



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

Número de Contrato:	029-13-2014	Fecha del informe:	30/06/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/06/2014	al:	30/06/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

[Firma]
Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	Junio (06)	del:	Año (2014)
---------	------	-----------------	------------	------	------------

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



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:	30-06-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-06-2014	al:	30-06-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 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	30	06	junio	del:	Año 2014
---------	----	----	-------	------	----------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

[Handwritten Signature]



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. *Carthya 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: Ana Liseth Juarez Escobar

Número de Contrato:	029-0-2014	Fecha del informe:	30 de junio	Unidad:	Vicedespacho técnico
---------------------	------------	--------------------	-------------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1	al:	30 de junio
-------------------------------------	------	---	-----	-------------

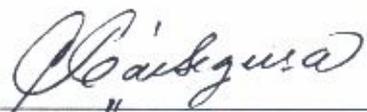
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participar en las diversas reuniones de de la comisión de alto nivel conformada por el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala para el seguimiento a la Formacion Inicial Docente.
2. Seguimiento al proceso administrativo-técnico y financiero del diplomado para los docentes de las escuelas normales, en el tema Entrega del Curriculum Nacional Base-CNB-, con la universidad Internaciones, Del Valle y Panamericana.
3. Seguimiento al Lanzamiento del Concurso de Cuentos en Familia 2014, del Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos.
4. Participación en las reuniones con los equipos de los Programas Leamos Juntos, Contemos Juntos y Vivamos Juntos en armonía para la implementación de los talleres de las réplicas a nivel departamental.
5. Consolidación del proceso de catalogo de carreras, por medio de las reuniones de trabajo entre los representantes de DIGECUR, DIPLAN DINFO, DIGEACE Y DIGEEX.
6. Seguimiento al SINAFHORE.


Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta	días del mes de	Junio	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 2

Nombre completo de la persona contratada: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:

029-10-2014

Fecha del informe:

30-06-2014

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

del:

01-06-2014

al:

30-06-2014

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. 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.

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.

[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	30	06	junio	del:	Año 2014
---------	----	----	-------	------	----------

[Handwritten Signature]
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado
 Licda. Cintia Carolina del Aguila Mendizabal
 Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-3-2014	Fecha del informe:	30/06/2014	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/06/2014	al:	30/06/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

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

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

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



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

30

días del mes de

junio

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.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

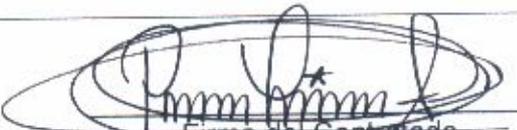
Nombre completo de la persona contratada: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-14-2014	Fecha del informe:	30/06/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/06/2014	al:	30/06/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	30	06	junio	del:	2014
---------	----	----	-------	------	------


 Lic. Elio de la Cruz
 Nombre, firma y sello de la Dirección de la 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: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-6-2014	Fecha del informe:	30-06-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-06-2014	al:	30-06-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. Como ha ocurrido durante todo el año, hemos celebrado reuniones para actualizar información para la interpelación a la Señora Ministra y aportar ficticias preguntas adicionales.

A.2 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 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	30	06	junio	del:	Año 2014
---------	----	----	-------	------	----------



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Elcda. *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 2

Nombre completo de la persona contratada: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**Número de Contrato: **029-11-2014** Fecha del informe: **30-06-2014** Unidad: **DISERSA**Período de prestación del Servicio: del: **01-06-2014** al: **30-06-2014****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**(30)****JUNIO****(06)**

del:

Año 2014



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Lic. 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

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:

30-6-2014

Unidad:

Vice ministerio Bilingüe e Intercultural

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-6-2014

al:

30-6-2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Desarrollo del calendario de acciones correspondiente al segundo semestre de 2014
2. Organización del calendario para monitoreo de implementación de estándares
3. Asistencia a reuniones convocadas por DIGEEX y DINFO con relación al Sistema de Formación de Trabajo con base en el apoyo económico de la UE con énfasis en ficha VI y V.
4. Recopilación de información sobre los institutos INED que participarán en el SNXFT de acuerdo a la ficha V.
5. Manejo y seguimiento a la base de datos de los participantes a la I cohorte del Programa Nacional de Estándares Subárea L3 obtenidos por medio de boletas electrónicas con énfasis en los inscritos en la plataforma Duolingo y en el examen de diagnóstico.
6. Búsqueda de opciones para recibir la donación de Duolingo de 200 audifonos TDR para escuelas normales bajo el Programa Duolingo.
7. Realización y monitoreo de la boleta 5 de Duolingo como parte del proceso de implementación de estándares de la subárea L3, inglés.
8. Realización y socialización de
9. Revisión y cronograma de pruebas de conectividad así como actividades previas a la certificación de docentes en Duolingo en colaboración con INNOVA, DIGECADE.
10. Asistencia al Señor Viceministro en reuniones sobre el tema de Educación Bilingüe Intercultural.
11. Reuniones para la coordinación del trabajo del Especialista en Idioma inglés (English Language Specialist) cubierto por el Departamento de Asuntos Culturales de la Embajada de los Estados Unidos.
12. Coordinación con Marcela Benitez, Duolingo fechas y detalles del proceso de certificación de 49 docentes que harán uso de la plataforma Duolingo dentro de su salón de clases.
13. Acompañamiento a enlaces de las DIEDUC y docentes partes de la I cohorte para realización de reportes y examen diagnóstico.
14. Desarrollo conjunto con DIGECUR para el proyecto de la carpeta de clases facilitadas en Escuelas Normales Subárea L3, Inglés.
15. Seguimiento a docentes participantes al programa Implementación de Estándares Subárea L3 según oficio circular VEBI 06-13b.
16. Realización de borradores de TDR para evento de compra de textos L3 según POA DIGEBI para nivel primario.
17. Seguimiento al tema de los audifonos para los centros educativos con equipo y conectividad para Bachilleratos en Educación que impartirán la Subárea L3 por medio de la plataforma Duolingo.
18. 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.
19. 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
20. 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.
21. 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.
22. Asistencia a evento de desarrollo profesional sobre competencias del educador del siglo XXI con relación al aprendizaje de idiomas
23. Asistencia a evento en CALUSAC sobre evaluación de competencias lingüísticas impartido por Christian Puren.
24. Análisis de documentos sobre competencias plurilingües con relación a idiomas nacionales y Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas.
25. Desarrollo de opinión técnica 09-14 solicitadas por el Señor Viceministro Dr. Leiva con relación a protocolos de DIGEBI 1 y 2
26. Reuniones de seguimiento de trabajo con Licda de Palma, de Pronacom con temas de audifonos y monitoreo de implementación de estándares.
27. Reunión con consultor de USAID, Dan O'Brien con el tema de Becas de Inglés



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS



 Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	(junio)	del:	Año (2014)
---------	------	-----------------	---------	------	------------



M.Sc. Gulberto 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	

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

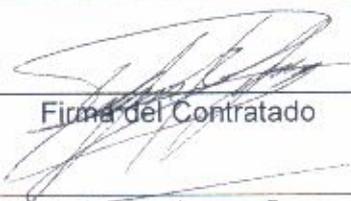
Nombre completo de la persona contratada: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-67-2014	Fecha del informe:	30-06-2014	Unidad:	DIGEEEX
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/06/2014	al:	30/06/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

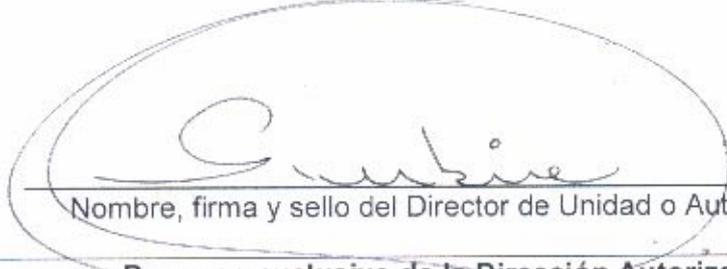
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Continuidad en el acompañamiento y apoyo en la *comisión de Valores* en Vice-Despacho técnico para el presente mes los días lunes por la tarde.
2. Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica
3. Acompañamiento en la implementación de TABLETS para estudiantes de primero básico en Centros NUFED del departamento de Chimaltenango
4. Visitas y entrevistas en Chimaltenango según corresponda para la actividad No.2
5. Seguimiento de mejora para la página WEB para MINEDUC
6. Recomendaciones y/o conclusiones para los puntos del 1 al 5.


 Firma del Contratado

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

30	Treinta	06	JUNIO	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

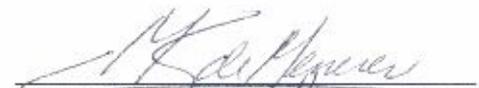
Nombre completo de la persona contratada: Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses

Número de Contrato:	029-5-2014	Fecha del informe:	30 de junio de 2014	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	---------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de junio de 2014	al:	30 de junio de 2014
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

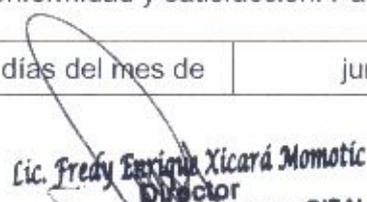
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a requerimientos de apoyo logístico de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, para la presentación del Informe de la Auditoría Financiera y Presupuestaria 2013.
2. Di seguimiento al Informe SR1 el cual contiene las recomendaciones de la auditoría financiera y presupuestaria periodo 2013 practicada en este Ministerio por la Contraloría General de Cuentas.
3. Di seguimiento a Auditorías Preventivas (Concurrentes) efectuadas por la Contraloría General de Cuentas en este Ministerio.
4. Di seguimiento a informes de Auditorías efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
5. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas.
6. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
7. 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	días del mes de	junio	del:	Año 2014
----------------	---------	-----------------	-------	------	----------


 Lic. Freddy Enrique Xicará Momotó
 Director

Nombre, firma y sello de la Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.	La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumplió 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: DANIEL GUSTAVO JUAREZ GARCIA

Número de Contrato:	029-61-2014	Fecha del informe:	30 DE JUNIO DE 2014	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	---------------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 DE JUNIO DE 2014	al:	30 DE JUNIO DE 2014
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE RECURSO DE REPOSICION PLANTEADO POR LA ENTIDAD CLEANOMATIC DE GUATEMALA S.A. EN PROCESO DE LICITACION

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE SOLICITUD PRESENTADA POR LA SEÑORA AURA VIOLETA RALON

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR FREDY DEL VALLE GALICIA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE RESOLUCION A EMITIR EN CUANTO A SOLICITUD DE LOS SEÑORES AURA VIOLETA RALON Y FREDY DEL VALLE GALICIA

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL OFICIO DAG-AFP-DDEGN-OF-024-2014 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2014

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE DENUNCIA PROMOVIDA POR LOS TRABAJDORES DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE, EN LA QUE SOLICITAN REABRIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE BYRON ESTUARDO OLIVA CANTE

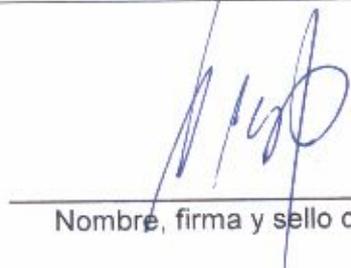
ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAS Y SANCIONES HACIA DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN



Firma del Contratado

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

días en letras	TREINTA	días del mes de	JUNIO	del:	DOS MIL CATORCE
----------------	---------	-----------------	-------	------	-----------------



Alfredo G. García A.
 DIRECTOR DE UNIDAD O AUTORIZADOR
 MINISTERIO DE EDUCACION



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

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:	029-71-2014	Fecha del informe:	30 de junio de 2014	Unidad:	DIGECOR
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de junio de 2014	aí:	30 de junio de 2014	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Atención y análisis de inconformidades textuales enviadas al Ministerio de Educación por parte de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, COPRET.
- Apoyo a la DIGECADE en la gestión para integración de comisiones receptoras parciales en las direcciones departamentales de educación, proceso de licitación L-018/2013-MINEDUC, para libros de texto de 5º. y 6º. grado primaria.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación del oficio DIGECADE/SEE No. 290-2014, relativo a las actividades para conmemorar el día del árbol, día internacional de la diversidad y día mundial del ambiente.
- Apoyo al monitoreo de la ocupación de direcciones departamentales de educación por parte de dirigentes y afiliados del sindicato de Trabajadores de la Educación de Guatemala, STEG.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación de la circular No. 28-2014, de la DIGECADE, que se refiere a la desactivación en el sistema de 16 códigos de ramas de enseñanza, en cumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 1985-2013 y dictamen Técnico Curricular DIRE No. 65-2014, de la DIGECUR.
- Apoyo en el seguimiento a la convocatoria a Directores Departamentales de Educación, para reunión de trabajo los días 12 y 13 de junio de 2014, emitida por el Despacho Superior.
- Apoyo en el monitoreo y seguimiento diario de los informes de las direcciones departamentales de educación relacionados con la gestión de riesgo.
- Divulgación y seguimiento en las direcciones departamentales de educación de la resolución ministerial No. 783-2014, que autoriza modificaciones presupuestarias para remozamientos menores en las escuelas e institutos normales oficiales.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento de la circular 21-2014-DIGECOR, que se refiere a la elaboración del Plan Departamental de Respuesta de las direcciones departamentales de educación, en el marco del Sistema de Gobernanza para la Gestión de Riesgo y Desastres.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento del oficio DIGECADE/SPP No. 251-2014 mediante el cual solicitan nombramiento de enlaces departamentales para monitoreo del programa Pentagrama a 27 aulas musicales.
- Seguimiento a la asignación de códigos de inventario para el mobiliario, equipo de cómputo y proyectores que la DIGECADE trasladó a las Direcciones Departamentales de Educación para a los institutos de Telesecundaria, los cuales aún no han sido entregados debido a la falta de los códigos mencionados.
- Seguimiento al cumplimiento por parte de las direcciones departamentales de educación a lo solicitado por la DIGECADE en oficio 547-2014, nombramiento de equipo técnico responsable de la estrategia para el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Divulgación y apoyo en el seguimiento de la circular No. 46-2014-DIPLAN, la cual informa sobre el procedimiento para utilización del sistema de gestión de código personal de estudiantes, en el periodo del 16 de junio al 30 de septiembre de 2014.
- Atención de expedientes asignados al consultor por la Dirección de la DIGECOR.

Egil Iván Galindo Ovalle
Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	junio	del:	30 de junio de 2014
---------	----	-----------------	-------	------	---------------------

Claudia Ruiz Casasola de Estrada
Licda. Claudia Ruiz Casasola de Estrada
Directora General de DIGECOR



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Nombre completo de la persona contratada: Liza Gabriela Alvarado Burgos

Número de Contrato:	029-7-2014	Fecha del informe:	30-06-2014	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-06-2014	al:	30-06-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 junio 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:
 - Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente
 - Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte.
 - Dirección de Auditoría Interna
 - Dirección General de Adquisiciones y Contrataciones.
 - Dirección General de Fortalecimiento de la Calidad Educativa.
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Lanzamiento del Diplomado sobre Fortalecimiento del CNB en las Escuelas e Institutos Normales del Sector Público, en la Universidad Panamericana.
 - Lanzamiento del Proyecto Pírate.
 - Conmemoración del Día Mundial Contra el Trabajo Infantil.
 - Evento de juramentación de atletas que participarán en CODICADER Discapacidad.
 - Conferencia de prensa, Comisión de alto nivel MINEDUC-USAC, para la transición de la Formación Inicial Docente a nivel Superior en la República de Guatemala.
 - Lanzamiento Concurso Cuentos en Familia, edición 2014.
 - Evento ensamble de marimbas, en el marco de las celebraciones del día del maestro.
 - Celebración del primer aniversario del Programa Nacional Contemos Juntos.
 - Conferencia de Prensa Orden Nacional Francisco Marroquín.
 - Homenaje Póstumo a Maestros Fallecidos.
 - Proyecto USAID Leer y Aprender.
 - Acto protocolario "Orden Nacional Francisco Marroquín".
- Lunes Cívicos:
 - Inicio del mes sobre el valor de la humildad, con la participación de estudiantes de los departamentos del Programa Conociéndonos los Guatemaltecos, en Planta Central del Ministerio de Educación.
 - Juramentación de la delegación deportiva escolar de Guatemala que participará en los VII Juegos Deportivos Escolares Centroamericanos del CODICADER, de Nivel Medio de Discapacidad a realizarse en Panamá.
 - Presentación de las acciones de la Semana Mundial de Acción por el Derecho a la Educación Inclusiva con la participación del "Colectivo de Educación para Todas y Todos".

CA

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Acto cívico sobre el valor de la Humildad en la Escuela José Antonio Salazar.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Educación de la niña en Guatemala.
 - Calidad educativa en Guatemala.
 - Atención de infraestructura escolar afectadas por las lluvias.
 - Avances de la reconstrucción de escuelas dañadas por el terremoto 2012.
 - 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.
 - Leamos Juntos en el marco de la campaña "Te invito a leer conmigo".
 - Contratación de docentes.
- 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 junio 2014.
- Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - Diplomado sobre Fortalecimiento del CNB en las Escuelas e Institutos Normales del Sector Público, a través de la Universidad Panamericana.
 - Conmemoración del Día Mundial Contra el Trabajo Infantil.
 - Juramentación a atletas para participar en los juegos CODICADER Discapacidad.
 - Información sobre los avances del trabajo de la Comisión de alto nivel MINEDUC-USAC, para la transición de la Formación Inicial Docente a nivel Superior en Guatemala.
 - Campamento dirigido a estudiantes de Bachillerato en Ciencias y Letras con orientación en Educación y sus especialidades.
 - Bases del concurso y lanzamiento "Cuentos en Familia, edición 2014".
 - Seguimiento a la divulgación de la campaña de ahorro con consejos de colores para ahorro de recursos entre ellos, agua, luz y papel.
 - Seguimiento de la campaña para promover el call center 24119595 del MINEDUC y el 1503 para "Consultas y Quejas".
- 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 "Leamos Juntos".
 - Anuncios de la Orden Nacional Francisco Marroquín.
 - Elaboración de la propuesta de campaña "Ministerio de Educación lleva a nivel superior la formación inicial docente" en formatos para impresos y radio.
 - Publicación de la primera edición, junio 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 junio 2014.
 - Boletín de Prensa MINEDUC, junio 2014.
 - Artes para anuncios de la Orden Nacional Francisco Marroquín.
 - Elaboración del arte final del periódico institucional "Llegando al Aula"

CA



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 3 de 3

- Elaboración de artes de la propuesta de la campaña: "Ministerio de Educación lleva a nivel superior la formación inicial docente".
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico institucional "Llegando al aula" del Ministerio de Educación.
 - Seguimiento a la contratación de la productora del material para televisión "Llegando al Aula" del Ministerio de Educación para el canal de Gobierno.
 - Coordinación de la elaboración del instrumento para la primera y segunda encuesta sobre temas educativos a nivel nacional.
 - Coordinación para la participación del Ministerio de Educación en FILGUA 2014.
- 4. Procesos de contratación de recurso humano: Encargado de audiovisuales y Diseñador gráfico.
- 5. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
- 6. Monitoreo diario de noticias del Ministerio de Educación.
- 7. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.
- 8. Seguimiento a los procesos financieros de DICOMS.
- 9. Apoyo en la cobertura y acompañamiento del proceso de interpelación en el Congreso de la República.
- 10. 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. Elaboración de propuesta de contenido del Ministerio de Educación para Canal de Gobierno.

[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	30	días del mes de	junio	del:	Año 2014
---------	----	-----------------	-------	------	----------

[Firma manuscrita]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Licda. *[Firma]* Carolina del Aguila Mendizabal
Ministra de Educación
Ministerio de Educación
Guatemala, C. A.

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada:	FLORIDALMA MEZA PALMA
---	-----------------------

Número de Contrato:	029-2-2014	Fecha del informe:	30-6-2014	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-6-2014	al:	30-6-2014
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con la Sra. Ministra**, para tratar asuntos del Consejo Nacional de Educación en relación a la Sentencia de la Corte de Constitucionalidad, publicada el 28 de mayo de 2014.
2. **Reunión con personal de DICONIME**, para informarles sobre lo expuesto por la Sra. Ministra y Viceministros en la reunión de Directores. Se dio seguimiento a procesos administrativos y a los convenios de cooperación pendientes.
3. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea**. Reunión con el nuevo consejero de la Embajada de Corea, Sr. Jutae Kim, quien deseaba conocer a las personas con las que él debe comunicarse para continuar la cooperación de Corea al Ministerio de Educación y corroborar la información sobre la última entrega de computadoras y capacitación de docentes en Corea. Se le presentó a la Licda. Silvia Paz, Asesora de DICONIME, que tiene a su cargo la cooperación de Corea y participó en la reunión. También se aprovechó para darle una copia de la carta que envió la Sra. Ministra al Sr. Embajador de Corea en la cual se solicita la colaboración al Sr. Embajador de transmitir a la Oficina de Educación de la Provincia de Gyeongsangbuk-do de la República de Corea, el interés en que se incremente el número de computadoras en donación, se incluya como parte del equipo su respectivo regulador de voltaje (UPS) y el embarque del equipo se realice a más tardar en el mes de septiembre, a fin de que todo el proceso de desalmacenaje y aduanas se realice sin ningún contratiempo. Indicó que le daría seguimiento a la carta de la Sra. Ministra y finalmente se le aclaró que el compromiso por parte de la Embajada de Corea para la donación del presente año es de 150 computadoras y no 100.
4. **Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza**. De acuerdo a lo conversado con la delegada de Caritas Suiza en Guatemala, indicó que hay un contratiempo con el Obispo de El Quiché y por ello continúan pendientes los estudios del topógrafo y el arquitecto que contratará Caritas Suiza para determinar las bondades del terreno en relación a la construcción del edificio y en relación a las prácticas agrícolas para una decisión definitiva de la compra del terreno.
5. **Seguimiento a la Carta de Entendimiento MINEDUC-ANAM-GCNPE**. Se hicieron visitas directas a algunas alcaldías y se sostuvo una reunión de evaluación de la reunión con los alcaldes municipales que se realizó el 24 de abril de 2014 de 10:00 a 18:00 horas, "Encuentro con la Lectura" en el cual se contó con la asistencia de aproximadamente 60 personas entre alcaldes, delegados de alcaldes y otras.
6. **Asistir a tres reuniones del Consejo Nacional de Educación**, dos ordinarias y una extraordinaria.
7. **Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las**



- computadoras que donaron:** Como a la fecha la Embajada de Taiwán no han podido adquirir los UPS, se tomó la decisión de que los mismos serán adquiridos por el MINEDUC conjuntamente con el pedido que se hará para todas las escuelas que se tiene planificado instalar a nivel nacional. FUNSEPA también ofreció poder comprar 150 de los 200 que se necesitan.
8. **Seguimiento a ENLACE.** Se tuvo comunicación nuevamente con la Sra. Isabel de Toriello, para establecer su interés en la posible firma del Convenio para que ellos puedan continuar prestando el servicio de capacitación a los docentes sobre "Orientación Familiar", fortalecer las Escuelas para Padres y ampliar la Red de Enlace Familiar en otras escuelas, indicando que si tienen interés, pero a la fecha no han entregado la documentación correspondiente.
 9. **Asistir a la Asamblea de ASIES.**
 10. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-**, en la cual se tuvo la presentación sobre las acciones en Educación Bilingüe por parte de funcionarios del Ministerio de Educación y también se hizo una presentación por parte de personeros del Consejo Nacional de Educación Bilingüe.
 11. **Asistir a reunión de revisión de estatutos de ASIES.**
 12. **Asistir a una reunión del Comité Técnico de la GCNPE para tratar lo siguiente:** a) Seguimiento a las actividades del Observatorio Nacional de Calidad Educativa- ONCE-, b) En relación al Proyecto "Guatemala te quiero Educada" se revisaron nuevamente los mensajes claves de acuerdo a la audiencia, ya que de nuevo se hicieron cambios por parte de UGAP.
 13. **Asistir al taller "Capacidad Organizacional"**, de la Gran Campaña Nacional por la Educación.
 14. **Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.** Se tuvo reunión con la Licda. Alma Saravía, Asesora de la Municipalidad de Guatemala, con la finalidad de establecer los desafíos que aún existen con la contratación de tres docentes de la Escuela de Primaria Nueva Jerusalén de la zona 18 y dos docentes de los Jardines Los Patitos y las Guacamayas respectivamente. Se acordó hablar con los Directores Departamentales de Educación responsables de Guatemala Norte y Guatemala Occidente.
 15. **Reunión con la Sra. Mariana Zavattieri,** Gerente de la Fundación Adentro para establecer algunas gestiones con fines de obtener apoyo para la construcción de otras escuelas. Indicando que el objetivo de Ricardo Arjona es construir una escuela por departamento. Se acordó la posibilidad de establecer una presentación en la próxima reunión de la Interagencial.
 16. **Asistir a El Salvador,** para hacer la presentación preliminar de la sistematización de la experiencia de la Gran Campaña Nacional por la Educación, a personeros de la Fundación FUNDAUNGO de El Salvador. También participaron delegados de México, Argentina y Nicaragua, con presentaciones de programas exitosos de incidencia en Políticas Sociales.
 17. **Asistir a reunión de dos días con Directores Departamentales y Directores Generales, del MINEDUC,** convocada por la Señora Ministra de Educación, Cynthia Carolina Del Águila Mendizábal.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

18. **Asistir a reunión de GUATEFUTURO**, para la primera reunión de revisión de solicitudes de becas de posgrado en las áreas de Ciencias Sociales y Educación, en calidad de miembro especialista.
19. **Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra**, firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.
20. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales**, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias a la Señora Ministra.

Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	Junio	del	Año 2014
---------	----	-----------------	-------	-----	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintya Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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