



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:	029-13-2014	Fecha del informe:	31/05/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/05/2014	al:	31/05/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 Consultivo

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Mayo (05)	del:	Año (2014)
---------------	------	-----------------	-----------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Lic. Eligio Sic Espinoza



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



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:	Liza Gabriela Alvarado Burgos
---	-------------------------------

Número de Contrato:	029-7-2014	Fecha del informe:	31-05-2014	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2014	al:	31-05-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De acuerdo a las actividades y responsabilidades asignadas, procedo a rendir el presente informe correspondiente al mes de mayo 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 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:
 - DIGEBI.
 - Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur.
 - DICOMS.
 - Dirección Departamental de Educación Guatemala Oriente.
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Cobertura y divulgación de la Videoconferencia entre el Ministerio de Educación y Duolingo, en el marco del Convenio para la capacitación en el idioma Inglés para docentes de las Escuelas e Institutos Normales del país.
 - Cobertura y divulgación de la Inauguración del Diplomado sobre la Concreción del CNB en el Aula para docentes de las Escuelas e Institutos Normales del país, impartido por la Universidad del Valle de Guatemala.
 - Cobertura y divulgación de la Inauguración del Diplomado sobre la Concreción del CNB en el Aula para docentes de Escuelas e Institutos Normales del país, impartido por la Universidad Internaciones.
 - Visita de niños representantes de Teletón al Ministerio de Educación.
 - Cobertura y divulgación de la Inauguración del Programa "Llegando a la Cancha".
 - Cobertura y divulgación del Programa Primate.
 - Cobertura y divulgación de la Inauguración del Centro de Recursos Educativos para Personas con Discapacidad Visual.
- Lunes Cívicos:
 - Inicio del mes sobre el valor de la puntualidad, con la participación de estudiantes de los departamentos del Programa Conociéndonos los Guatemaltecos, en Planta Central del Ministerio de Educación.
 - Mensaje sobre el valor de la puntualidad a cargo del Viceministro Administrativo, a los colaboradores de Planta Central del Ministerio de Educación.
 - Participación del Subgerente del INAP, Edy Barrera Pinto, con un mensaje sobre el valor de la puntualidad a los empleados de Planta Central del Ministerio de Educación.
 - Alumnas de la "Escuela Normal Intercultural de Mixco", representaron el valor de la puntualidad, en Planta Central del Ministerio de Educación.
 - Estudiantes de la "Escuela José Antonio Salazar", representaron en valor de la puntualidad en el centro educativo.

cat

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Educación Especial en el sector público.
 - Información sobre el programa PENAT
 - Cobertura Educativa.
 - Estadística de Colegios Privados
 - Desembolsos de Refacción Escolar.
 - Orden Francisco Marroquín.
- 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, correspondiente al mes de mayo 2014.
- Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - Fortalecimiento a Escuelas e Institutos Normales del país, con el Diplomado que impartirá la Universidad del Valle de Guatemala y Universidad Internaciones.
 - Capacitación a docentes de Escuelas Normales en el idioma Inglés con Duolingo.
 - Centro de recursos para Educación Inclusiva.
 - Promoción del Valor de la "Puntualidad".
 - Participación del MINEDUC en Limpiemos Guatemala.
 - Divulgación de la convocatoria a participar en los programas académicos de la Escuela de Gobierno.
 - Campaña de ahorro con consejos de colores para ahorro de recursos ente ellos, agua, luz y papel.
 - 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", 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".
- Coordinación de Diseño:
 - Diseño de material promocional de los Programas Nacionales de Lectura y Matemática "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 civica de mayo 2014.
 - Boletín de Prensa MINEDUC, mayo 2014.
- Participación en reuniones de planificación y coordinación de:
 - Consejo Editorial del periódico "El Educador" del Ministerio de Educación.
 - Producción del dommi de Llegando al Aula y Llegando a la Cancha del Ministerio de Educación para el canal de televisión del Gobierno.
 - Coordinación para realizar el proyecto de investigación de temas educativos a través de una encuesta nacional.
 - Coordinación para la participación del Ministerio de Educación en Filgua 2014.
- 4. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio de Educación, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
- 5. Monitoreo diario de noticias del Ministerio de Educación.
- 6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 3 de 3

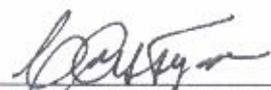
Departamentales de Educación del Ministerio de Educación.

- 7. Seguimiento a los procesos financieros de DICOMS.
- 8. Apoyo en la cobertura y acompañamiento del proceso de interpelación en el Congreso de la República de Guatemala.
- 9. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaria 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 del Contratado

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

Treinta y uno 31 días del mes de mayo del: Año 2014


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Licda. Cynthia Carolina del Aguila Mendizabal



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha: Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Ana Liseth Juarez Escobar
---	---------------------------

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Seguimiento a las acciones de la comisión de alto nivel conformada por el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Seguimiento al inicio 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 a las reuniones de trabajo del Programa Nacional de Lectura: Leamos Juntos.
4. Seguimiento a la estrategia de Llegando al Aula, por parte de los tres programas: Leamos Juntos, Contemos Juntos y Vivamos Juntos en armonía.

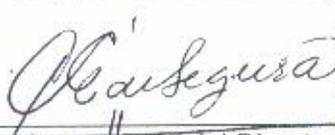
Actividades Especiales

1. Participación en Limpiemos Nuestra Guatemala.
2. Acuerdo del Programa nacional de Valores: Vivamos Juntos en armonía.


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	Mayo	del:	Año :2014
----------------	--------------	-----------------	------	------	-----------


Nombre, firma y sello del Director de la Unidad Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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 MAYO	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---------------------------------------

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANÁLISIS JURÍDICO Y OPINIÓN SOBRE ANALISIS DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO INTERINSTITUCIONAL NUMERO: DIDECO-01-2014-CAI

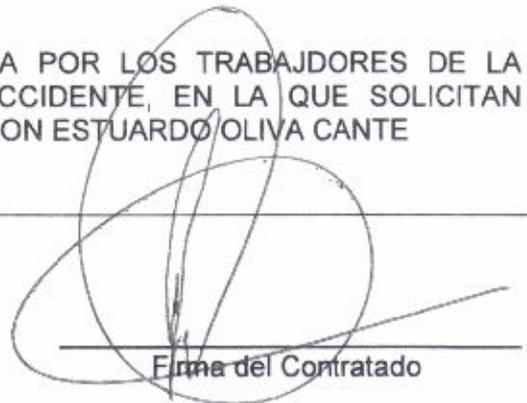
ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL ANALISIS DE LAS CIRCULARES IDENTIFICADOS COMO No.38-2014-DIREH/VRG/DFNS/rtm y No.121-2012-DIREH/VRG/DFNS/rtm

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE LA DOCUMENTACION DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO SRV-BIRF-03-2013

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL CONVENIO ADMINISTRATIVO INTERINSTITUCIONAL NUMERO: DIDECO-01-2014-CAI

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

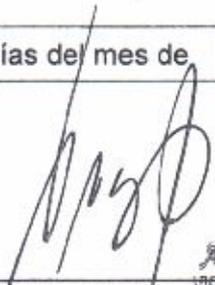
ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE DENUNCIA PROMOVIDA POR LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION GUATEMALA OCCIDENTE, EN LA QUE SOLICITAN REABRIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE BYRON ESTUARDO OLIVA CANTE



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	MAYO	del:	DOS MIL CATORCE
----------------	---------------	-----------------	------	------	-----------------



Alfredo G. García R.
VICEDIRECTOR DE EDUCACION

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

Fecha:	Monto:
--------	--------



Ministerio de Educación
GOBIERNO DE CUNDINAMARCA

FORMULARIO

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-12-2014	Fecha del informe:	31-05-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2014	al:	31-05-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.** Hemos celebrado 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 pretenden incrementar sus cuotas, formulando recomendaciones sobre el particular y con establecimientos que plantean problemas jurídicos y desean orientación.
- A.3.** Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.
- A.4.** Reuniones con Miembros de la Junta Calificadora de Personal, en virtud de amparo en su contra, etapa procesal sentencia de primer grado.

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 instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
- B.3.** Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.4.** Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

- C.1.** Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.
- C.2.** Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.
- C.3.** Facción de 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:



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta y uno	31	05	mayo	del:	Año 2014
---------------	----	----	------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Ornela Carmona 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: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de Contrato:	029-10-2014	Fecha del informe:	31-05-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2014	al:	31-05-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Chifz

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	05	mayo	del:	Año 2014
---------------	----	----	------	------	----------

Carsteyn

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

Licda. *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	



Nombre completo de la persona contratada:	LILIA BLANCO PINTO
---	--------------------

Número de Contrato:	029-3-2014	Fecha del informe:	31/05/2014	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/05/2014	al:	31/05/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.

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	mayo	del:	dos mil catorce (2014)
--------------	----	-----------------	------	------	---------------------------



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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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: Pedro López Salazar

Número de Contrato:	029-14-2014	Fecha del informe:	31/05/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/05/2014	al:	31/05/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	05	mayo	del:	2014
---------------	----	----	------	------	------

Lic. Eligio de Pancoc
 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



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

Número de Contrato:	029-6-2014	Fecha del informe:	31-05-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-05-2014	al:	31-05-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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. Deliberaciones semanales con Directores o Representantes de Colegios que pretenden incrementar sus cuotas, formulando recomendaciones sobre el particular y con establecimientos que plantean problemas jurídicos y desean orientación.

A.3. Reuniones con la Directora y Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones.

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:



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Treinta y uno	31	05	mayo	del:	Año 2014
---------------	----	----	------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cynthia Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:

029-11-2014

Fecha del informe:

31-05-2014

Unidad:

DISERSA

Período de prestación del Servicio:

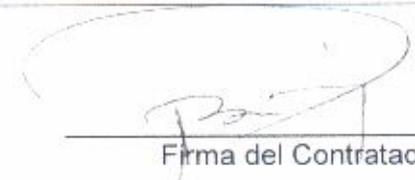
del:

01-05-2014

al:

31-05-2014**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)****MAYO****(05)**

del:

Año 2014

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2




 Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala
 DIRECTOR
 Dirección de Servicios Administrativos
 DISERSA -
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

FORMULARIO
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-4-2014	Fecha del informe:	31-5-2014	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-5-2014	al:	31-5-2014
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Asistencia a reuniones convocadas por DIGEEX con relación al Sistema de Formación de Trabajo con base en el apoyo económico de la UE con énfasis en ficha VI y V.
2. 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.
3. Revisión de TDR y especificaciones con relación al monitoreo y seguimiento a la ficha VI de audifonos para escuelas normales bajo el Programa Duolingo.
4. Revisión y cronograma en relación con el listado de conectividad y equipo de acuerdo al informe de INNOVA DIGECADE.
5. Asistencia al Señor Viceministro en reunión de interpelación
6. Recomendaciones solicitadas por el Señor Viceministro a documento Ruta Crítica
7. Coordinación con Marcela Benítez, Duolingo fechas y detalles de firma de Carta Compromiso via videoconferencia
8. Coordinación con Despacho Superior y Direcciones asignadas a la firma de Carta Compromiso via videoconferencia con Duolingo
9. Logística de envío de la carta convenio entre Duolingo y Ministerio de Educación.
10. Acompañamiento de reuniones con Michael Soveranis en relación con la opinión 06-14.
11. Seguimiento de reuniones con Colegio San Sebastián y Guatemala Norte con relación al tratamiento de L2 en centros privados.
12. Desarrollo conjunto con DIGECUR para el proyecto de la carpeta de clases facilitadas en Escuelas Normales Subárea L3, Inglés.
13. Seguimiento a docentes participantes al programa Implementación de Estándares Subárea L3 según oficio circular VEBI 06-13b.
14. Realización de borradores de TDR para evento de compra de textos L3 según POA DIGEBI.
15. 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.
16. 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 Benítez enlace de Duolingo.
17. 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
18. 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.
19. 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.
20. Análisis de información y acompañamiento al Señor Viceministro en reuniones con equipo Subdirectores de DIGEBI para un modelo de abordaje L2 por tipología C y la construcción de una propuesta de temática de fortalecimiento en institucional del Viceministerio y de su unidad ejecutora, DIGEBI.
21. Revisión de documentos para el diseño preliminar del protocolo de aprobación de centros privados bilingües inglés español solicitado al Vicedespacho por DIGECUR.
22. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
23. Revisión de rúbrica para evaluación de textos subárea L3, inglés.
24. Desarrollo de opiniones técnicas 07-14 y 08-14 solicitadas por el Señor Viceministro Dr. Leiva



 Firma del Contratado

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

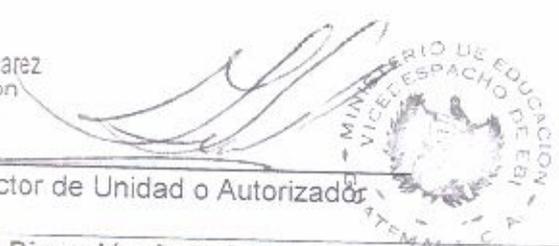
Versión: 1

Página 2 de 2

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

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

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



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



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 mayo de 2014	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	--------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de mayo de 2014	al:	31 de mayo 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 discusión de los posibles hallazgos de la auditoría financiera y presupuestaria periodo 2013, practicada en este Ministerio.
2. Di seguimiento a la discusión de los posibles hallazgos producto de la auditoría financiera y presupuestaria periodo 2013 practicada en este Ministerio.
3. Di seguimiento a la implementación de recomendaciones indicadas por la Contraloría General de Cuentas en diversas Auditorías Financieras y Preventivas.
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.

Mirna Ramos
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	mayo	del:	Año 2014
----------------	---------------	-----------------	------	------	----------

Fredy Enrique Xicará Momot
Lic. Fredy Enrique Xicará Momot
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



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: Egil Iván Galindo Ovalle

Número de Contrato:	029-71-2014	Fecha del informe:	31 de mayo de 2014	Unidad:	DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	--------------------	---------	---------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de mayo de 2014	al:	31 de mayo 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.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación y a las escuelas e institutos normales oficiales del Comunicado de Prensa Número 41-2014, relativo al fortalecimiento de la enseñanza del idioma inglés para estudiantes del Bachillerato en ciencias y letras con orientación en educación de las escuelas e institutos normales del sector oficial.
- Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación y a las escuelas e institutos normales oficiales del Comunicado de Prensa Número 42-2014, que se refiere al "Programa de Formación y Actualización en la implementación del Currículo Nacional Base en el aula", en el marco de la Estrategia para una Educación de Calidad para la niñez y juventud guatemalteca escuelas e institutos normales del sector oficial.
- Apoyo en el seguimiento a la convocatoria a los Directores Departamentales de Educación, para reunión de trabajo el 07-05-14, convocada por DIGEPSA y DAFI para revisar la ejecución presupuestaria de los programas de apoyo.
- Seguimiento a la entrega por parte de las Direcciones Departamentales de Educación de las solicitudes de modificación presupuestaria para remozamiento de infraestructura en las escuelas normales.
- Seguimiento al censo tecnológico nacional que realiza la DIGECADE en las Escuelas Demostrativas del Futuro.
- Apoyo en el seguimiento a la convocatoria de la DIGECADE a coordinadores departamentales de Telesecundaria, para asistir a una reunión de trabajo los días 12 y 13 de mayo, para revisar el Reglamento de dicha modalidad.
- Elaboración y presentación de informes de estadística de inscripción inicial preliminar en los centros educativos, de todos los sectores, participantes en la Estrategia para una educación de Calidad para la Niñez y Juventud Guatemalteca.
- 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.
- Elaboración y presentación de informe general de acciones realizadas por las Direcciones Departamentales de Educación para el cumplimiento de la Circular No. 17-2014-DIGECOR, relacionada con el Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos".
- Apoyo en el seguimiento al reporte por cada Dirección Departamental de Educación sobre laboratorios de computación e internet en las escuelas e institutos oficiales del país, a petición de la DIGECADE.
- Atención de expedientes asignados al consultor por la Dirección de la DIGECOR.

[Firma manuscrita]
Firma del Contratado

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

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

[Firma manuscrita]
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



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:	31-5-2014	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-5-2014	al:	31-5-2014
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con la Sra. Ministra**, para tratar asuntos relacionados con: Reunión con el Consejo Nacional del Perú y el apoyo para la elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo.
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.** Continúa pendiente la respuesta 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. Se envió un nuevo correo al Consejero de la Embajada para solicitarle el seguimiento a la carta que la Señora Ministra le envió al Señor Embajador, pero al no obtener respuesta se solicitó una reunión con el Consejero de la Embajada. Está pendiente la fecha.
4. **Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza.** De acuerdo a lo conversado con la delegada de Caritas Suiza en Guatemala, Continúan pendientes los resultados de 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 al convenio con la Municipalidad de Guatemala.** Se le dio seguimiento a lo de los dos docentes que no recibieron su remuneración del mes de marzo para lo cual se habló de nuevo con el Lic. Víctor Hugo Rodríguez, Director de Recursos Humanos del MINEDUC, quién indicó que ya estaba resuelto el pago para finales del mes de mayo.
6. **Seguimiento a la Carta de Entendimiento MINEDUC-ANAM-GCNPE.** Se tuvo una reunión de evaluación de la reunión con los alcaldes municipales que se realizó el 24 de abril de 10:00 a 18:00, "Encuentro con la Lectura" en el cual se contó con la asistencia de aproximadamente 60 personas entre alcaldes, delegados de alcaldes y otras.
7. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación.**



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- 8. Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las computadoras que donaron:**
- A la fecha la Embajada de Taiwán hizo entrega a FUNSEPA de 90 fuentes de poder nuevas para su instalación. Dicha instalación ya se informó al Sr. Pablo Hui de la Embajada, que de acuerdo a lo indicado por FUNSEPA y los técnicos del MINEDUC, no se pueden instalar las fuentes de poder hasta no tener los UPS nuevos. Dicha situación se planteó a la Embajada a través de un correo y se está pendiente que indique la fecha en que estarán entregando los UPS a FUNSEPA.
 - Se tuvo una reunión con el Lic. Hugo Reyes para que con tiempo se plantee la estrategia para que las computadoras que fueron dañadas puedan ser trasladadas de las Escuelas a FUNSEPA y luego de FUNSEPA para las escuelas con las nuevas instalaciones.
- 9. Seguimiento a ENLACE.** Se tuvo comunicación 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 Escuela para Padres y ampliar la Red de Enlace Familiar en otras escuelas, indicando que ellos se habían decidido por el Convenio y que están recabando la documentación.
- 10. Asistir a la Asamblea de ASIÉS.**
- 11. Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-,** en la cual se tuvo la presentación sobre el comportamiento de la matrícula en los diferentes niveles educativos en los últimos 10 años y el sistema de información del MINEDUC. Dicha presentación estuvo a cargo de la Licda. Ericka Hernández, Directora de DIPLAN del MINEDUC.
- 12. Asistir a reunión de revisión de estatutos de ASIÉS.**
- 13. Asistir a dos reuniones del Comité Técnico de la GCNPE para tratar lo siguiente:** a) Dentro del tema del ONCE, se evaluó el taller sobre "Capacidades Organizacionales" realizado el jueves 8 de mayo y el taller para redes y observatorios que se realizó el 22 de mayo. b) En relación al Proyecto "Guatemala te quiero Educada" se revisaron los mensajes claves de acuerdo a la audiencia para aprobación final.
- 14. Se asistió al taller No. 4 sobre Incidencia Política.** De acuerdo a lo programado con el Comité Técnico de la GCNPE.
- 15. Se elaboró la propuesta de Calidad Educativa para la GCNPE.**
- 16. Reunión con el Sr. Roberto Cuellar, Coordinador Regional del IIDH y el Sr. Ricardo Cardona, Director de la OEI en El Salvador,** quienes dieron a conocer: a) El Programa del Instituto de Educación en Derechos Humanos. b) Plan de Observación Escolar Electoral, de El Salvador, Colombia y Uruguay. c) Eventos de formación en especialización del magisterio sobre "El Derecho a la Educación" y "Derechos Humanos". Siendo uno de sus objetivos principales establecer el interés de que Guatemala participe en el programa de Observación Escolar Electoral, acordándose que la OEI enviaría información sobre el proceso que se llevó a cabo en El Salvador y el costo de dicho proceso para analizarlo y poderlo presentar a la Señora Ministra. A la fecha se ha recibido el informe del proceso, pero aún falta el informe financiero para poder tomar una decisión y poderlo presentar al Despacho.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

- 17. Se asistió al diálogo sobre "Carrera Docente y Formación Directiva" y "Perfil del Buen Docente" como parte del proyecto REDUCA a cargo de Empresarios por la Educación con la finalidad de hacer aportaciones.
- 18. Asistir, como miembro de la Comisión de Elaboración del Plan Nacional de Educación, del Consejo Nacional de Educación, a las reuniones de intercambio de experiencias con los miembros del Consejo Nacional de Perú, las cuales se llevaron a cabo del 12 al 16 de mayo del presente año en la ciudad de Lima-Perú.
- 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.

[Handwritten Signature]
Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	Mayo	del	Año 2014
---------------	----	-----------------	------	-----	----------



[Handwritten Signature]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Cecilia Carolina del Aguila Mendizabal
Ministra de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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.

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

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

Número de Contrato:

029-67-2014

Fecha del informe:

30-04-2014

Unidad:

DIGEEX

Período de prestación del Servicio:

del:

01/04/2014

al:

30/04/2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Acompañamiento y apoyo en la *comisión de Valores* en Vice-Despacho técnico para el presente mes
2. Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica
3. Seguimiento y evaluación del programa *NUFED* de la Subdirección de Educación Básica
4. Entrevistas según corresponda para el mejoramiento y fortalecimiento del programa *NUFED*
5. Recomendaciones y/o conclusiones para los puntos 1, 2, 3 & 4


Firma del Contratado

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

30

Treinta

04

ABRIL

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

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

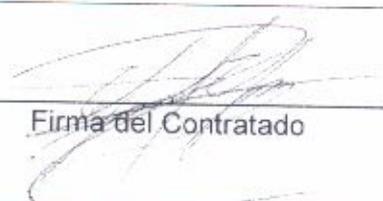
Nombre completo de la persona contratada: Licenciado Edson Alejandro Cuéllar Cabrera

Número de Contrato:	029-67-2014	Fecha del informe:	31-05-2014	Unidad:	DIGEEX
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/05/2014	al:	31/05/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

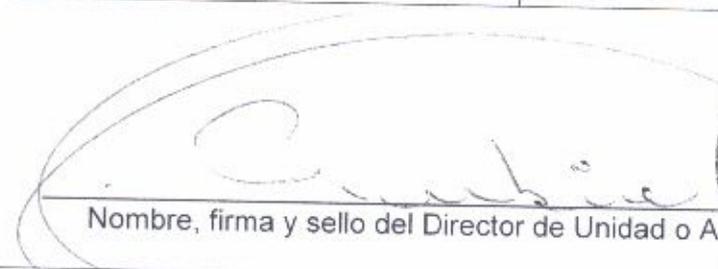
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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. Propuesta de mejora para la página WEB de DIGEEX
3. Apoyo y acompañamiento a la Subdirección de Educación Básica
4. Seguimiento al programa *NUFED* de la Subdirección de Educación Básica
5. Entrevistas según corresponda para el mejoramiento y fortalecimiento del programa *NUFED*
6. Recomendaciones y/o conclusiones para los puntos del 2 al 5.


 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	05	MAYO	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