

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:

30-04-2014

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del Servicio:

del:

01-04-2014

al:

30-04-2014

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 abril 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:
 - DIGEESP.
 - DIGEEX.
 - DIGEF.
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Lanzamiento de las bases del concurso "Maestros 100 puntos" 2014.
 - Presentación de la Comisión de Alto Nivel integrada por la USAC y el MINEDUC, para continuar con la Formación Inicial Docente en la universidad.
 - Presentación de las estrategias del Programa Nacional de Valores "Vivamos Juntos en Armonía"
 - Lanzamiento de Jornada de Neurociencias y Concurso de Educación Inclusiva en Guatemala.
 - Participación del Ministerio de Educación en el Foro "Mejoremos Guatemala" 6 meses después de la firma del Acuerdo Nacional de Desarrollo Humano "¿Cómo vamos?"
 - Entrega de la donación de escritorios con la Curacao en la Escuela Miguel Cervantes Saavedra.
 - Taller sobre "Comunicación para el desarrollo en Seguridad Alimentaria y Nutricional" en el marco del Pacto Hambre Cero.
 - Inauguración del Centro Educativo, Erick Barrondo.
 - Taller del Programa Nacional de Lectura con Alcaldes.
 - Limpiemos Nuestra Guatemala con apoyo de la Fundación Azteca.
- Lunes Cívicos:
 - Inicio del mes del valor del respeto en la Escuela Urbana José María Vela.
 - Logros de la actividad de reciclaje del MINEDUC y entrega de tasas por parte de Red Ecológica a alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 108, Rubén Darío.
 - Juramentación de la Delegación Deportiva Escolar de Guatemala que participa en el campeonato mundial de fut-sala.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Desembolsos de Refacción Escolar.
 - Establecimientos Plan Fin de Semana.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Procesos de preparación para Evaluaciones 2014.
 - Cantidad de Establecimientos Privados.
 - Cobertura educativa y contratación de docentes.
 - Cobertura educativa y explicación sobre baja en la matrícula 2014.
 - Casos de violencia escolar en zona 1, entre Escuelas Normales.
 - Programa Escuelas Seguras.
 - Programas de Prevención de Violencia Escolar.
 - Atención a infraestructura escolar.
- 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 abril 2014.
 - Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - concurso "Maestros 100 puntos" 2014.
 - Integrantes de la Comisión de Alto Nivel integrada por la USAC y el MINEDUC, para continuar con la Formación Inicial Docente en la universidad.
 - Estrategias del Programa Nacional de Valores "Vivamos Juntos en Armonía"
 - Concurso de Educación Inclusiva en Guatemala.
 - Promoción del Valor "Respeto".
 - 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.
 - Enlaces con eventos Presidenciales y conferencias de prensa de Gobierno.
 - Actualización diaria de redes sociales.
 - Campaña sobre Prevención de la Violencia, con apoyo de Unesco y otras instituciones.
 - Publicidad:
 - Seguimiento a publicaciones de los materiales en Nuestro Diario sobre "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".
 - 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 abril 2014.
 - Boletín de Prensa MINEDUC, abril 2014.
4. Apoyo a las Dependencias Técnicas y Administrativas del Ministerio, en asuntos de comunicación solicitado en reuniones de planificación y organización de eventos.
 5. Monitoreo diario de noticias del Ministerio de Educación.
 6. Seguimiento a casos denunciados en los medios de comunicación con las Direcciones Centrales y Direcciones Departamentales 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.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: **RHU-FOR-34**

Versión: 1

Página 3 de 3

9. Se representó al MINEDUC en las reuniones semanales de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, con el objetivo de mantener la coordinación y atender los lineamientos del Gobierno y el envío de la matriz con información de eventos públicos de las Autoridades de la Cartera Educativa. Elaboración de propuesta de contenido del Ministerio de Educación para Canal de Gobierno.

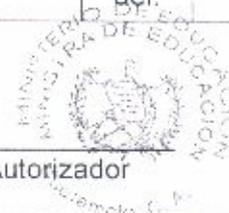
[Handwritten Signature]
 Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	Abril	del:	Año 2014
---------	----	-----------------	-------	------	----------

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

[Handwritten Name]
 Licda. Carolina del Águila Méndezabal
 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: Analucia Martínez Berg

Número de Contrato:

029-13-2014

Fecha del informe:

30/04/2014

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Período de prestación del Servicio:

del:

01/04/2014

al:

30/04/2014

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

(30)

días del mes de

Abril (04)

del:

Año (2014)


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizada
**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-2-2014	Fecha del informe:	30-4-2014	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-4-2014	al:	30-4-2014
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 1. Reuniones con la Sra. Ministra**, para tratar asuntos relacionados con: Reunión con el personal de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional -DICONIME-.
- 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 correo al Consejero de la Embajada para solicitarle el seguimiento a la carta que la Señora Ministra le envió al Señor Embajador, pero aún no se tiene respuesta.
- 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. Cuando tengan todos los informes se solicitará la reunión con la Sra. Ministra para reiterar la cooperación y el compromiso de ambas partes: Caritas Suiza y Ministerio de Educación.
- 5. Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.** Se tuvo reunión con la delegada de la Municipalidad, Licda. Alma Saravia, quien indicó que ya estaba todo resuelto con el nombramiento de los docentes de los diferentes jardines para el año lectivo 2014, al igual que los tres (3) docentes para la escuela primaria de la zona 18. Se dio seguimiento al caso de dos docentes que no recibieron su remuneración del mes de marzo, para lo cual se habló con el Lic. Víctor Hugo Rodríguez, Director de Recursos Humanos del MINEDUC, quien indicó que verificaría cuál fue la razón y que a finales de abril les proporcionarían lo correspondiente a los dos meses.
- 6. Seguimiento a la Carta de Entendimiento MINEDUC-ANAM-GCNPE.** Se tuvo una primera reunión para: a) Definir a los delegados por cada una de las instituciones y serán: Por el MINEDUC la Licda. Liseth Juárez, por la ANAM el Secretario Ejecutivo Gerson López y por la GCNPE la Licda. Ana María Hernández. b) Hablar sobre la necesidad de elaborar el plan de trabajo y las primeras actividades. Después de una segunda reunión se concretó que el taller



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

"Encuentro con la Lectura" con los alcaldes municipales, se realizaría el jueves 24 de abril de 10:00 a 18:00 horas, se obtuvo el hospedaje en el Hotel Panamericano y se propuso el apoyo de la Dirección General de Educación Física del Ministerio de Educación, si había necesidad de transportar a los participantes.

7. **Asistir a una reunión de la Comisión de Plan Nacional de Educación del CNE.** Reunión con el Lic. Werner Ramírez de GIZ para aprobar la matriz de propuesta de consulta que servirá de base para la realización del taller con todos los miembros del Consejo.

En reunión de la asamblea del Consejo Nacional de Educación, se acordó que el taller se realizará el martes 29 de abril de 9:00 a 15:00 horas.

8. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación.** En la reunión del 29 de abril se llevó a cabo el taller para acordar el procedimiento a seguir para la consulta municipal y sectorial como parte del proceso de la elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo. Para ello se contó con la cooperación de GIZ y como facilitador con el Lic. Werner Ramírez.

9. **Seguimiento con la Embajada de Taiwán sobre el problema que existe con las computadoras que donaron:**

- a) Se hizo las pruebas de las computadoras por parte de los técnicos de INOVA-DIGECADE y sugieren que se deben cambiar los UPS.
- b) Se recibió carta de Latin Service, firmada por el Sr. Mauricio Victorio en la cual indica, por una parte, que el daño del equipo está en la fuente de poder, pero en otro párrafo indican que en relación a los UPS, no se ha logrado encontrar el problema por el cual daña la fuente de poder y que se tiene en observación el equipo, haciendo finalmente la recomendación de que se use el UPS con regulador de voltaje.
- c) Ante la ambigüedad de la información y la solicitud de FUNSEPA que se intervenga ante la Embajada de Taiwán, para una pronta solución de uso del equipo para proceder con la capacitación programada, se envió un correo al Sr. Pablo Hui para que por parte de la Embajada se solicite a Latin Service un dictamen definitivo, haciéndole ver que lo de la fuente de poder fue lo primero que detectó FUNSEPA y posteriormente estuvieron de acuerdo con los técnicos del MINEDUC de que el problema está en los UPS. Sugiriendo finalmente que lo que se consideraba como una solución, era la compra de los UPS con regulador de voltaje. La respuesta del Sr. Pablo Hui fue positiva y que se pondrá pronto de acuerdo con Latin Service para dar una pronta solución.

10. **Seguimiento a ENLACE.** Se envió un correo a la Sra. Isabel de Toriello, para informarle la posibilidad de firmar un Convenio o Carta de Entendimiento 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. Se les envió el formato de cada uno de los documentos para que ellos decidan cual les es más conveniente. Se está a la espera de su respuesta.

11. **Se llevó a cabo el taller con el personal de DICONIME,** con la finalidad de hacer un alto en el camino y evaluar los resultados del trabajo realizado hasta la fecha, el trabajo en equipo y las

relaciones interpersonales. Para ello se obtuvo la cooperación como facilitador del Lic. Samuel Fadul y de GIZ para los materiales. Como resultado de la evaluación, todo el equipo considera que se hace necesario tener un segundo taller.

12. Asistir a la Asamblea de ASIES.

13. Asistir a la Asamblea de Empresarios por la Educación.

14. Asistir a reuniones de Directores Generales de seguimiento a la Interpelación de la Señora Ministra.

15. Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, en la cual se trataron los puntos siguientes: a) Presentación de "Edad de Ingreso a los Seis Años a Primer Grado" del Proyecto Reforma Educativa en el Aula de USAID. b) Presentación de los proyectos que impulsa UNESCO. c) Asuntos varios en los cuales se trató el tema de fecha y lugar de la próxima reunión.

16. Asistir a reunión de revisión de estatutos de ASIES.

17. Asistir a dos reuniones del Comité Técnico de la GCNPE para tratar lo siguiente: a) Dentro del tema del ONCE, se programó el taller sobre "Capacidades Organizacionales" programado para el jueves 8 de mayo en el Auditorium de ASIES y está pendiente el horario. También se programó el taller para redes y observatorios locales para el 22 de mayo y el taller No. 4 de "Incidencia Política" quedó programado para el 23 de mayo del presente año. b) En relación al Proyecto "Guatemala te quiero Educada" se revisaron los mensajes claves de acuerdo a la audiencia y se acordó que cada dos miembros revisaría nuevamente los mensajes para afinarlos más, se elaborará un documento sobre "Calidad Educativa" y se asistió a una reunión con los empresarios de la publicidad. c) Se le dio ingreso a los tres nuevos participantes que solicitaron pertenecer a la GCNPE y se acordó invitarles al taller sobre "Capacidades Organizacionales". d) Evaluación del taller con alcaldes municipales. e) Seguimiento a la matriz de mensajes claves del Proyecto "Guatemala te Quiero Educada".

18. Asistir al taller de encuentro con la lectura de los alcaldes municipales.

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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	Abril	del	Año 2014
---------	----	-----------------	-------	-----	----------



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

Nombre completo de la persona contratada:	Javier Alejandro Cifuentes Gándara
---	------------------------------------

Número de Contrato:	029-10-2014	Fecha del informe:	30-04-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-04-2014	al:	30-04-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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:

A. GENERALES:

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

ESPECIALES:

A. DE DELIBERACIÓN:

A.1. He brindado apoyo a los abogados asesores del Despacho Superior, aportando elementos para conformar opiniones y criterios sobre la preparación de normativos (Acuerdos y resoluciones Ministeriales), convenciones o planteamientos ante los tribunales. Como lo he expuesto ya en oportunidades anteriores, compilo conceptos, definiciones, describo los elementos y características de Instituciones Jurídicas para que dicho material sea empleado por los Asesores del despacho superior en la promoción de diversas diligencias. Particularmente he obtenido material para el planteamiento de procesos constitucionales de amparo y de Inconstitucionalidad – general y/o parcial- compilando criterios jurisprudenciales producidos por la actual Corte de Constitucionalidad. Obtuve sentencias dictadas en relación a la existencia de consejos directivos para que se pudiera formular una inconstitucionalidad general parcial en contra de varios artículos de la Ley de Educación Nacional. Particularmente durante este mes contribuí obteniendo datos, referencias y estadísticas jurisprudenciales a la evacuación de la audiencia que, como tercero con interés, evacuo la Señora Ministra de Educación.

B. DE ASESORIA Y FACCIÓN:

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

He intervenido asistiendo en las siguientes actividades.

- B.1.** , En la facción y revisión de proyectos de contratos entre el Ministerio de Educación y otras entidades.
- B.2.** En la facción y revisión de Cartas de entendimiento Interinstitucionales. Particularmente he obtenido información y datos sobre la relación de asistencia mutua entre el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- B.3.** En la facción y revisión de proyectos de subvenciones económicas.
- B.4.** En la facción y revisión de proyectos de Bases de Cotización.
- B.5.** En la facción y revisión de proyectos de Carta de Apoyo Técnico. Para cumplir este efecto, redacto

CAF



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

proyectos que son sometidos a la revisión de los abogados del Despacho Superior, así también acudo a oficinas y registros públicos, captando datos e información para cumplir con los objetivos precedentes.

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

Firma del Contratado

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

Treinta	30	04	abril	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	



Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-3-2014	Fecha del informe:	30/04/2014	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/04/2014	al:	30/04/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.

CAF



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya 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 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:

029-12-2014

Fecha del informe:

30-04-2014

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01-04-2014

al:

30-04-2014

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 las preguntas básicas de 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 de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.

A.5. Reuniones con Miembros de la Junta Calificadora de Personal, en virtud de amparo en su contra, etapa procesal segunda audiencia.

A.6. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur debido a problemas jurídicos con instituciones educativas.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Proyecto BID2018/OC-GU.

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.4. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

B.5. Asesoría relativa a las preguntas básicas del cuestionario de Interpelación y modificación continua de las mismas por la variación de los acontecimientos nacionales y en las repreguntas.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

C.1. Participación en la redacción de respuestas al cuestionario básico de interpelación y sus continuas modificaciones. Particularmente las interrogantes veintisiete (27), veintiocho (28) y treinta (30), modificadas por los constantes acontecimientos. Esta labor se ha venido realizando desde noviembre del año 2012 y se ha continuado realizando hasta la fecha y se ha convertido en una peculiar labor dado a que las interrogantes han perdido totalmente actualidad y los sucesos nacionales han variado substancialmente la actualidad de las preguntas básicas.

C.2. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales amparos e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

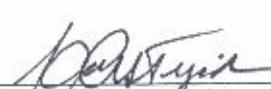
C.3. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

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	04	abril	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	

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

Número de Contrato:	029-6-2014	Fecha del informe:	30-04-2014	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-04-2014	al:	30-04-2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 las preguntas básicas de 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.

A.4. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización.

A.5. Reuniones con integrantes de Junta Calificadora de Personal, debido a acciones constitucionales promovidas en su contra.

A.6. Reuniones con miembros de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, en virtud de problemas jurídicos con establecimientos educativos.

B. DE ASESORIA.

B.1. Asesoría y revisión de contratos celebrados (o por celebrar) entre el Ministerio de Educación y el Proyecto BID2018/OC-GU.

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.4. Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

B.5. Asesoría relativa a las preguntas básicas del cuestionario de Interpelación y modificación continua de las mismas por la variación de los acontecimientos nacionales y en las repreguntas.

C. FACCIÓN.

Asesoría y facción de:

C.1. Participación en la redacción de respuestas al cuestionario básico de interpelación y sus continuas modificaciones. Particularmente las interrogantes veintisiete (27), veintiocho (28) y treinta (30), modificadas por los constantes acontecimientos. Esta labor se ha venido realizando desde noviembre del año 2012 y se ha continuado realizando hasta la fecha y se ha convertido en una peculiar labor dado a que las interrogantes han perdido totalmente actualidad y los sucesos nacionales han variado substancialmente la actualidad de las preguntas básicas.

C.2. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

C.3. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

C.4. 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	04	abril	del:	Año 2014
---------	----	----	-------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Dña. Grinyá Carlina del Aguila Mendizábal
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

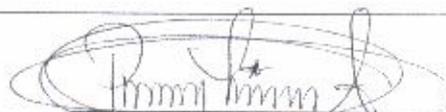
Nombre completo de la persona contratada:	Pedro López Salazar
---	---------------------

Número de Contrato:	029-14-2014	Fecha del informe:	30/04/2014	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	01/04/2014	al:	30/04/2014
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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	04	abril	del:	2014
---------	----	----	-------	------	------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Lic. Eligio Sic Equiano
Viceministro 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

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-4-2014	Fecha del informe:	30-4-2014	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	--

Período de prestación del Servicio:	del:	01-4-2014	al:	30-4-2014
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Reuniones de seguimiento para explorar posibilidades de apoyo de editoriales al Programa Nacional de Estándares.
2. Asistencia a reuniones convocadas por DIGEEX con relación al Sistema de Formación de Trabajo con base en el apoyo económico de la UE
3. 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.
4. Desarrollo de la última versión presentada a PRONACOMOR de los Términos de Referencia del Experto en Monitoreo y Acompañamiento para el Programa de Estándares L3 cuyo contrato estará a cargo de PRONACOM/MINECO.
5. Acompañamiento a reuniones con PRONACOM para la búsqueda de fondos para el profesional que realizará el monitoreo del Programa de Estándares en Inglés en instancias del Programa de Sistema de Formación para el Trabajo de la UE.
6. Informes complementarios para entrevistas al Señor Viceministro de los medios Plaza Pública (complemento de preguntas) y Prensa Libre (abordaje de la subárea L3 en el Ministerio de Educación)
7. Revisión de los docentes asistentes al Taller de Implementación de Estándares y su relación con el listado de conectividad y equipo de acuerdo al informe de INNOVA, DIGECADE.
8. Recopilación sobre información de política del agua requerido por el Vicedespacho Bilingüe e Intercultural.
9. Recopilación de la información de las acciones realizadas para el fortalecimiento de la subárea L3, inglés 2012-2014.
10. Reuniones de trabajo con la Dra Asturias, Asesora del Despacho Superior para tratar el tema de L3, inglés desde el enfoque de competencias para la vida y creación de presentación para Despacho Superior en conjunto.
11. Análisis, revisión del primer borrador de solicitud de apoyo internacional para los docentes de la I Cohorte que implementará los estándares de la Subárea L3 en el aula gestionado a través de la experta Fulbright, Dra Diana Madrigal Hopes.
12. Recopilación de información para la redacción de la carta convenio entre Duolingo y Ministerio de Educación que se encuentra a cargo de DICONIME.
13. Recopilación de insumos para el desarrollo de dos borradores de Acuerdo con relación a Duolingo proporcionados a al Departamento de Asesoría Jurídica.
14. Participación en la videoconferencia de CECC-SICA sobre el tema de Desarrollo de Observatorios Educativos.
15. Reunión con DIGEEX para tratar el tema del fortalecimiento de la subárea L3, inglés en Telesecundaria y NUFED.
16. Solicitud a DIGECUR para desarrollar en forma conjunta el proyecto de la carpeta de clases facilitadas en Escuelas Normales Subárea L3, Inglés.
17. Desarrollo del taller de capacitación sobre Implementación de Estándares Subárea L3 basado en el manual revisado como instrumento base presentado por la experta Fulbright, Dra. Diana Madrigal Hopes.
18. Logística y coordinación de la videoconferencia con las Direcciones Departamentales de la República y con docentes de los Centros Educativos Oficiales con Bachillerato con Orientación en Educación.
19. Realización de borradores de TDR y seguimiento a la Coordinación con PRONACOM para el apoyo con el consultor que monitoreará la implementación de los estándares
20. Seguimiento al tema de los audífonos para los centros educativos con equipo y conectividad para Bachilleratos en Educación que impartirán la Subárea L3 por medio de la plataforma Duolingo.
21. Creación de ficha VI sobre Programa FxT UE bajo la coordinación de la Asesora del Despacho Superior, Dra. Asturias Tema: Desarrollo de Proyecto Formación para el Trabajo aplicando Tecnología a una subárea por medio de la plataforma Duolingo.
22. Reuniones de coordinación con DIGECOR e INNOVA para de manera conjunta se realice el diseño de un formato que posteriormente será vaciado con datos de laboratorios de cómputo y conectividad de los institutos INEB e INED de la República.
23. 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.
24. Conferencias quincenales de seguimiento, logística y coordinación para la implementación de los Estándares con la

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

- Dra. Diana Madrigal, experta a cargo del diseño del Programa
25. Continuación 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.
 26. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés para Escuelas Normales, Institutos INEB e INED con énfasis en la recopilación de los docentes que tomarán el examen de certificación de inglés desde la plataforma Duolingo.
 27. 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.
 28. Revisión de documentos para el diseño preliminar del protocolo de aprobación de centros privados bilingües inglés español solicitado al Vicedespacho por DIGECUR.
 29. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
 30. Seguimiento al apoyo de CIAV a la subárea L3, inglés en el nivel medio.
 31. Desarrollo de rúbrica para evaluación de textos subárea L3, inglés.
 32. Desarrollo de opiniones técnicas 05-14 a Dra. Asturias, Despacho Superior y 06-14 para el Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural



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	(abril)	del:	Año (2014)
---------	------	-----------------	---------	------	------------

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



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador


Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	029-11-2014	Fecha del informe:	30-04-2014	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-04-2014	al:	30-04-2014
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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)	ABRIL	(04)	del:	Año 2014
----------------	-------------	--------------	-------------	------	-----------------



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Jorge Antonio Gabriel Avila
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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

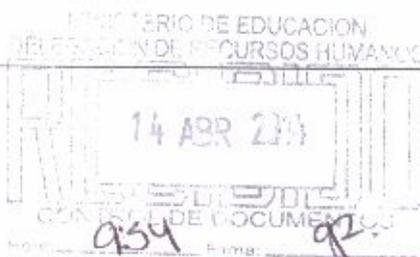
Nombre completo de la persona contratada: **Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses**

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a requerimientos de información solicitados a Unidades Concentradas y Desconcentradas de este Ministerios por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas quienes están practicando auditoría financiera y presupuestaria por el periodo 2013.
2. Di seguimiento a requerimientos administrativos de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.
3. Di seguimiento a la implementación de recomendaciones indicadas por la Contraloría General de Cuentas según Auditoria Financiera y Presupuestaria periodo 2012.
4. Di seguimiento a 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 Rosario Ramos Cano de Meneses
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	abril	del:	Año 2014
----------------	---------	-----------------	-------	------	----------

Lic. René Hernández De León
DIRECTOR
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
Ministerio de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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 abril de 2014 Unidad: DIGECOR

Período de prestación del Servicio: del: 01 de abril de 2014 al: 30 de abril de 2014

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participación en la gestión del proyecto de Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Asociación Guatemala Próspera, para la implementación del proyecto de liderazgo transformacional "La transformación está en mí".
2. Difusión a las Direcciones Departamentales de Educación y a las escuelas e institutos normales oficiales del Acuerdo Ministerial No. 605-2014, que contiene reformas al Acuerdo Ministerial 191-2014, el cual aprueba el Programa de actualización de los docentes de los institutos y escuelas normales oficiales.
3. Apoyo en el seguimiento a la convocatoria a los Directores Departamentales de Educación, por parte del Vicedespacho Administrativo, para participar en una videoconferencia sobre asuntos administrativos, el 01-04-14.
4. Apoyo en el seguimiento a la entrega por parte de las Direcciones Departamentales de Educación de expedientes para pago de docentes contratados en el renglón 021.
5. Apoyo en el seguimiento al reporte de estado de equipos de cómputo y servicio de internet en escuelas normales, solicitado por la DIGECADE.
6. Seguimiento a la entrega de kits de instrumentos y equipo para implementación de laboratorios de Química y Biología en Escuelas e Institutos Normales del país, Licitación L-016/2013-MINEDUC, por parte de la DIGECADE, en las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala Norte y Guatemala Occidente.
7. Seguimiento del registro de estudiantes graduandos en el sistema correspondiente. Coordinación con la Subdirección de Ejecución de la DIGEDUCA.
8. 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.
9. Seguimiento a la entrega de mobiliario, equipo de cómputo y proyectores a los institutos de Telesecundaria, por parte de la DIGECADE. Solicitud y recopilación de informes de las Direcciones Departamentales de Educación.
10. Atención y análisis de inconformidades textuales enviadas al Ministerio de Educación por parte de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico, COPRET.
11. Apoyo al seguimiento del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos". Envío de circular No. 17-2014-DIGECOR a las Direcciones Departamentales de Educación, recopilación de informes sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las indicaciones giradas en dicha circular.
12. Atención de expedientes asignados en el SIAD al consultor por la Dirección de la DIGECOR.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 14 ABR 2014
 CONTRATO DOCUMENTOS

[Firma]
 Firma del Contratado

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

Treinta y un 30 días del mes de abril del: Año 2014

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ana Liseth Juarez Escobar

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

Período de prestación del Servicio:	del:	1	al:	30 de abril
-------------------------------------	------	---	-----	-------------

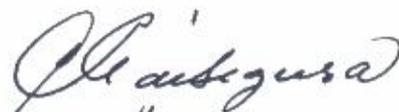
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Seguimiento al convenio firmado ente la Anam-Asies y el Ministerio de Educación en el macor del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos".
2. Participación en las reuniones con W radio para dar seguimiento al programa Territorio Cuentacuentos.
3. Seguimiento al convenio firmado entre la USAC y el Ministerio de Educación para la Formacion inicial docente.
4. Participación en la comisión de trabajo conformada con la Escuela Nacional de Agricultura -ENCA- para la revisión a la orientación agrícola o pecuaria de los Bachilleratos.
5. Seguimiento en las reuniones del equipo de trabajo conformado por DIGECADE, DIGEBI, DIGEF, DINFO y DAFI para la implementación del diplomado de docentes de las escuelas normales.
6. Seguimiento al lanzamiento del Programa de de Valores del Ministerio de Educación "Vivamos Juntos en Armonia"


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	Abril	del:	Año :2014
----------------	---------	-----------------	-------	------	-----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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 ABRIL DE 2014	Unidad:	ASESOR EN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	---------------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 DE ABRIL DE 2014	al:	30 DE ABRIL DE 2014
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE LA CONTRATACION DEL SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE EDUCACION

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE ADQUISICION DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE PARA DEPENDENCIAS SOLICITANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACION

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE ASUNTO RESPECTO A INICIATIVA DE LEY PARA LA SUBVENCION EDUCATIVA EN AREAS MARGINALES Y RURALES ATRAVEZ DE LA FUNDACION FE Y ALEGGRIA -4724.

ANALISIS JURIDICO Y OPINION SOBRE EL EXPEDIENTE REMITIDO CON PROVIDENCIA No. 018-2014 REFERENTE A LA PROVIDENCIA No. 728-2014

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	ABRIL	del:	DOS MIL CATORCE
----------------	---------	-----------------	-------	------	-----------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Alfredo G. García A.
VICEMINISTRO DE EDUCACION



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:	



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento