC, de Profesorados Universitarios y estudiantes del último año del Profesorado,** dentro del marco del Proyecto "Estudio Nacional sobre la Formación Inicial de Docentes en Educación para la Ciudadanía", de UNESCO-OREALC.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

15. Asistir a la presentación de la "Formación de Emprendedores, el Éxito en la Educación", a cargo de la Dra. Irma Brasio.
16. Asistir a la presentación de "Los Nuevos Caminos de Cooptación del estado", a cargo del Dr. Eduardo Stein, auspiciada por ASIES, la Fundación Myrna Mack y Open society Fundation.
17. Asistir como integrante de la RIED a una reunión para la presentación del proceso de evaluación PISA, por parte de los encargados en las oficinas de GIZ.
18. 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 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	Marzo	del	Año 2015
---------------	----	-----------------	-------	-----	----------

[Firma manuscrita]
 Licda. Cinthya Carolina del Aguila
 Ministra de Educación
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

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: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:	029-5-2015	Fecha del informe:	31-03-2015	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-03-2015	al:	31-03-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

1. Se asistió y asesoró a la Dirección de Comunicación Social para coordinar, organizar y divulgar las políticas, estrategias, acciones y actividades del Ministerio de Educación que responden a los objetivos estratégicos establecidos por el Despacho Superior y los 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:

- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Entrega del informe final de la Asesora en Educación de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón, Satsuki Kawasumi.
 - Inauguración de 85 edificios escolares con inversión en infraestructura escolar.
 - Inauguración Pasos y Pedales. Banco de Guatemala, Educación económico-financiera.
 - Lunes cívico: Banco de Guatemala, Educación económico-financiera.
 - Firma de la carta de entendimiento entre MINEDUC, ANAM y la Gran Campaña.
 - Graduación Padep tercera cohorte.
 - Lanzamiento de innovaciones de lectura para el aprendizaje.
 - Lanzamiento de la Ficha Escolar.
 - Curso virtual para el fortalecimiento de la estrategia de escuelas saludables en Guatemala.
 - El impacto del Programa para la Evaluación Internacional de Alumnos -Pisa- en la política pública internacional.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas:
 - Matricula 2015.
 - Escuelas Seguras.
 - Total de alumnos que ingresan a la universidad al Profesorado de Educación y sus especialidades.
 - Estatus de entrega de útiles escolares.
 - Proceso de adquisición de mochilas deportivas escolares.
 - Inversión en PADEP.
- Envío de información institucional a grupos objetivo externos como periodistas y columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación; así como al público interno, sobre las diferentes acciones implementadas a través del periódico Llegando al Aula, el boletín informativo, los comunicados de prensa y publicación de las actividades en redes sociales y sitio web:
 - Periódico institucional Llegando al Aula, 9ª edición.
- 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

16 MAR 2015



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

FORMULARIO

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Cartera Educativa:

- Actualización de noticias institucionales y departamentales.
- Actualización diaria de redes sociales y sitio web.
- **Coordinación de Diseño:**
 - Memoria de Campamentos Vacacionales 2014.
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación
 - Artes de los programas estrella Leamos Juntos, Vivamos Juntos en Armonía y Contemos Juntos en medios de comunicación.
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial de periódico institucional 'Llegando al Aula' del Ministerio de Educación.
- 4. Monitoreo de noticias del Ministerio de Educación.
- 5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
- 6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
- 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 y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa.

[Firma]
Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	marzo	del:	Año 2015
---------------	----	-----------------	-------	------	----------

[Firma]
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: Hevalyn Yhasel Arana Arriaza

Número de Contrato:	029-2-2015	Fecha del informe:	3 ^o de marzo	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	-------------------------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del	01	a:	31 de marzo
-------------------------------------	-----	----	----	-------------

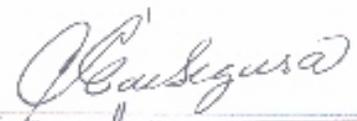
- Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**
1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
 2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
 3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
 4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGFCADH.
 5. Acompañar y/o representar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
 6. Participación en los Campamentos preuniversitarios. Cobán, Alta Verapaz.
 7. Integrante en la organización del acto de graduación de la tercera cohorte PADEF-DEF.



 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	Trenta y un	días del mes de	Marzo	del	Año dos mil quince
----------------	-------------	-----------------	-------	-----	--------------------



 Nombre, firma y sello del Director de Unidades 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

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-18-2015	Fecha del informe:	31/03/2015	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/03/2015	al:	31/03/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
1. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Congreso de la República

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

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

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

13 MAR 2015

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

3. Otras Actividades

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

Firma del Contratado

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

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada: Juan Carlos Castañeda Castañeda

Número de Contrato:	029-67-2015	Fecha de Informe:	31/03/2015	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	-------------------	------------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del	02/03/2015	al	31/03/2015
-------------------------------------	-----	------------	----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Prestar sus servicios como seguridad de la primera Viceministra de Educación. 12 MAR 2015
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 la Viceministra y/o asistentes del Vicedespacho.

RECIBIDO
VICEDESPACHO TÉCNICO
12 MAR 2015
[Firma]

[Firma]
Firma del Contratado

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

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

[Firma]
Licda. Olga Evelyn Amado Jarama de Segura
VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN
Ministerio de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Todos los documentos que se presenten al Sistema del Sistema de Gestión de la Calidad son de carácter confidencial y controlados.



FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FDR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-09-2015	Fecha del informe:	31-03-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-03-2015	al:	31-03-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:

A. DE DELIBERACIÓN:

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

B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:

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

He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.

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

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

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

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

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

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

at



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

[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	03	marzo	del:	Año 2015
---------------	----	----	-------	------	----------



[Handwritten Signature]

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. *[Handwritten Name]* Carolina del Águila Izardizabal

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: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-B-2015	Fecha del informe:	31-03-2015	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del	01-03-2015	al:	31-03-2015
-------------------------------------	-----	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios Privados en relación a la cuota nueva contenida en el Reglamento de Colegios Privados, formulando recomendaciones sobre el particular.

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

A.3. Reuniones con integrantes de Junta Calificadora de Personal.

A.4. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y Oriente, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

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.

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 Contrataciones y Adquisiciones -DIDECO-

12-7

13 MAR 2015

Firma del Contratado

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

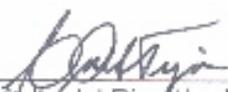
Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Trenta y uno	31	03	marzo	del:	Año 2015
--------------	----	----	-------	------	----------




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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

De proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

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

Periodo de prestación del Servicio: del: **01 de marzo de 2015** al: **31 de marzo de 2015**

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Coordinación con personal técnico de la Dirección General de Currículo, DIGECUR, para la incorporación de correcciones solicitadas en el documento *Manual de requerimientos para DOCENTES –NIVEL MEDIO, Ciclo Básico y Ciclo Diversificado– Áreas y Subáreas del CNB, Currículo Nacional Base.*
2. Coordinación con personal técnico de la Dirección General de Currículo, DIGECUR, para la incorporación de correcciones identificadas como necesarias en el documento *Tabla de Equivalencias entre Asignaturas de Planes de Estudio hacia Áreas y Subáreas del CNB, Currículo Nacional Base – NIVEL MEDIO.*
3. Participación en reuniones de trabajo con profesionales de los departamentos de Reclutamiento y Selección y de Administración de Puestos y Salarios, para revisar y elaborar propuesta de procedimiento y cronograma de seguimiento de acciones del equipo técnico para el reordenamiento de puestos en las escuelas normales.
4. Comunicación con personal técnico de la Dirección de Planificación Educativa, DIPLAN, para definir mecanismos de coordinación posterior en el proceso de reordenamiento de puestos.
5. Seguimiento a indicaciones recibidas de las autoridades superiores, relacionadas con el proceso.

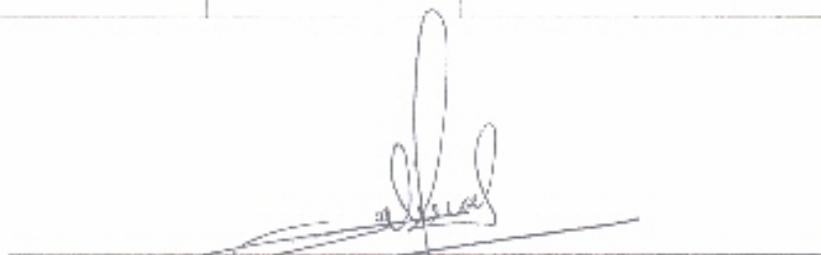
13 MAR 2015




Firma del Contratado

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

Treinta y un **31** días del mes de **marzo** del: **Año 2015**



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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha:	Montó:
Fecha	Firma y sello Analista
	Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada: Esli Diamantina Gómez Reyes

Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	28/02/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	02/02/2015	al:	28/02/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

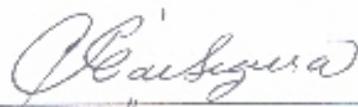
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGECADE y DIGECUR.
5. Acompañar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.


Firma del Contratado

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

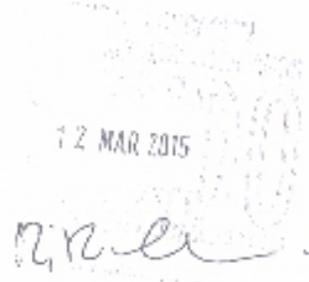
días en letras	Veintiocho	días del mes de	Febrero	del:	Año: dos mil quince
----------------	------------	-----------------	---------	------	---------------------


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: **Esli Diamantina Gómez Reyes**

Número de Contrato:	029-64-2015	Fecha del informe:	31/03/2015	Unidad:	Vice despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/03/2015	al:	31/03/2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGECADE y DIGECUR.
5. Acompañar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones y actividades que ella indique.
6. Capacitar a 36 docentes del Programa Formación Inicial Docente en el Área Fundamentos del Aprendizaje.

Esli Diamantina Gómez Reyes
Firma del Contratado

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

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

Esli Diamantina Gómez Reyes
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
-------	------------------------	---------------------------------

12 MAR 2015
Esli Diamantina Gómez Reyes



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00579 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO ALLAN VINICIO MARTINEZ LOPEZ, DE LA EORM, JORNADA MATUTINA DE LA ALDEA SANTA ISABEL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN ATITÁN DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00570 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO RICARDO JUAN ANDRÉS FRANCISCO, de la EORM JORNADA MATUTINA, DE LA ALDEA KACPUPUJA, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2012-00706 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO JOSÉ ARMANDO PEROBAL SIRIN, de la EOUM MARIA RAYMUNDA ESTRADA QUIÑONEZ, PRIMER CANTÓN, JORNADA MATUTINA DEL MUNICIPIO DE CHIMALTENANGO DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2013-00665 QUE CONTIENE FORMULACIÓN DE CARGOS Y DESTITUCIÓN EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO AXEL DONALDO CHAN CASTILLO, de la EORM BARRIO VISTA HERMOSA, JORNADA MATUTINA DEL MUNICIPIO DE SAN BENITO DEL DEPARTAMENTO DE PETEN

ANALISIS JURIDICO Y OPINION DEL EXPEDIENTE IDENTIFICADO COMO 2014-00965 QUE CONTIENE EL PROCESO DE DESTITUCION POR FALTAS AL SERVICIO EN CONTRA DEL SERVIDOR PUBLICO CESAR AUGUSTO SUY JUAREZ, DE LA EOUM No. 832 JORNADA VESPERTINA, "LA BRIGADA" COLONIA LA BRIGADA DEL MUNICIPIO DE MIXCO DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

[Handwritten signature]
Firma del Contratado

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

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

[Handwritten signature]
Alfredo G. García A.
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	026-10-2015	Fecha del informe:	31-03-2015	Unidad	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	--------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-03-2015	al:	31-03-2015
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

- A.1. Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios que pretenden incrementar sus cuotas, formulando recomendaciones sobre el particular y con establecimientos que plantean problemas jurídicos y desean orientación.
- A.2. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.
- A.3. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.
- A.4. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte y Oriente, debido a problemas jurídicos con instituciones educativas.

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.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

- C.1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades: redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- C.2. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- C.3. Facción de opinión sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.
- C.4. Facción de opiniones favorables o no de los procesos de licitación o cotización.

3 MAR 2015

Roberto

Luis Felipe Leiva Alva

Firma del Contratado

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Trenta y uno	31	03	marzo	del:	Año 2015
--------------	----	----	-------	------	----------



[Handwritten Signature]

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

Licda. C. Roxa Caro Raón Aguila Mendezabal

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: **Pedro López Salazar**

Número de Contrato	029-7-2015	Fecha del informe:	31/03/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
--------------------	------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio	del:	01/03/2015	al:	31/03/2015
------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

17 MAR 2015

P.L.S.

[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 Marzo 03 del 2015

Lic. Eligio de Amparó
Viceministro de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada:	Analucia Martinez Berg
---	------------------------

Número de Contrato	029-14-2015	Fecha del informe:	31/03/2015	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
--------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio	del:	01/03/2015	al:	31/03/2015
------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Marzo (03)	del:	Año (2015)
---------------	------	-----------------	------------	------	------------

Lic. Eligio Sic Expando
Viceministro de Educación

Nombre, firma y sello del Director de Unidad 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

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

Número de Contrato:	029-13-2015	Fecha del informe:	31-03-2015	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-03-2015	al:	31-03-2015
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

11 9 MAR 2015

Benjamin Pelaez Mayen

[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)	MARZO	(03)	del:	Año 2015
----------------------	-------------	--------------	-------------	------	-----------------

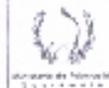
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



Ds. Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

Dirección de Servicios Administrativos

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

Nombre completo de la persona contratada: Gustavo Adolfo Porras Castejón

Número de Contrato:	029-1-2015	Fecha del informe:	31-03- 2015	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	------------	--------------------	-------------	---------	-------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-3-2015	al:	31-03-2015
-------------------------------------	------	----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL CONTRATO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Reuniones periódicas con la señora ministra de Educación con el objeto de implementar la campaña en pro de un incremento presupuestario para el MINEDUC en términos del porcentaje del PIB.
- Reunión de la señora Ministra con altos personeros de la empresa privada, a fin de organizar una campaña para que, durante el próximo gobierno, se continúen las políticas fundamentales trazadas de acuerdo con el Sindicato.
- Continuación del ciclo de conferencias sobre las Altas Culturas de Mesoamérica y las culturas del post clásico en Guatemala dirigidas al personal directivo del MINEDUC.
- Reuniones periódicas con el maestro Joviel Acevedo, Secretario General del STEG, a fin de armonizar políticas del MINEDUC con el Sindicato.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIVISIÓN DE SEGURIDAD DOCUMENTOS
 13 MAR 2015
 DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS

Gustavo Porras
 Firma del Contratado

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

31	días del mes de	Marzo	del:	Año 2015
----	-----------------	-------	------	----------

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**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 1

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

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

Período de prestación del Servicio: del: **01 de marzo de 2015** al: **31 de marzo de 2015**

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a los requerimientos de logística presentados por la comisión de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas, delegada en el Ministerio de Educación.
2. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio, en la auditoría Financiera Presupuestaria periodo 2013 y otras auditorías especiales.
3. Di seguimiento a informes de Auditorías efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
4. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
6. Atendí otras acciones asignadas por el Vicodespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.

13 MAR 2015



 Firma del Contratado

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

días en letras **Treinta y un** días del mes de **marzo** del: **Año 2015**


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

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

Período de prestación del Servicio:	del:	01-3-2015	al:	31-3-2015
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Validación de información para implementación de actividades Proyecto de Estándares en su fase de consolidación de la I cohorte 2014-2015
2. Coordinación conjunta con INNOVA para consolidar de las Escuelas Normales que aplican Duolingo en el Bachillerato con Orientación en Educación.
3. Actualización de consolidación de datos Duolingo actividades y conectividad en Escuelas Normales e Institutos INEB con apoyo de datos recabados en el Vicedespacho Bilingüe y cuya validación se apoyará en INNOVA.
4. Seguimiento con Unidad de Financiamiento Externo para definir TDR para el equipo de monitores que apoyaran en las acciones del fortalecimiento de la Subárea L3, Inglés.
5. Coordinación de la logística de entrega de donación de textos facilitada por Ing. Regina Barrios.
6. Seguimiento a acciones con Colegio Bilingüe Vista Hermosa para donación de textos en seguimiento a los oficios de la Ing. Regina Barrios.
7. Informe de recopilación y alineación de acciones de la Dirección de Educación Bilingüe DIGEBI y el Viceministerio Bilingüe e Intercultural a las acciones contenidas en el documento oficial Ruta Crítica publicado por el Ministerio de Educación
8. Reuniones con Equipo Asistencia Técnica de UE y seguimiento de acciones derivadas de las mismas sobre el componente de Inglés del sistema de Formación Oficina Empleo Juvenil
9. Asistencia a la reunión aclaratoria sobre licitación de Equipo relacionado con punto anterior.
10. Revisión de TDR de consultor para Programa de Inglés Institutos INED bajo el sistema de Formación para el Trabajo Formación de Empleo Juvenil.
11. Visitas a centros educativos recipiendarios del Programa de Inglés Oficina de Empleo Juvenil: INED en Sibilia y Colomba Costa Rica, Quetzaltenango y San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez en Guatemala
12. Seguimiento inicial de docentes en el registro y trabajo dentro de la plataforma de Duolingo a los docentes de la subárea L3 proveniente de las escuelas con acuerdo para impartir la carrera de Bachillerato con Orientación en Educación.
13. Coordinación de la integración de comisión de las subáreas de Comunicación y Lenguaje por directriz del Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural.
14. Seguimiento al análisis de modelos y propuestas para integrar los componentes del Área de Comunicación y Lenguaje en el nivel primario.
15. Seguimiento al análisis de información de reportes de integración y buenas prácticas de L1, L2 y L3 solicitadas a las Direcciones Departamentales.
16. Correspondencia y recepción de información con profesionales enlaces con el tema de Duolingo y Estándares L3 Inglés
17. Reuniones de trabajo para el desarrollo de los Términos de Referencia del Experto en Monitoreo y Acompañamiento para el Programa de Estándares L3
18. Seguimiento de logística y coordinación con Gina Gothhiff y con la ONG Ideas en Acción de Costa Rica con relación a la plataforma Duolingo.
19. 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.
20. Diseño y organización de las fases de post test a docentes aplicando Duolingo.
21. Logística para la certificación de docentes para la aplicación del enfoque semipresencial en el uso de la plataforma Duolingo
22. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, Institutos INEB e INED en los centros oficiales de las Direcciones Departamentales.
23. Planificación de talleres sobre estándares L3 según calendario de actividades Proyecto de Estándares y entrega de herramienta Duolingo Schools.
24. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión:

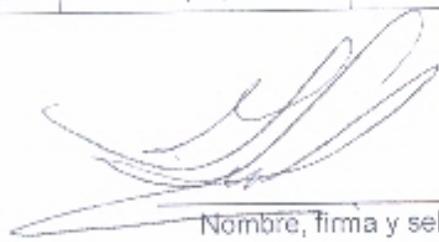
Página 2 de 2

- 25. Reuniones para seguimiento de acciones propuestas para profesionalización docente con Facultad de Educación con relación a subárea L3, inglés.
- 26. Seguimiento a carta convenio entre Ministerio de Educación e Instituto Guatemalteco Americano
- 27. Seguimiento a las acciones del POA 2015 relacionadas con la subárea L3, inglés
- 28. Seguimiento al tema de conexión y aumento de velocidad de internet en Escuelas Normales según SIAD 316123
- 29. Reuniones con Centro de Investigaciones Educativas UVG explorando el tema de certificaciones lingüísticas


Firma del Contratado

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

Treinta y un	(31)	días del mes de	(Marzo)	del;	Año (2015)
--------------	------	-----------------	---------	------	------------



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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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