



Informe de Actividades de Servicios Temporales Contratados

Del proceso: Recursos Humanos Administrativos

Código: RHA-FOR-34

Versión: 6

Página 1 de 1

Nombre completo de la
persona contratada:

Pedro López Salazar

Número de
Contrato:

029-18-2013

Fecha del
informe:

31/10/2013

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y
Verificación de la Calidad
EducativaPeríodo de prestación del
Servicio:

De:

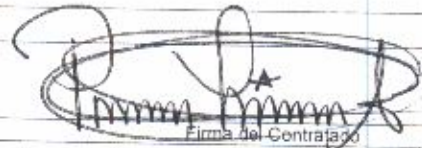
01/10/2013

A:

31/10/2013

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 un

31

10

Octubre

De:

2013

Firma y Sello Director de Unidad o

Lic. Eligio Sic Ispancoc
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 1

Nombre completo de la persona contratada: JOSE JULIO SOCON SAJBIN

Número de Contrato:	029-020-2013	Fecha del informe:	31/10/2013	Unidad:	DIDECO
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2013	al:	31/10/2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Monitoreo del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones.
- Identificación de las mejoras necesarias al Sistema de Adquisiciones y Contrataciones.
- Redactar informes periódicos del comportamiento del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de las Distintas Direcciones del Ministerio de Educación.
- Redacción e informes que se sean requeridos por el Vice Despacho Administrativo a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Asistencia a la Dirección y Subdirecciones de Adquisiciones y Contrataciones
- Apoyo eventual a los Departamentos o Unidades de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.



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	octubre	del:	2013
----------------	--------------	-----------------	---------	------	------



Licda. Ericka Hernández Méndez
DIRECTORA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- DIDECO -

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



Informe de Actividades de Servicios Temporales Contratados

Del proceso: Recursos Humanos Administrativos

Código: RHA-FOR-34

Versión: 6

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:

BENJAMIN PELAEZ MAYEN

Número de Contrato:

029-25-2013

Fecha del informe:

31-10-2013

Unidad:

DISERSA

Período de prestación del Servicio:

De:

01-10-2013

A:

31-10-2013

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 sub contratada 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 sub contratada.
- Recibir y evaluar los sistemas de seguridad propuestos por la empresa sub contratada.
- Verificar que la empresa de seguridad sub contratada, esté debidamente homologada por los Organismos competentes en el país.
- Entrega diaria y semanal de informes por escrito y digital al departamento 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 sub contratada entrega diariamente.
- Evaluar periódicamente los arcos detectores y kit de pánico instalada por la empresa sub contratada de seguridad.
- Responsable de la supervisión y desarrollo del Plan de Autoprotección en el que se incluirán, los Planes de Emergencia contra incendios, análisis de riesgos, evacuación, etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas 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 sub contratada.
- Fungir como enlace entre el Ministerio de Educación y la empresa sub contratada en aspectos técnicos relacionados con los agentes y el servicio.
- Elaboración de controles de desempeño de los oficiales de seguridad contratados por la empresa sub contratada.
- 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.



Informe de Actividades de Servicios Temporales Contratados

Del proceso: Recursos Humanos Administrativos

Código: RHA-FOR-34

Versión: 6

Página 2 de 2

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

(31)

Diez

(10)

De:

Año 2013

Jorge Antonio Gabriel Ayala

DIRECTOR

Dirección de Servicios Administrativos

- DISERSA -

Firma y Sello 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

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

Número de Contrato:	029-13-2013	Fecha del informe:	31/10/2013	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2013	al:	31/10/2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Servir de enlace entre el Despacho Superior y el Congreso de la República

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


 CM



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

3. Otras Actividades

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

Firma del Contratado

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

Treinta y un

31

días del mes de

octubre

del:

Año dos mil trece
(2013)

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cintia Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

**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: OSCAR AUGUSTO LEMUS CASTILLO

Número de Contrato:	29-01-2013	Fecha del informe:	31 DE OCTUBRE DEL 2013	Unidad:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
---------------------	------------	--------------------	------------------------	---------	-------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01 DE OCTUBRE DEL 2013	al:	31 DE OCTUBRE DEL 2013
-------------------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Analizar y revisar los distintos acuerdos individuales y/o colectivos que se emitan para el nombramiento de personal docente y administrativo en el Ministerio de Educación.
2. Analizar y proponer solución en materia legal y administrativo a los distintos casos que le son asignados.
3. Revisar los distintos proyectos de documentos de todas las unidades de la Dirección de Recursos Humanos, previo a la firma de la Dirección.
4. Asesorar en la elaboración de instrumentos de respuesta hacia la Oficina Nacional de Servicio Civil o Junta Nacional de Servicio Civil, en los distintos casos de impugnaciones que presentan interesados, cese de labores, destitución, remoción, suspensión de labores, etc.
5. Proponer proyectos para la efectiva solución de casos que mejore la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos.
6. Participar en comisiones que le sean asignadas.
7. Recibir y analizar expedientes ingresados a la Dirección.
8. Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales según sea el caso.
9. Apoyar en la evacuación de audiencias de los diferentes casos.





FORMULARIO IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

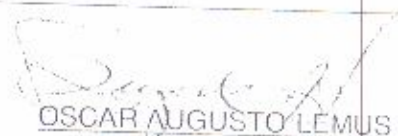
Del proceso Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

10. Atender al público que requiere información
11. Brindar asesoría jurídica en los casos que se sean prestados.
12. Realizar cualquier otra actividad que le sea asignada o que se derive la naturaleza de sus funciones.


OSCAR AUGUSTO LEMUS CASTILLO
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

(OCTUBRE)

del:

Año (2013)


LIC. VICTOR-HUGO RODRIGUEZ GRAMAJO
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



Informe de Actividades de Servicios Temporales Contratados

Del proceso: Recursos Humanos Administrativos

Código: RHA-FOR-34

Versión: 6

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:

Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses

Número de Contrato:

029-21-2013

Fecha del informe:

31 de octubre 2013

Unidad:

Dirección de Auditoría Interna

Período de prestación del Servicio:

De:

1 de octubre 2013

A:

31 de octubre 2013

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 la implementación de recomendaciones indicadas por la contraloría General de Cuentas según Auditoria Financiera y Presupuestaria periodo 2012.
3. Di seguimiento a 38 informes de Auditorías efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
4. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas.
5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
6. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo, y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.


Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

Días del mes de

octubre

De:

2013


Firma y Sello Director de Unidad o Autorizado

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

Cur de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:		Analucia Martínez Berg			
Número de Contrato:	029-380-2013	Fecha del informe:	31/10/2013	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2013	al:	31/10/2013	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asistencia Técnica al Cuarto Viceministro con funciones de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
- Elaboración preliminar de la propuesta del proyecto de servicio cívico en prevención de embarazos en adolescentes
- Reuniones de planificación y organización de actividades con el Viceministro

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	Octubre (10)	del:	Año (2013)
---------------	------	-----------------	--------------	------	------------

Nombre, firma y sello del Representante de Unidad o Autorizador
L. Elvira Dávila
Viceministro de Educación**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Número de Contrato:	029-8-2013	Fecha del informe:	31 de Octubre	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	---------------	---------	----------------------

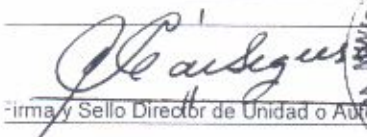
Período de prestación del Servicio:	De:	1 de Octubre	A:	31 de Octubre del 2013
-------------------------------------	-----	--------------	----	------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y Términos de Referencia

- Participación en la planificación y diseño del diplomado: Entrega en el Aula del Curriculum Nacional Base, dirigido a los docentes de las escuelas normales del renglón 011 y 022, con las siguientes acciones:
 - Diseño con el equipo de DIGECADE
 - Elaboración del formato de carta de invitación
 - Acompañamiento a los grupos de trabajo nombrados para el estudio de las ofertas técnicas y la elaboración de los procesos legales, administrativos y financieros.
- Participación en la planificación y la logística del evento de la firma del convenio con la Universidad de San Carlos de Guatemala con el Ministerio de Educación, como seguimiento a la estrategia de Calidad para la Niñez y Juventud Guatemalteca.
- Reuniones de seguimiento y de apoyo logístico a la comisión del Catálogo de Carreras, integrada por DIPLAN, DIGEACE, DIGECUR, DIGECADE y DIGECOR.
 - Reuniones de seguimiento con las diferentes departamentales que presentan inquietudes: Dideduc de San Marcos y Quetzaltenango.
 - Revisión al modelo de Resolución para la autorización de las carreras en el nivel diversificado.
 - Revisión al modelo de Acuerdo con el personal de Digecur y Asesoría Jurídica.
 - Revisión al instructivo.
- Seguimiento al Padep:
 - Revisión a la Carta de entendimiento del Padep.
 - Reunión con la mesa técnica del Padep para la organización de la cuarta cohorte.
- Participación en la presentación de la Evaluación de la Segunda Cohorte del Padep, realizada por Digeduca.
- Seguimiento al instructivo enviado a las direcciones departamentales para el cambio en las carreras del área agrícola, autorizadas por la Enca.
- Seguimiento al acuerdo para la aprobación de las carreras del área de Salud, que serán autorizadas por el Ministerio de Salud, y las carreras de Seguridad Ciudadana, para la firma en el Despacho Superior
- Preparación de los instructivos específicos de estas carreras para el envío a las direcciones departamentales.

 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	Octubre	De: 2013

 Firma y Sello 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 2

Nombre completo de la persona contratada: Rossana Patricia Zuleta

Número de Contrato:	029-15-2013	Fecha del informe:	31-10-2013	Unidad:	Vice ministerio Bilingüe e Intercultural
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-10-2013	al:	31-10-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Trabajo en conjunto con personal de DIGEF y DIGEBI para realizar las convocatorias a los docentes de las escuelas normales y demás organización técnica para el desarrollo del II taller presencial en Escuelas Normales subárea L3, inglés dentro de la estrategia de entrega de Formación a Docentes de Instituciones del sector oficial con acuerdos para impartir Bachillerato con Orientación en Educación.
2. Seguimiento a reuniones de trabajo sobre Programa FxT UE bajo la coordinación de la Asesora del Despacho Superior, Dra. Asturias.
3. Reuniones con centros de idiomas y Facultades de Educación donde se imparta el Profesorado en Inglés, para tratar el tema de las evaluaciones estandarizadas para medir el nivel de suficiencia lingüística en subárea L3, inglés e incluirlo como parte de las acciones del POA 2014 en DIGEBI.
4. Logística y organización de la mesa de trabajo sobre el Programa Nacional de Inglés con la presencia de instituciones privadas, centros de idiomas y escuelas de educación/Facultad de Educación donde se sirva el Profesorado en Inglés.
5. Mesa de trabajo para la calificación y selección de pruebas de suficiencia de Inglés para ser administrada a los docentes de la subárea voluntarios y en el piloto del Programa de Estándares.
6. Seguimiento y acciones para la obtención de las pruebas estandarizadas para medir suficiencia lingüística en Inglés con representantes de Mesa de Trabajo del Programa Nacional de Inglés.
7. Desarrollo de escenarios diversos para implementar el Programa de Fortalecimiento de Inglés a institutos INED 2013 (Ac 3235-2012)
8. Desarrollo de informe trimestral de acciones de esta asesora requerida por el Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural.
9. Apoyo técnico y asistencia a reuniones con tema de propuesta de Becas INED gestionado por Agexport ante Organismo Ejecutivo.
10. Análisis de la plataforma Duolingo y otros escenarios de implementación de programa de Inglés a Institutos INEB e INED.
11. Seguimiento de acciones de acuerdo al calendario de eventos y talleres de cooperación con Coordinadora Técnica del Programa Access, Lisa Doherty facilitadora voluntaria por la Oficina de Asuntos Culturales de la Embajada de los Estados Unidos de América.
12. Reuniones quincenales con Equipo Técnico Provisional del Programa Nacional de Inglés. Realización de minutas y consecución de tareas derivadas de tales reuniones.
13. Asistencia a reuniones y seguimiento sobre el Programa de Becas a los institutos INED.
14. Seguimiento a Proyecto de Talleres de CIAV y desarrollo de convocatorias de colaboración para talleres según Cobán, El Petén, El Quiché, Sololá y el departamento de Guatemala de acuerdo a calendario trimestral según solicitud del Señor Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural.
15. Seguimiento al análisis con relación a la oferta de cursos y propuesta CIAV para atender a Institutos INEB e INED en 2014.
16. Reuniones y análisis de documentos presentados como parte del Programa Nacional de Inglés. Desarrollados por experta Fulbright para el desarrollo del Proyecto de Estándares del Programa Nacional de Inglés.
17. Desarrollo de reuniones informativas con reuniones sustantivas y con institutos de educación superior para manejar información sobre el Desarrollo del Proyecto de Estándares del Programa Nacional Inglés.
18. Seguimiento con Empresarios por la Educación al Proyecto de Jolly Phonics en Preprimarias de Sacatepéquez.
19. Seguimiento de reuniones convocadas con Fulbright Scholar y autoridades de DIGEDUCA para decidir sobre la herramienta de evaluación a utilizar.
20. Logística y organización del evento de conformación del grupo de 15 técnicos piloto que evaluarán e realizarán seis de aprendizaje en el idioma inglés de DICONIME, DIGEBI, DIGECUR, DIGEEX Y DIGECADE
21. Reuniones introductorias a la plataforma CambridgeLMS de acuerdo al inciso anterior.
22. Reunión con ESINI y la Editorial Oxford con informe de análisis al Despacho Superior.
23. Seguimiento al convenio de cooperación entre MIDES y MINEDUC con la Licda Joseline Cáceres con el tema de Jóvenes Protagonistas.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

24. Comisión a Sololá con experta Lisa Doherty con el objetivo de establecer las bases para el proyecto de réplica a los docentes de la subárea L3, Inglés en Sololá
25. Logística y organización del evento de entrega docente con personal de Vicedespacho Bilingüe e Intercultural y con el apoyo de Lisa Doherty como facilitadora con equipo de la DIDEDUC de Sololá.
26. Comisión de entrega del taller de la réplica con equipo de docentes Sololá, Lisa Doherty, DIDEDUC de Sololá, Coordinadora del Programa de Access y Asesora del Vicedespacho Bilingüe.
27. Envío de boleta de observación a enlaces de DIDEUCs como seguimiento al taller de observación para personal de las Direcciones Departamentales en la subárea L3, Inglés
28. Recepción de listado de becados de acuerdo al Proyecto de CIAV para capacitar docentes en el interior.
29. Convocatoria a docentes para optar a la beca de la 32ª Conferencia Nacional de Inglés realizada por el IGA y a la cual 100 docentes del sector oficial son becados totalmente.
30. Análisis, propuesta a DICONIME sobre Programa Intercambio de experiencias por Videoconferencias 2014 con los Estados Unidos Mexicanos
31. Entrega y aprobación del Proyecto de Videoconferencias entre México y Guatemala con el tema de Inglés
32. Análisis de documentos sobre escenarios para incluir en el protocolo para implementación de enfoque comunicativo en el aula de la subárea L3.
33. Análisis de material de Desarrollo Profesional de University of Oregon Subárea L3, Inglés.
34. Seguimiento a la posibilidad logística de aplicar los materiales descritos en la propuesta EDC/ELA, análisis de propuesta y emisión de factibilidad a Señor Viceministro Bilingüe e Intercultural.
35. Selección de establecimientos oficiales piloto para desarrollo e implementación de estándares del Programa Nacional de Inglés.
36. Reuniones de retroalimentación y socialización de Programa Nacional de Inglés con unidades sustantivas del Despacho Superior, Comisionado para la Competitividad y asesores de Pronacom e Invest in Guatemala.
37. Análisis de conectividad proporcionada por INNOVA para uso de plataformas de aprendizaje de idiomas.


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

(Octubre)

del:

Año (2013)


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

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

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:	029-16-2013	Fecha del informe:	31-10-2013	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-10-2013	al:	31-10-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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; la extrema dilación —e incertidumbre— en la práctica de este juicio político provoca un continuo cambio de circunstancias que inciden en la necesaria reforma y adecuación de las respuestas. A la fecha la interpelación no se ha producido y por tal circunstancia la adecuación de las respuestas se realiza constantemente. Lo cierto del caso es que estas interrogantes ya no tendrían razón de formularse dado los cambios severos que se han producido en el panorama nacional, particularmente en el ámbito de Educación.

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, tal el caso de la "Villa de los Niños".

A.3. Reuniones con la Directora de Contrataciones y Compras del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones. De manera especial se abordó una compra por excepción de libros de texto. Se redactaron, luego de deliberaciones con los abogados Manuel Fernando González y Noel Vitola y Luis Felipe Leiva Alva solicitudes a la Dirección Normativa de contrataciones y Adquisiciones del Estado y a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas sobre el mismo tema.

A.4. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización. Examen de solicitud de la Gremial de Artes Gráficas.

A.5. Reuniones con Miembros de la Junta Directiva de los Institutos por Cooperativas.

A.6. Reuniones con miembros de SESEGUA y su asesor Jurídico, el Licenciado Luis Felipe Girón.

A.7. Reunión con la Directora del Colegio "Nuestra Señora de los Ángeles", Sor Edith Oliva acerca de un problema existente con la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

A.8. Reuniones con el Director de Asesoría Jurídica sobre el juicio promovido por Profesores de enseñanza bilingüe en el que se pide el pago del bono correspondiente y visita a la Sala Jurisdiccional correspondiente para tratar dicho asunto.

A.9. Reunión con la señora Victoria Reyes acerca de la situación disciplinaria de su hija Nereida Victoria Abigail Vanegas Reyes.

B. DE ASESORIA.

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

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de Cartas de entendimiento Interinstitucionales. Particularmente se han sostenido reuniones con el Doctor Oscar Hugo López sobre una carta de entendimiento con la Universidad de

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión 1

Página 2 de 3

San Carlos de Guatemala. Durante este mes se concluyó dicho documento y el Convenio fue suscrito por el Señor Presidente de la República, la Ministra de Educación y el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de subvenciones económicas.

B.4. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.5. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

B.6. Asesoría relativa a las preguntas básicas del cuestionario de Interpelación y modificación continúa de las mismas por la variación de los acontecimientos nacionales.

B.7. Dictamen sobre el expediente de compra por excepción de textos escolares y redacción de proyecto de solicitud sobre cuatro hipotéticas resoluciones al problema surgido por la incoación de recursos administrativos en contra de la compra de textos por excepción.

B.8. Reunión con representantes de PAPELCO y EDISUR.

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 seis (6), 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 en contra de la Corte Suprema de Justicia, redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

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

C.4. Facción de opinión sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.

C.5. Facción del documento final que contiene el convenio entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Educación, el cual fue suscrito el día ocho de octubre.

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	10	octubre	del:	Año 2013
---------------	----	----	---------	------	----------

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:		

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

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: Javier Alejandro Cifuentes Gándara

Número de
Contrato

029-29-2013

Fecha del
informe:

31-10-2013

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-10-2013

al:

31-10-2013

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, evacuó 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.

CAF

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

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


 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	10	octubre	del:	Año 2013
---------------	----	----	---------	------	----------




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

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

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:	029-4-2013	Fecha del informe:	31-10-2013	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-10-2013	al:	31-10-2013
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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; la extrema dilación –e incertidumbre– en la práctica de este juicio político provoca un continuo cambio de circunstancias que inciden en la necesaria reforma y adecuación de las respuestas. A la fecha la interpelación no se ha producido y por tal circunstancia la adecuación de las respuestas se realiza constantemente. Lo cierto del caso es que estas interrogantes ya no tendrían razón de formularse dado los cambios severos que se han producido en el panorama nacional, particularmente en el ámbito de Educación.

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, tal el caso de la "Villa de los Niños".

A.3. Reuniones con la Directora de Contrataciones y Compras del Ministerio de Educación, abordando la temática de Licitaciones y Contrataciones. De manera especial se abordó una compra por excepción de libros de texto. Se redactaron, luego de deliberaciones con los abogados Manuel Fernando González y Noel Vitola y Juan Francisco Flores Juárez, solicitudes a la Dirección Normativa de contrataciones y Adquisiciones del Estado y a la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas sobre el mismo tema.

A.4. Reuniones de orientación jurídica con integrantes de Comisiones de Licitación y Cotización. Examen de solicitud de la Gremial de Artes Gráficas.

A.5. Reuniones con Miembros de la Junta Directiva de los Institutos por Cooperativas.

A.6. Reuniones con miembros de SESEGUA y su asesor Jurídico, el Licenciado Luis Felipe Girón.

A.7. Reunión con la Directora del Colegio "Nuestra Señora de los Ángeles", Sor Edith Oliva acerca de un problema existente con la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

A.8. Reuniones con el Director de Asesoría Jurídica sobre el juicio promovido por Profesores de enseñanza bilingüe en el que se pide el pago del bono correspondiente y visita a la Sala Jurisdiccional correspondiente para tratar dicho asunto.

A.9. Reunión con la señora Victoria Reyes acerca de la situación disciplinaria de su hija Nereida Victoria Abigail Vanegas Reyes.

B. DE ASESORIA.

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

B.2. Asesoría, revisión y/o facción de Cartas de entendimiento Interinstitucionales. Particularmente se han sostenido reuniones con el Doctor Oscar Hugo López sobre una carta de entendimiento con la Universidad de

AT

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

San Carlos de Guatemala. Durante este mes se concluyó dicho documento y el Convenio fue suscrito por el Señor Presidente de la República, la Ministra de Educación y el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

B.3. Asesoría y revisión de proyectos de subvenciones económicas.

B.4. Asesoría y revisión de proyectos de Bases de Cotización.

B.5. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.

B.6. Asesoría relativa a las preguntas básicas del cuestionario de Interpelación y modificación continua de las mismas por la variación de los acontecimientos nacionales.

B.7. Dictamen sobre el expediente de compra por excepción de textos escolares y redacción de proyecto de solicitud sobre cuatro hipotéticas resoluciones al problema surgido por la incoación de recursos administrativos en contra de la compra de textos por excepción.

B.8. Reunión con representantes de PAPELCO y EDISUR.

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 seis (6), 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 en contra de la Corte Suprema de Justicia, redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

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

C.4. Facción de opinión sobre cuotas que el ministerio autoriza a instituciones educativas privadas.

C.5. Facción del documento final que contiene el convenio entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Educación, el cual fue suscrito el día ocho de octubre.


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

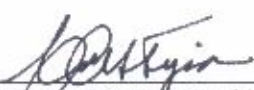
31

10

octubre

del:

Año 2013


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:

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión 1

Página 3 de 3

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:

029-9-2013

Fecha del
informe:

31-10-2013

Unidad:

DICOMS

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-10-2013

al:

31-10-2013

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 octubre de 2013.

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 públicas 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":
 - Apoyo para la publicación de los cuentos semanales en Nuestro Diario.
 - Coordinación de la actividad y organización de voluntarios para "Leamos Juntos en Familia en Pasos y Pedales".
- Coordinación de eventos y actividades con cobertura mediática y elaboración de comunicados de prensa sobre los siguientes temas:
 - Clausura proyecto "Mis derechos son importantes" en beneficio de 20,142 niños y niñas.
 - Juramentan a estudiantes para participar en las Olimpiadas Iberoamericana de Matemática.
 - Inauguración proyecto "Hambre Cero", en el municipio de Chuarrancho.
 - Conversatorio sobre la "Propuesta de Política Educativa Centroamericana" con CECC-SICA.
 - Apoyo a la Educación Bilingüe Intercultural por parte de la Asociación Suiza "Enfants Du Monde".
 - Seminario para el fortalecimiento de la Calidad Educativa, con alcaldes de Quetzaltenango y Sololá.
 - Ministerio de Educación y USAC firman convenio para la transición de la Formación Inicial Docente.
 - Premiación Concurso de Pintura "Día Mundial de la Alimentación" en el marco del Pacto Hambre Cero.
 - Premiación del Concurso Cuentos en Familia 2013.
- Atención a requerimientos de medios de comunicación, con información o entrevistas.
 - Cobros excesivos a graduandos.
 - Graduandos 2013.
 - Bachillerato en Ciencias y Letras con orientación en Educación.
 - Calendario Escolar.
 - Finalización del ciclo escolar 2013.
 - Deserción Escolar.
- Coordinación para la producción del programa radial "MINEDUC en línea", con una edición semanal y un total de cuatro programas mensuales, en los que se informa sobre las actividades más relevantes de la semana.
- Envío de información a grupos objetivo externos como periodistas, columnistas e instituciones que apoyan al Ministerio de Educación, en las diferentes acciones implementadas a través del boletín informativo, comunicados, redes sociales y sitio web.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Seguimiento a los temas divulgados por medios internos:
 - 4 publicaciones de la realización de los Actos Cívicos, en "Tu Espacio" del Ministerio de Educación.
 - 48 anuncios varios de las Direcciones Generales.
 - 10 Noticias departamentales y 9 notas institucionales.

Entre los temas destacados se encuentran:

- Autoridades Educativas celebran el Día del Niño, en el marco de "Leamos Juntos".
- Maestros son capacitados en el programa "Llegando al aula", en Huehuetenango.
- Niñez y juventud participan en feria para la Reducción de Riesgo a Desastres.
- Clausuran proyecto "Mis Derechos son importantes".
- Centroamérica trabaja por la educación.
- Feria de la Productividad se realiza por tercera vez en las instalaciones de Planta Central del Mineduc.
- Ministerio de Educación y USAC firman convenio para la transición de la Formación Inicial Docente.

- 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:

- Programa radial "MINEDUC en línea".
- Noticias institucionales y departamentales.
- Enlaces con eventos Presidenciales y conferencias de prensa de Gobierno.
- Actualización diaria de redes sociales y sitio WEB.

- Publicidad:

- Apoyo y coordinación para la publicación de 5 anuncios en prensa sobre acciones del Ministerio de Educación:
 - Carreras vigentes del nivel Diversificado.
 - Firma de Convenio USAC-MINEDUC
 - 3 Anuncios de licitación.

- Coordinación de Diseño:

- 5 anuncios de prensa.
- Artes para eventos del Ministerio de Educación.
- Diseño de mantas, tarjetas de felicitación y materiales educativos.

- Coordinación para la realización de los lunes cívicos en los que se trataron temas relacionados con:

- Conmemoración del Día del Niño por las autoridades educativas.
- Niños y niñas presenta a autoridades mensajes de reducción de riesgo a desastres.
- Premiación Maratón de la Lectura realizada en Suchitepéquez.

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 y análisis de cobertura mediática del Ministerio de Educación, eventos y sucesos particulares.

6. Traslado y seguimiento de denuncias en los medios de comunicación sobre infraestructura, falta de pago a docentes y otros a las Direcciones Generales y Direcciones Departamentales de Educación del Ministerio de Educación.

7. Participación en reuniones sobre Gestión de Riesgo y Reducción de Desastres.

8. 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. Asimismo, se dio apoyo para la producción de material visual para la promoción del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos" y la firma de convenio entre El Gobierno de Guatemala, el Ministerio de Educación y la Universidad de San Carlos de Guatemala para la Formación Inicial Docente.

CAR

Firma del Contratado

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

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

octubre

del:

Año 2013



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Guadalupe Carolina del Aguila Mendizabal

Ministra de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:

029-10-2013

Fecha del informe:

31-10-2013

Unidad:

Despacho-DICONIME

Período de prestación del Servicio:

del:

1-10-2013

al:

31-10-2013

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con la Sra. Ministra**, para tratar lo relacionado con el Centro Educativo "Centro Experimental del Pacífico" de Chiquimula.
2. **Asistir a una reunión de Directores Generales.**
3. **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.
4. **Seguimiento a la cooperación de la Embajada de Corea.**
 - Reunión con el Primer Secretario de la Embajada de Corea, Sr. Gwangho Hwang y el Ing. Aldo Donado, Sub-Director de INOVA, para acordar los requisitos que necesitan para enviar las computadoras a través del Club Rotario.
 - Carta enviada al Primer Secretario de la Embajada de Corea, con toda la información requerida para el envío de las 150 computadoras a través del Club Rotario Guatemala del Este y la lista de los docentes que irán a la capacitación a Corea en el mes de noviembre 2013.
 - Conversaciones con los presidentes de los Club Rotario Guatemala del Este, Sr. Luis Barascout y Guatemala Oeste Dr. Oscar García para concretar la documentación e información necesaria para la formulación de la Carta de Entendimiento MINEDUC-Club Rotario que se debe firmar para el uso de la franquicia del Club Rotario, para el traslado de las 150 computadoras que donará la República de Corea al MINEDUC. Se está pendiente de la formulación definitiva de la Carta de Entendimiento y revisión de la Dirección de Asesoría Jurídica para la firma correspondiente.
5. **Seguimiento al proyecto de Caritas-Suiza.** Sigue pendiente que el dinero autorizado para comprar el terreno quede consignado en Acta de Caritas Suiza.
6. **Seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala.**
 - Continúa en proceso el expediente de nombramiento de seis docentes y un director para la escuela de primaria para el 2014.
7. **Asistir a la reunión mensual de la RIED (Red Interagencial de Educación).** Los temas tratados fueron:

CM

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

- Presentación del Programa de Matemática "Contemos Juntos".
 - Presentación de los resultados de investigación sobre el proceso de educación por alternancia y los Centros Educativos que la utilizan.
8. **Seguimiento al proyecto de Totonicapán relacionado con la posible creación de una o dos carreras técnicas en la Escuela Normal de Occidente No. 2, con el asesoramiento de KINAL.** Se está pendiente que el Lic. Armando Secaira entregue la propuesta del Proyecto final a ser implementado.
9. Seguimiento al caso del Centro Experimental del Pacífico a cargo de FUNDAMOR en Champerico. Se llevó a cabo la visita prevista al Centro Educativo en Champerico y se realizaron las actividades siguientes:
- Reunión con la Directora del Centro Educativo, Sra. Rosa María Flores en la cual estuvieron presentes personeros de la empresa PESCANOVA, Sr. Mike Course, que han estado financiando el Centro Educativo; Directora Departamental de Educación de Retalhuleu, Licda. Enma Cristina Marroquin; Supervisor Educativo del Distrito; Arquitecto encargado del área de infraestructura de la Dirección Departamental de Educación; Director de la Fundación Fe y Alegría y la suscrita; con la finalidad de conocer la posibilidad de que Fe y Alegría de pueda hacerse cargo del Centro Educativo. La respuesta es positiva, si pueden obtener la ayuda financiera del MINEDUC para lo correspondiente a pago de docentes y gastos administrativos tomando en cuenta que son 400 estudiantes los que actualmente tiene el centro educativo, número que puede aumentar ya que al hacerse cargo Fe y Alegría del mismo, funcionaría en forma gratuita y abierta, es decir que ya no sólo atendería hijos de empleados de la empresa PESCANOVA, sino a cualquier alumno de la comunidad, indicaron también que del estudio financiero que ellos han hecho, calculan que el costo para que el centro funcione es de aproximadamente Q.800,000.00 (ochocientos mil quetzales) al año. Los delegados de la empresa PESCANOVA manifestaron su disponibilidad de continuar apoyando financieramente, en la medida de sus posibilidades y el proporcionar en usufructo el área física en la que se encuentra funcionando el Centro Educativo.
 - Se hizo un recorrido por el Centro Educativo y se pudo establecer que es bastante amplio, ocupa un área física de casi una manzana incluyendo área de recreo y un pequeño gimnasio. Hay áreas que necesitan remozamiento y algunas reforzamiento. El Director de Fe y Alegría indicó que para ese tipo de trabajo ellos podrían obtener el financiamiento a través de donaciones.
 - Reunión con el Alcalde de Champerico para solicitar su colaboración y apoyo. El Alcalde indicó tener disponibilidad de ayudar tomando en cuenta que él es egresado de dicho Centro Educativo y que está pendiente de que le aprueben el presupuesto. De obtener dicha aprobación estaría en condiciones de colaborar con financiar el pago de algunos docentes. También está dispuesto a enviar carta a la Comisión de Finanzas del Congreso de la República para que le aumenten el presupuesto a la Fundación Fe y Alegría.
 - Reunión con el Sacerdote católico, párroco del lugar, para conocer la posibilidad de apoyo. Se mostró muy preocupado por la situación de la posibilidad de que se cierre el próximo año el Centro Educativo e indicó que estaba dispuesto a colaborar en lo que desde la iglesia se

FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

podría hacer y enviar carta a la Comisión de Finanzas del Congreso de la República solicitando que le aumenten el presupuesto a la Fundación Fe y Alegría.

- Se acordó que se presentaría a la Señora Ministra el resultado de la visita para establecer la posibilidad financiera del MINEDUC, ya sea haciéndose cargo del Centro Educativo o bien proporcionando la ayuda financiera a la Fundación Fe y Alegría, si contaba con el presupuesto para ello.

10. **Asistir al evento "Presentación mi Tierra"** del Ing. Jaime Arimany que hizo entrega de 17,000 ejemplares del Himno Nacional para las escuelas del país.
11. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación.**
12. **Asistir a dos reuniones de la Comisión de Formulación del Plan de Educación de Mediano y Largo Plazo del CNE.** En las cuales se trató lo siguiente:
 - Darle seguimiento al proceso de contratación de consultores y se concretó la de tres profesionales.
 - Escuchar a la delegada de SEGEPLAN sobre lo que ellos están haciendo relacionado con el CPNADUR y el plan de desarrollo nacional de largo plazo.
13. **Asistir al taller de capacitación sobre el uso del modelo del marco lógico en la planificación.**
14. **Organización y ejecución del conversatorio de presentación de la propuesta "Política Educativa Centroamericana", de la CECC/SICA.**
15. **Organización y ejecución del taller para establecer el estado en la región sobre la introducción de la pedagogía virtual y las TIC's en las políticas y prácticas de la formación docente, inicial y continua, caso Guatemala, de la CECC/SICA.**
16. **Asistir al lanzamiento del convenio suscrito entre el MINEDUC y la Asociación Suiza Enfants Do Monde,** cuyo objeto es el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural, con la presencia del Viceministro de Educación a cargo de las funciones técnico-administrativas en materia de lenguas, culturas indígenas y multietnicidad, Dr. Gutberto Leiva; el Director de DIGEBI, Lic. Oscar Saquil y el Secretario General de Enfants Do Monde.
17. **Asistir a la presentación del 30 aniversario del CIEN.**
18. **Asistir al conversatorio sobre "Sistemas de Evaluación en el País".**
19. **Asistir al Conversatorio "Avances sobre el sistema Educativo",** dentro de las actividades de "el futuro se construye hoy" de FUNDESA, para la realización del ENADE 2013.
20. **Seguimiento a los documentos dirigidos a la Señora Ministra,** firmando de Vo. Bo. conforme lo acordado.

CA

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

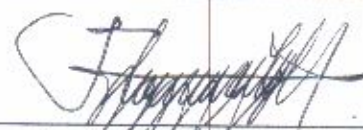
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

21. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales**, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias a la Señora Ministra.


 Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

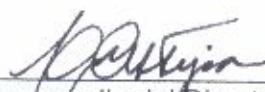
días del mes de

octubre

del:

Año 2013

Licda. Cinthya Carolina del Águila Mendizabal
Ministra de Educación



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Licda. Cinthya Carolina del Águila Mendizabal

Ministra de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

15 OCT 2013

9/59 ee

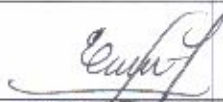
Nombre completo de la persona contratada:	Egil Iván Galindo Ovalle
---	--------------------------

Número de Contrato:	029-41-2013	Fecha del informe:	31 de octubre de 2013	Unidad:	DIGECOR
---------------------	-------------	--------------------	-----------------------	---------	---------

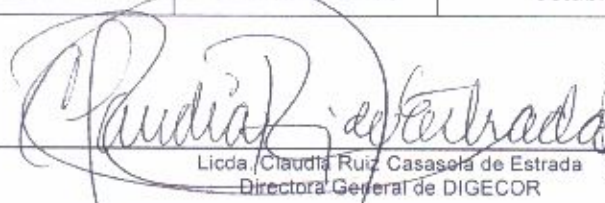
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de octubre de 2013	al:	31 de octubre de 2013
-------------------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Atención y tratamiento a algunos expedientes trasladados a la DIGECOR, relativos a asuntos vinculados a la implementación local de la Estrategia para una educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca.
- Apoyo y realización de tareas de seguimiento en la organización de los talleres para mejoramiento de las matemáticas con decanos de las facultades y departamentos de educación de las universidades del país y directores y docentes de escuelas normales, talleres facilitados por la Dra. Jeanne Tunks.
- Apoyo a la organización de la capacitación en uso de la tecnología para el año 2014 en las escuelas normales que recibieron capacitación especializada en el tema durante el año 2013.
- Revisión de informes presentados por los equipos que realizaron la jornada de visitas a las escuelas normales que participan en la implementación de la estrategia para una educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca, durante el mes de septiembre.
- Participación en comisión de acompañamiento a la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Norte, para atender quejas de estudiantes de 5º. Magisterio de Educación Primaria en el Instituto Normal Central para Señoritas Belén.
- Seguimiento a las indicaciones del Vicedespacho Técnico a las DIEDUC sobre la autorización de la carrera de bachillerato en ciencias y letras con orientación en educación para el año 2014.
- Recopilación de segundo informe de avance de ejecución de los recursos que fueron trasladados a las DIEDUC para II fase de remozamiento de infraestructura, por compra directa, de las escuelas normales y elaboración de consolidado para entrega a la DAFI.
- Elaboración y presentación de informes específicos de atención a las escuelas normales en los departamentos de Quetzaltenango, San Marcos, Petén, Izabal, Suchitepéquez y Retalhuleu, solicitados por las autoridades superiores.
- Seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestarios trasladados a las DIEDUC para remozamiento de infraestructura y habilitación de laboratorios de computación en las escuelas normales.


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	octubre	del: Año 2013


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