

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: CLAUDIA GRICELDA PARHAM AMADO DE CARDONA

Número de Contrato:	029-371-2014	Fecha del informe:	31/08/2014	Unidad:	DIGEMOCA
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	----------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/08/2014	al:	31/08/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Elaborar Plan de Asesoría para el seguimiento y enlace de las actividades de la Subdirección de Coordinación de Monitoreo y Verificación, la Subdirección Técnica de Diseño, Recolección y Análisis y la Dirección General de la DIGEMOCA.
2. Realizar un análisis de los procesos del Sistema de Monitoreo y Verificación de la Calidad.

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	agosto	del:	Año 2014
---------------	----	-----------------	--------	------	----------

C. Gracela Marleny Vélez Archila
Subdirectora de Coordinación
de Monitoreo y Verificación
Encargada de Dirección
DIGEMOCA - MINEDUC -

E. A. García



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 1

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martinez Berg

Número de Contrato:	029-13-2014	Fecha del informe:	31/08/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2014	al:	31/08/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

[Firma]
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	Agosto (08)	del:	Año (2014)
---------------	------	-----------------	-------------	------	------------

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha: Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:	029-7-2014	Fecha del informe:	31-08-2014	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-08-2014	al:	31-08-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

Acciones realizadas:

- Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos":
 - Reuniones de coordinación semanal de "Leamos Juntos en Familia en Pasos y Pedales" con las siguientes Direcciones del Ministerio de Educación:
 - DIGECOR.
 - DIDEFI.
 - DINFO.
 - DIGEPSA.
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Presentación de encuesta sobre Plan Hambre Cero.
 - Guardianes del lago de Amatitlán.
 - Inauguración Proyecto Glaswing – Samsung, "Programa Smart School", en escuela República de Francia.
 - Panel-foro sobre el Día Internacional de los Pueblos Indígenas.
 - Simulacro por sismo en Escuela Tipo Federación José Joaquín Palma.
 - Campamentos Preuniversitarios MINEDUC 2014.
 - Entrega de la condecoración de las Palmas Magisteriales a Satsuki Kawasumi.
 - Avances y Logros del CONADUR.
 - Conmemoración del Día de la Bandera.
 - Entrega de Becas Taiwán.
- Lunes Cívicos:
 - Inicio del mes de agosto sobre el valor de la tolerancia y conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas.
 - Niños del programa Conociéndonos los guatemaltecos representaron como practican el valor de la tolerancia.
 - Visita a la escuela Villa de las Niñas, quienes representaron como viven el valor de la tolerancia.
 - Juramentación de Atletas que participan en los Juegos de CODICADER de Nivel Medio.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Educación Bilingüe Intercultural.
 - Atención y cobertura del nivel Medio Ciclos Básico y Diversificado.

CAT



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 2 de 3

- Información de escuelas dañadas por el sismo del 7 de julio de 2014.
- Transición de los estudiantes del Bachillerato en Ciencias y Letras con orientación en Educación y sus especialidades, a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Envío de información institucional a grupos objetivo externos como periodistas y columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación, sobre las diferentes acciones implementadas a través del boletín informativo, comunicados de prensa, notas aclaratorias y publicación en redes sociales y sitio web:
 - Comunicados de prensa.
 - Boletín mensual del Ministerio de Educación del mes de agosto 2014.
- Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - Promoción del valor de la tolerancia.
 - Fundación AYUVI.
 - Programa "Smart School".
 - Día Internacional de los Pueblos Indígenas.
 - Simulacros en centros educativos por sismo.
 - Jóvenes participan en campamentos preuniversitarios.
 - Presentación de la Feria de Jocotenango en el MINEDUC.
 - Día de la Bandera.
- Seguimiento a la actualización del Sitio Web y redes sociales para divulgación de información relacionada con eventos públicos del Ministerio de Educación y de los eventos en los que participaron las máximas Autoridades de la Cartera Educativa:
 - Actualización de noticias institucionales y departamentales.
 - Actualización diaria de redes sociales y sitio web.
- Publicidad:
 - Seguimiento a publicaciones de los materiales en Nuestro Diario sobre los Programas Nacionales de Lectura y Matemática "Leamos Juntos" y "Contemos Juntos", en Al Día con Aldito y el Programa "Vivamos Juntos en Armonía" en el mes de la responsabilidad y con Prensa Libre con el material para docentes y Yo Leo del programa "Contemos Juntos".
 - Seguimiento al programa radial en W-Radio de radio cuentos del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos".
 - Publicación de la tercera edición, agosto 2014, del periódico institucional "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación.
- Coordinación de Diseño:
 - Diseño de material promocional de "Leamos Juntos", "Contemos Juntos" y "Vivamos Juntos en Armonía".
 - Artes para eventos del Ministerio de Educación.
 - Artes para conmemoración de días festivos y de la agenda cívica de agosto 2014.
 - Boletín de Prensa MINEDUC, agosto 2014.
 - Elaboración del arte final del periódico institucional "Llegando al Aula" tercera edición.
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico institucional "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación.
 - Coordinación con las comisiones de los programas estrella para la producción del material audiovisual para "Llegando al Aula TV", programa educativo del Ministerio de Educación, para el canal de Gobierno.
 - Coordinación de la elaboración del instrumento para la tercera encuesta sobre temas educativos a nivel nacional.
 - Apoyo para montaje del evento de presentación del documento "Ruta Crítica", prioridades del Plan de Implementación Estratégica de Educación 2012-2016.
- 4. Monitoreo diario de noticias del Ministerio de Educación.
- 5. Procesos de contratación de recurso humano: Diseñador gráfico
- 6. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en

MINISTERIO DE EDUCACIÓN **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

reuniones de planificación y organización de eventos.

7. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
8. Seguimiento a los procesos financieros de DICOMS para el cuatrimestre de septiembre a diciembre 2014.
9. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa.



Firma del Contratado

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

Treinta y un	31	días del mes de	agosto	del:	Año 2014
--------------	----	-----------------	--------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia Carolina del Aguila Menzabal
Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de
Contrato:

029-12-2014

Fecha del
informe:

31-08-2014

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-08-2014

al:

31-08-2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

- A.1.** Reuniones para actualizar información jurídica para continuar la interpelación a la Señora Ministra y preguntas adicionales ficticias.
- A.2.** Deliberaciones con Directores o Representantes de Colegios 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.

B. DE ASESORIA.

- B.1.** Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación en el Proyecto BID 2018/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;
- C.2.** Redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- C.3.** Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- C.4.** Facción de opiniones favorables o no de los procesos de licitación o cotización.

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

08

agosto

del:

Año 2014

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Wilfrida Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación


Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-6-2014	Fecha del informe:	31-08-2014	Unidad	Despacho Superior
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-08-2014	al:	31-08-2014	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

- A.1.** Reuniones para actualizar información para continuar con la interpelación a la Señora Ministra y aportar ficticias preguntas adicionales.
- A.2** Reuniones con el Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

B. DE ASESORIA.

- B.1.** Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Proyecto BID 2018/OC-GU.
- B.2.** Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.
- B.3.** Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.4.** Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

- C.1.** Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- C.2.** Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- C.3.** Facción de opiniones aprobando o improbando bases de licitación o cotización remitidas por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones –DIDECO-.

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	08	agosto	del:	Año 2014
---------------	----	----	--------	------	----------



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintia Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de
Contrato:

029-10-2014

Fecha del
informe:

31-08-2014

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-08-2014

al:

31-08-2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

GENERALES:

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

ESPECIALES:**A. DE DELIBERACIÓN:**

- A.1.** Apoyo a los abogados asesores del Despacho Superior, aportando elementos para conformar opiniones y criterios sobre la preparación de normativos (Acuerdos y resoluciones Ministeriales), convenciones o planteamientos ante los tribunales.
- A.2.** Compilo conceptos, definiciones, describo los elementos y características de Instituciones Jurídicas para que dicho material sea empleado por los Asesores del despacho superior en la promoción de diversas diligencias.
- A.3.** He obtenido material para el planteamiento de procesos constitucionales de amparo y de Inconstitucionalidad –general y/o parcial- compilando criterios jurisprudenciales producidos por la actual Corte de Constitucionalidad.

B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:**Prestar asistencia a los abogados del Despacho Superior en las siguientes actividades:****He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.**

- B.1.** En la facción y revisión de proyectos de contratos entre el Ministerio de Educación y otras entidades.
- B.2.** En la facción y revisión de Cartas de entendimiento Interinstitucionales. Particularmente he obtenido información y datos sobre la relación de asistencia mutua entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- B.3.** En la facción y revisión de proyectos de subvenciones económicas.
- B.4.** En la facción y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.5.** En la facción y revisión de proyectos de Carta de Apoyo Técnico. Para cumplir este efecto, redacto proyectos que son sometidos a la revisión de los abogados del Despacho Superior, así también acudo a oficinas y registros públicos, captando datos e información para cumplir con los objetivos precedentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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



Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

08

agosto

del:

Año 2014



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-67-2014	Fecha del informe:	31-08-2014	Unidad:	DIGEEX
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/08/2014	al:	31/08/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Continuidad en el acompañamiento y apoyo en la *Comisión de Valores* para Vice-Despacho técnico en el presente mes los días lunes y/o martes por la tarde cuando sea necesario en éste último día.
- Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica para
 - Seguimiento Proyecto TABLETS en Centros NUFED del departamento de Chimaltenango
 - Visitas y/o entrevistas según corresponda
- Recomendaciones y/o conclusiones correspondientes a los puntos anteriores.

Firma del Contratado

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

31	Treinta y uno	08	AGOSTO	del:	Año 2014
----	---------------	----	--------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorización

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-11-2014	Fecha del informe:	31-08-2014	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-08-2014	al:	31-08-2014
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Analizar situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al Patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación.
- Análisis y certificación de consignas u órdenes con los agentes de seguridad.
- Verificación y control de autorizaciones en los ingresos vehicular y peatonal.
- Llevar el registro actualizado de parqueos asignados así como de los cambios que se realicen.
- Planificación, organización y control en conjunto con la empresa subcontratada de seguridad de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios de prevención y protección de seguridad conducentes a prevenir, proteger y reducir la manifestación de riesgos.
- Inspección de los servicios, procedimientos y acciones por parte de la empresa de seguridad contratada.
- Coordinar la elaboración y diseño de los proyectos de seguridad así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de las dependencias del Ministerio de educación por parte de la empresa subcontratada.
- Recibir y evaluar los sistemas de seguridad propuestos por la empresa subcontratada.
- Verificar que la empresa de seguridad subcontratada esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país.
- Entrega diaria y semanal de informes por escrito y digital al Departamentos de servicios generales de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- del desempeño y desarrollo de las actividades concernientes a la seguridad del Ministerio de Educación.
- Evaluar y llevar un control de los registros e informes que la empresa subcontratada entrega diariamente.
- Evaluar periódicamente los arcos detectores y Kit de pánico instalada por la empresa subcontratada de seguridad.
- Responsable de la supervisión y desarrollo del plan de autoprotección en el que se incluirán, los planes de emergencia contraincendios, análisis de riesgos, evacuación, etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendentes a la reducción y eliminación de todo tipo de riesgos para la seguridad de las personas y patrimonio del Ministerio de Educación, propuesto por la empresa subcontratada.
- Fungir como enlace entre el Ministerio de Educación y la empresa subcontratada en aspectos técnicos relacionados con los agentes y el servicio.
- Elaboración de controles de desempeño de los oficiales de seguridad contratados por la empresa subcontratada.
- Velar por el cumplimiento de funciones y posiciones de los turnos de los guardias asignados de 24x24 horas y de los turnos de 12 horas.

Firma del Contratado

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

TREINTA Y UNO	(31)	AGOSTO	(08)	del:	Año 2014
----------------------	-------------	---------------	-------------	------	-----------------

	FORMULARIO		
	II INFORME 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

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:	Rossana Patricia Zuleta
---	-------------------------

Número de Contrato:	029-4-2014	Fecha del informe:	31-8-2014	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-8-2014	al:	31-8-2014
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Búsqueda y recopilación de los datos de las Escuelas Normales que ya se encuentran implementando Duolingo con los y las estudiantes.
2. Revisión y cronograma de pruebas de conectividad así como actividades complementarias a la certificación de docentes en Duolingo en colaboración con INNOVA, DIGECADE
3. Recopilación de datos para desarrollar el proceso de certificación docente con implementando Duolingo como recurso
4. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, especialmente la ruta de trabajo para la certificación docente.
5. Desarrollo conjunto con Duolingo de los módulos 2 y 3 del proceso de certificación de docentes implementando Duolingo en Escuelas Normales. Organización y logística para Comisión de monitoreo de implementación de estándares, Subárea L3, inglés
6. Comisión y visita a 4 escuelas en el departamentos de Sololá
7. Obtención conjunta con Profesional Enlace de Duolingo de listado final con base en datos de los participantes a la I cohorte del Programa Nacional de Estándares Subárea L3 obtenidos por medio de boletas electrónicas con énfasis en los inscritos en la plataforma Duolingo y en el examen de diagnóstico.
8. Organización de Videoconferencia de resolución de dudas con docentes participando en la certificación y personal asignado por Duolingo
9. Solicititud y compilación de información a los enlaces de las Direcciones Departamentales solicitando información sobre inscritos y reporte de aulas tecnológicas
10. Coordinación con Duolingo y la Licda Marcela Benitez para el seguimiento a la donación por parte de Duolingo de 200 audífonos TDR para escuelas normales.
11. Asistencia al Señor Viceministro en reuniones sobre el tema de Educación Bilingüe Intercultural.
12. Asistencia al Proceso de Conformación de equipos en torno al tema de Ruta Crítica 2014-2016
13. Reuniones con UVG y el mismo Especialista, para la coordinación del trabajo del Especialista en Idioma inglés (English Language Specialist) cubierto por el Departamento de Asuntos Culturales de la Embajada de los Estados Unidos.
14. Coordinación con Marcela Benitez, Duolingo fechas y detalles del proceso de certificación de 49 docentes que harán uso de la plataforma Duolingo dentro de su salón de clases.
15. Desarrollo conjunto con DIGECUR para el proyecto de la carpeta de clases facilitadas en Escuelas Normales Subárea L3, inglés.
16. Seguimiento a cambios y modificaciones solicitadas a DIGEBI, relacionados con TDR para evento de compra de textos L3 según POA DIGEBI para nivel secundario y primario.
17. Conferencias semanales de seguimiento de logística y coordinación para la implementación de la herramienta Duolingo con docentes de la I cohorte de Estándares Subárea L3 con Marcela Benitez enlace de Duolingo.
18. Conferencias quincenales de seguimiento, logística y coordinación para la implementación de los Estándares con la Dra. Diana Madrigal, experta a cargo del diseño del Programa
19. Seguimiento de la implementación del programa piloto de aprendizaje de inglés por medio de la plataforma Cambridge LMS a 16 técnicos del Ministerio de Educación Planta Central.
20. Análisis de documentos sobre competencias plurilingües con relación a idiomas nacionales y Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas.
21. Acompañamiento a la ficha V en SNFXT
22. Acompañamiento a videoconferencia y Foro organizado por DIGEBI con el tema del día Internacional de los Pueblos Indígenas
23. Seguimiento a acuerdos participantes en Coordinación de la convocatoria en la Mesa Técnica de la Subárea, L3 para presentar las acciones realizadas con el tema de Implementación de Estándares y componentes Duolingo.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2


 Firma del Contratado

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

Treinta y un	(31)	días del mes de	(agosto)	del:	Año (2014)
--------------	------	-----------------	----------	------	------------

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



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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:	029-14-2014	Fecha del informe:	31/08/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/08/2014	al:	31/08/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	08	agosto	del:	2014
---------------	----	----	--------	------	------


Lsc. Eligio S. Llanos
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



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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-2-2014	Fecha del informe:	31-8-2014	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-8-2014	al:	31-8-2014
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Reunión con la Sra. Ministra**, a la cual asistió también la Licda. Eugenia de Rodriguez, Directora de DICONIME, para tratar lo relacionado con el Mapeo y seguimiento a los Cooperantes Nacionales e Internacionales y se solicitó a DICONIME la documentación siguiente: Estructura de carta de Entendimiento y convenios para que los Directores Generales y Directores Departamentales de Educación, puedan dar un mejor dictamen sobre la parte que les corresponde; propuesta de ficha a ser llenada por los Directores Departamentales de Educación para obtención de información sobre los proyectos de cooperación que tienen y no están registrados en DICONIME y un mapa georeferencial de la Cooperación. Adicionalmente se debería obtener la opinión de asesoría Jurídica, sobre si los Directores Departamentales de Educación pueden firmar convenios. Se formuló y entregó la documentación requerida y se informó, que de acuerdo a lo indicado por Asesoría Jurídica de este Ministerio, los Directores Departamentales de Educación pueden firmar convenios siempre y cuando se haga una delegación formal por parte de la Sra. Ministra.
- Reunión con personal de DICONIME**, para informarles sobre lo expuesto por la Sra. Ministra y Viceministros en la reunión de Directores. Se dio seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación pendientes.
- Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Reunión con el Consejero de la Embajada de Corea, quien deseaba más información sobre el proceso de envío de las computadoras a través del Club Rotario Guatemala Oeste y en qué proceso se encuentra la lista de los docentes que irán becados a Corea. Se le dio la información correspondiente y se le indicó que la lista se encuentra pendiente de aprobación por parte de la Sra. Ministra.
 - Comunicación con el Dr. Oscar García, presidente del Club Rotario Guatemala Oeste, para preguntarle cuál es la dirección que la Embajada de Corea debe utilizar para el envío de las computadoras y el nombre de la persona del Club Rotario que se hará cargo de todo el proceso de aduanas.
- Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza.** De acuerdo a lo conversado con la delegada de Caritas Suiza en Guatemala, el proceso del proyecto continúa estancado.
- Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación –CNE-.**
- Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo del CNE. Se trató lo siguiente:**
 - Evaluación de la visita realizada al Perú y las reuniones sostenidas con los miembros del

CM



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

Consejo Nacional de Educación de dicho país. Se establecieron lecciones aprendidas y la forma de poder aplicar alguna de ellas en Guatemala. Además se acordó que el especialista de Perú pueda venir a finales de septiembre para que ya se cuente con la sistematización del Diagnóstico del Plan de Mediano y Largo plazo terminado y con base a ello se pueda establecer con el especialista una estrategia de consulta inicial con algunos sectores,

- Informe de que aún no se ha podido asignar el financiamiento para la contratación de los consultores por nuevos trámites solicitados al Secretario Ejecutivo del CNE, acordándose que si ese dinero se puede utilizar en otro reglón, se haga para iniciar talleres de divulgación de la primera parte del plan en sectores reducidos.

- Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las computadoras que donaron.** La embajada sigue pendiente de adquirir los UPS y las fuentes de poder.
- Seguimiento a ENLACE.** Se tuvo comunicación nuevamente con la Sra. Isabel de Toriello, quien ya hizo entrega de la propuesta de convenio con el MINEDUC, para continuar prestando el servicio de capacitación a los docentes sobre "Orientación Familiar", fortalecer las Escuelas para Padres y ampliar la Red de Enlace Familiar en otras escuelas. Está pendiente de entregar el acta de constitución de ENLACE.
- Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-,** en la cual se trató el punto siguiente: "Desafío de la Educación Media en Guatemala", presentado por la Dra. Linda Asturias y se fijó la próxima reunión para el viernes 29 de agosto 2014.
- Asistir a una reunión del Grupo Técnico de la GCNPE para tratar lo siguiente:** 1) Resultados de las reuniones con las municipalidades de Zacapa, Totonicapá y Quetzaltenango y, acciones a seguir. 2) Plan de fortalecimiento de capacidades organizacionales de la GCNPE. 3) Entrega oficial de documentos Guatemala te Quiero Educada. 4) Informe del primer cuatrimestre de la ejecución presupuestaria del MINEDUC.
- Asistir a la Conferencia Nacional "Promoción de la Calidad Educativa para Captar Alumnos y Lograr la Fidelización",** del Proyecto "Marca Educativa, Innovando con Nuevas Ideas". Se asistió en calidad de expositora del tema: "La calidad Educativa".
- Asistir a la presentación de "Metas de Calidad Educativa" de Educación para Todos,** presentadas por el MINEDUC con la cooperación de UNESCO.
- Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.**
 - Se tuvo reunión con la Licda. Alma Saravía, Asesora de la Municipalidad de Guatemala, para dar seguimiento a la contratación de tres docentes y la directora de la Escuela Primaria Nueva Jerusalén de la zona 18 que desde el mes de febrero están pendientes. Indicando la Licda. Saravía que la Sra. Patricia de Arzú solicitará una Reunión con la Sra. Ministra para asegurar las plazas para el 2015, tomando en cuenta que no se cumplió con lo acordado en el convenio para el 2014.
 - En seguimiento a la consulta a la Licda. Silvia de Arriaza, Directora de DIGEACE sobre la codificación de la Primaria Acelerada de Jardín Cedros, ya que inicialmente aparecía en los cuadros cuando se inició en el año 2010. La suspendieron durante el 2012 y el 2013 por falta de docente y, ahora que la abrieron en el 2014 no aparece en el cuadro PRIM. La



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

Licda. Silvia de Arriaza indicó que si pueden continuar con el mismo código y que deben establecer a que programa se acogerán.

14. **Comunicación de la Sra. Mariana Zavattieri**, quien informó el deseo que los integrantes de la Red Interagencial de Educación -RIED-, puedan hacer una visita a la Escuela que ya tiene construida la "Fundación Adentro" de Ricardo Arjona. Se le indicó que se comunicará con el coordinador de la RIED, Sr. Luis Enrique López de GIZ, para que haga la consulta correspondiente.
15. **Asistir al Diálogo "Fortalecimiento de la Profesión Docente para Mejorar el Aprendizaje", evento a cargo de Mejoremos Guate, CACIF, FUNDESA, Empresarios por la Educación y la Gran Campaña Nacional por la Educación.** Se asistió como expositora del tema: "La Carrera Docente".
16. **Asistir a la entrega oficial de las becas de Posgrado que otorga GUATEFUTURO**, en calidad de miembro del comité académico y del equipo de selección.
17. **Seguimiento a la Carta de Entendimiento MINEDUC-ANAM-GCNPE.** Se solicitó a la Coordinadora de la Gran Campaña Nacional por la Educación, Licda. Ana María Hernández que enviara el informe de avances a DICONIME, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de cooperación. Ya se recibió en DICONIME el informe correspondiente de las acciones realizadas.
18. **Asistir a la reunión de Directores Generales y Directores Departamentales de Educación con los Cooperantes Nacionales e Internacionales que tienen capacitaciones y reproducción de materiales.**
19. **Asistir a la entrega de las Palmas Magisteriales a la Sra. Satsuky Kawasami.**
20. **Asistir a El Salvador al evento de la fundación FUNDAUNGO, para presentar la experiencia de la Gran Campaña Nacional por la Educación en Guatemala.**
21. **Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra**, firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.
22. **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.

CA

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

Agosto

del

Año 2014



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Hevelyn Yhasell Arana Arriaza

Número de
Contrato:

029-362-2014

Fecha del
informe:

31 de Agosto

Unidad:

Vicedespacho Técnico

Período de prestación del
Servicio:

del:

1

al:

31 de agosto

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Revisión y seguimiento a los SIAD asignados.
2. Asesoría a las Direcciones según el caso lo amerite.
3. Participación en las reuniones que la señora Viceministra indique.
4. Participación en las reuniones con los equipos de DIGEF, DIGEEX y DIGECADE.
5. Acompañar a la señora Viceministra Técnica, en diversas reuniones que ella indique.
6. Participación en la reunión de la mesa técnica de PADEP-D
7. Asistencia al conversatorio Fortaleciendo la Profesión Docente para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

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

Agosto

del:

Año :2014

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ana Liseth Juarez Escobar

Número de Contrato:	029-0-2014	Fecha del informe:	31 de agosto	Unidad:	Vicedespacho técnico
---------------------	------------	--------------------	--------------	---------	----------------------

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

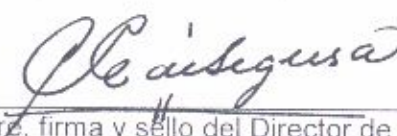
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Dar seguimiento al diseño de las actividades de los campamentos vacacionales para las escuelas oficiales del sector público.
2. Participación en el taller al programa de telesecundaria.
3. Participación en la reuniones del seguimiento a la Ruta Crítica, y la revisión del informe de Educación para todos, del capítulo de la Primera Infancia y Educación Primaria.
4. Participación en las reuniones de trabajo de los programas Legado del Vicedespacho técnico.
5. Seguimiento a las réplicas del programa nacional de Lectura: Leamos Juntos.
6. Seguimiento al proyecto piloto con las municipalidades, Asies y el Programa nacional de Lectura.
7. Seguimiento a SIAD asignados.


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	Agosto	del:	Año :2014
----------------	--------------	-----------------	--------	------	-----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

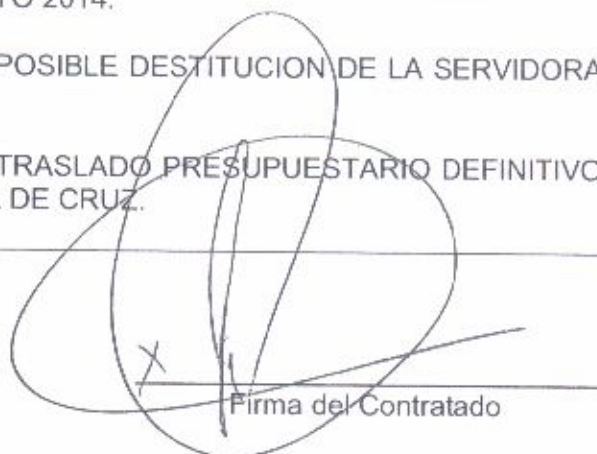
ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE RELACIONADO AL RECURSO DE REPOSICION PLANTEADO EN CONTRA DE LA RESOLUCION 762 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2014 POR MARINA PALACIOS ALVAREZ.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE RELACIONADO AL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR LAS PROFESORAS ERIKA PATRICIA VELIZ ARZU DE BONILLA, GLADIS ADELA SILVIA CAYETANO, SHAYLA ANN GREGORYA CHIMILO BALTZAR, OLGA JIMENA MARTINEZ ALVAREZ, JULISSA JAINETH CONTRA LA RESOLUCION No JNO-20-2014 DE FECHA 26 DE MAYO DE 2014.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE RELACIONADO AL RECURSO DE REVOCATORIA PLANTEADO POR SALMA ANICEH MENDEZ MASSIS EN CONTRA DE LA SUPUESTA RESOLUCION CONTENIDA EN ACTA NUMERO 23-2014 DE FECHA 16 DE MAYO 2014.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE DE POSIBLE DESTITUCION DE LA SERVIDORA PUBLICA JUANA SOCORRO CANAJAY MENDEZ

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE DE TRASLADO PRESUPUESTARIO DEFINITIVO DE LA PROFESORA MARISOL CABRERA CAMPAIGNAC VIUDA DE CRUZ.


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	AGOSTO	del:	DOS MIL CATORCE
----------------	---------------	-----------------	--------	------	-----------------


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





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

Número de
Contrato:

029-5-2014

Fecha del
informe:

31 de agosto de 2014

Unidad:

Dirección de Auditoría Interna

Período de prestación del
Servicio:

del:

01 de agosto de 2014

al:

31 de agosto de 2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento al Informe SR1 el cual contiene las recomendaciones de la auditoría financiera y presupuestaria periodo 2013 practicada en este Ministerio por la Contraloría General de Cuentas.
2. Di seguimiento a Informes de Auditorías efectuadas por la Contraloría General de Cuentas en este Ministerio.
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.
5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
6. 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

Agosto

del:

Año 2014

Nombre, firma y sello de 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: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-3-2014	Fecha del informe:	31/08/2014	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/08/2014	al:	31/08/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia1. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Congreso de la República

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

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

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



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

agosto

del:

dos mil catorce
(2014)

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

Licda. Cinthya Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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:		Egil Iván Galindo Ovalle			
Número de Contrato:	029-366-2014	Fecha del informe:	31 de julio de 2014	Unidad:	DIGECOR
Período de prestación del Servicio:	del:	01 de julio de 2014	al:	31 de julio de 2014	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Atención, análisis y seguimiento de inconformidades textuales enviadas al Ministerio de Educación por parte de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, COPRET.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento en las Direcciones Departamentales de Educación de la circular 34-2014-DIGEACE, relativa a la finalización del proceso de impresión de títulos y diplomas de los años 2012 y 2013.
- Apoyo a la DIGECOR en la gestión para recopilación de actas de recepción en las Direcciones Departamentales de Educación de libros de texto de 5º. y 6º. grado primaria, proceso de licitación L-018/2013-MINEDUC.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación del oficio DIGECADE/SEE No. 396-2014, relativo al uso por parte de las comisiones departamentales de distribución de textos del instructivo número ENT-INS-02 "Distribución de los Materiales a los Estudiantes de los Centros Educativos Públicos".
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación del oficio DIGECADE/SEE No. 687-2014, que contiene Convocatoria a asistencia técnica sobre el sistema de códigos de centros educativos, en modalidades presencial y virtual.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación de aviso de la Junta Calificadora de Personal sobre el 01 de agosto de 2014 como fecha límite de presentación de expedientes para ascenso escalafonario, que serán publicados en el II apéndice del folleto No. 59.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación del oficio DIGECADE/SEE No. 389-2014, relativo al cronograma de entrega de materiales impresos para centros educativos del nivel de educación preprimaria.
- Apoyo en el monitoreo y seguimiento diario de asuntos diversos remitidos a las Direcciones Departamentales de Educación.
- Divulgación en las Direcciones Departamentales de Educación del oficio DIGECADE/SEE No. 397-2014, mediante el cual convoca a la Coordinadora Departamental de los niveles de educación inicial y preprimaria, a videoconferencia el 25-07-14, para entrega técnica del libro "Aprendizaje de la lectoescritura".
- Divulgación y apoyo en el seguimiento de la circular No. 64-2014-DIPLAN, que contiene convocatoria a los encargados de código personal en las Direcciones Departamentales de Educación, para participar en taller de evaluación y análisis de pruebas del sistema de registros educativos, programado para el 12 de agosto.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento en las Direcciones Departamentales de Educación de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Chiquimula, El Progreso, Escuintla, Izabal, Jutiapa, Quetzaltenango, Quiché, Sacatepéquez, Sololá, Suchitepéquez, Zacapa y Huehuetenango, de la circular 38-2014-DIGEACE, en la que solicita nombrar escuelas normales para trabajar los procesos de títulos para homologación de docentes de primaria a preprimaria, así como responsables en cada Dirección Departamental.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento en las Direcciones Departamentales de Educación de Alta Verapaz, Izabal, Quetzaltenango, Quiché, Sololá y Huehuetenango de la circular 40-2014-DIGEACE, en la que solicita nombrar escuelas normales como sedes del proceso de homologación de docentes de primaria a preprimaria.
- Difusión en las Direcciones Departamentales de Educación de la Resolución No 1252, que aprueba modificación presupuestaria para las Coordinaciones Departamentales de Educación Extraescolar.
- Atención de expedientes asignados al consultor por la Dirección de la DIGECOR.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los: Treinta y un 31 días del mes de julio del Año 2014

[Firma]
Licda. Claudia Ruiz Casasola de Estrada
Directora General de DIGECOR



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



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: 029-366-2014 Fecha del informe: 31 de agosto de 2014 Unidad: DIGECOR

Periodo de prestación del Servicio: del: 01 de agosto de 2014 al: 31 de agosto de 2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Atención, análisis y seguimiento de inconformidades textuales enviadas al Ministerio de Educación por parte de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, COPRET.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento en las Direcciones Departamentales de Educación del Oficio DIGECADE-SPP 354-2014 que contiene convocatoria a 2a reunión delegados departamentales del Programa Niña, niño diputado por un día, los días 19 y 20 de agosto.
- Apoyo en la gestión para presentación por parte de las Direcciones Departamentales de Educación de Alta Verapaz, Totonicapán, Huehuetenango, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu, Quiché, Baja Verapaz, Santa Rosa, Sololá, Jutiapa, San Marcos, Chiquimula, Suchitepéquez y Jalapa del comprobante de cuota financiera del segundo desembolso de pago del Programa de Becas Escolares.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación de la circular DIAJ-12-2014, que instruye el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares DIAJ-1-2014, DIAJ-2-2014 y DIAJ-4-2014, relativas a publicación de renglones de gasto en el portal de COPRET, publicación y actualización de información en el portal de internet del MINEDUC y presentación de informes a las comisiones del Congreso de la República.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación del oficio VEBI-105-2014, que contiene Convocatoria de la DIGEBI a videoconferencia, el 06-08-14, para trasladar lineamientos que orientan la conmemoración del Día Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Apoyo en el monitoreo del cumplimiento a la circular No. 53-DIPLAN-2014 en las Direcciones Departamentales de Educación de Alta Verapaz, Totonicapán, Huehuetenango, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu, Quiché, Baja Verapaz, Santa Rosa, Sololá, Jutiapa, San Marcos, Chiquimula y Jalapa, entrega de discos compactos con información correspondiente al proceso de selección y adjudicación de becas escolares.
- Apoyo en el seguimiento y monitoreo de envío de cronograma de reuniones de la Junta Mixta en cada Dirección Departamental de Educación, según oficio circular VDA-010-2014.
- Difusión en las direcciones departamentales de educación de la Resolución No 1320, que aprueba modificación presupuestaria para las Coordinaciones Departamentales de Educación Extraescolar.
- Participación en el monitoreo telefónico de asuntos diversos que se realiza regularmente por parte del equipo de la DIGECOR.
- Apoyo en la recopilación de informes de las Direcciones Departamentales de Educación sobre vehículos a cargo de dichas unidades, requerido por la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, COPRET, en circular COPRET-DFGGP-013-2014.
- Atención de expedientes asignados al consultor por la Dirección de la DIGECOR.

Firma del Contratado

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

Treinta y un 31 días del mes de agosto del Año 2014

Lidia Casásola 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