



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

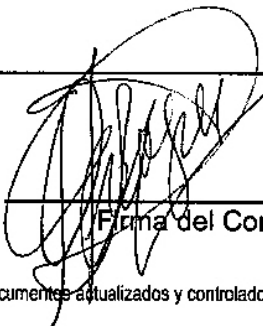
Nombre completo de la persona contratada: Orlando Waldemar López Solórzano

Número de Contrato:	029-23-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Acompañamiento por comisión visita casa presidencial
- Acompañamiento por comisión reunión de gabinete callejón Manchen casa Vicepresidencial
- Acompañamiento por comisión reunión edificio 7-10 por visita a diputados del congreso de la república.
- Acompañamiento por comisión reunión edificio Rabi por asamblea auxilio póstumo
- Acompañamiento por comisión reunión Hotel Howard Jhonson por reuniones de trabajo con funcionarios y directores en diversas ocasiones
- Acompañamiento a la cámara de industria de Guatemala por reuniones de trabajo con autoridades de la cámara de industria de Guatemala
- Acompañamiento por comisión a San José Pínula por concepto de inauguración del tecnológico de San José Pínula.
- Acompañamiento por comisión a kilómetro 26 carretera a El Salvador Rincón de la Finca por concepto de reunión de trabajo de maestras de la escuela Vela Irisarri
- Acompañamiento por comisión oficial al congreso de la republica



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:

días en letras	(veintiocho)	días del mes de	(febrero)	del:	Año (2017)
----------------	--------------	-----------------	-----------	------	------------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-3-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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:

DE ASESORIA.

1. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
2. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.
3. Asesoría sobre la implementación del Acuerdo Gubernativo 55-2016, en cuanto a la entrega de Programas de Apoyo por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-.
4. Asesoría de implementación de convenios de Organizaciones de Padres de Familia.
5. Asesoría de mecanismos para entrega de programas de apoyo en establecimientos educativos donde no existen Organizaciones de Padres de Familia.
6. Asesoría de readecuación de estructura administrativa en Dirección General de Educación Física.
7. Asesoría de contrato abierto de implementos deportivos iniciado por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.
- 8) Revisión de Convenios suscritos con Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza.

FACCION.

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

REVISIÓN.

1. Revisión de fondo de notas, oficios, circulares, convenios y Acuerdos Ministeriales que deba firmar el señor ministro.


 Firma del Contratado

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

Veintiocho	28	02	Febrero	del:	Año 2017
------------	----	----	---------	------	----------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



Dr. Oscar Hugo López Rivas

Nombre, firma y sello del Director de la Dirección Autorizada

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:	Luis Felipe Leiva Alva
---	------------------------

Número de Contrato:	029-2-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
<ul style="list-style-type: none"> 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: <p>DE ASESORIA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales. 2. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico. 3. Asesoría sobre la implementación del Acuerdo Gubernativo 55-2016, en cuanto a la entrega de Programas de Apoyo por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-. 4. Asesoría de implementación de convenios de Organizaciones de Padres de Familia. 5. Asesoría de mecanismos para entrega de programas de apoyo en establecimientos educativos donde no existen Organizaciones de Padres de Familia. 6. Asesoría de readecuación de estructura administrativa en Dirección General de Educación Física. 7. Asesoría de contrato abierto de implementos deportivos iniciado por la Dirección General de Educación Física -DIGEF-. <p>FACCION.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facción de memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes. 2. Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo. <p>REVISIÓN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de fondo de notas, oficios, circulares, convenios y Acuerdos Ministeriales que deba firmar el señor ministro.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Veintiocho	28	02	Febrero	del:	Año 2017



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

	FORMULARIO		
	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:	LILIA BLANCO PINTO
---	--------------------


Número de Contrato:	029-1-2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/02/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Atendiendo a la función de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República realicé las siguientes acciones:
 - Brindé atención telefónica a los Diputados al Congreso de la República sobre diversos requerimientos de información acerca de temas relacionados con el Ministerio de Educación.
 - Coordiné y brindé la asesoría correspondiente para la atención de los planteamientos presentados en el Congreso de la República por miembros de la comunidad educativa a quienes se les brindó la orientación necesaria.
 - Atendí en audiencia las personas que presentaron sus requerimientos ante el Congreso de la República.
 - Dí seguimiento a lo tratado durante las sesiones plenarias y las sesiones de jefes de bloque en aquellos temas de interés para el Ministerio de Educación.
- Brindé asesoría y acompañamiento al señor Ministro, a los señores Viceministros y a otros funcionarios del Ministerio de Educación en las citaciones y convocatorias efectuadas por los diferentes bloques legislativos y comisiones del Congreso de la República, para lo cual se realizaron las coordinaciones previas para la preparación de los informes sobre los temas a tratar y con posterioridad, se diligenció lo pertinente para dar cumplimiento a los requerimientos hechos durante las citaciones dentro de los plazos fijados durante las mismas.
- Brindé asesoría y acompañamiento al señor Ministro y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias solicitadas por Diputados al Congreso de la República y se diligenció lo pertinente para el cumplimiento de lo requerido.
- Brindé asesoría y acompañamiento para la debida atención de los requerimientos, tanto verbales como escritos provenientes del Congreso de la República, diligenciando lo pertinente para el cumplimiento de lo requerido dentro de los plazos establecidos en la ley.
- Serví de enlace entre el Despacho Superior y el Sistema de Quejas, Comentarios y Sugerencias, haciendo una revisión diaria en el sistema para la debida atención y seguimiento de las mismas.


	FORMULARIO IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 2 de 2



 Firma del Contratado

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

Veintiocho	(28)	días del mes de	febrero	del	Año 2017
------------	------	-----------------	---------	-----	----------



 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador
Dr. Oscar Hudo López Rivas
 MINISTRO 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: RINA PATRICIA ROUANET GUZMAN DE NUÑEZ

Número de Contrato:	029-6-2017	Fecha del informe:	28-2-2017	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/2/2017	al:	28 /2/ 2017
-------------------------------------	------	-----------	-----	-------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Seguimiento de los procesos en las direcciones departamentales de educación, así como en las unidades ejecutoras, orientado hacia la calidad educativa y cobertura docente:

- ✓ Revisión de las acciones relacionadas la estrategia de cobertura: incidencia de incremento por departamento.
- ✓ Participación en reuniones de la comisión de la estrategia de incremento de la cobertura.
- ✓ Revisión de estadística de cobertura por municipio para determinar y ratificar sitios de prioridad en la estrategia.
- ✓ Seguimiento a DIGEEX para la orientación de la implementación del Instituto Nacional de Educación Alternativa.
- ✓ Asesoría a DIGECADE en el seguimiento al proyecto de Matemática: verificación de avance.
- ✓ Seguimiento a las Unidades Centrales involucradas, a requerimiento de la Cooperación Internacional respecto a próximos Proyectos.
- ✓ Revisión de acciones prioritarias en el marco de la cobertura y calidad, así como el seguimiento para su efectivo cumplimiento.
- ✓ Planteamiento de soluciones requeridas por las autoridades ante casos especiales y situaciones no previstas en el campo técnico.

Asesorar la planificación y organización de actividades que deben ejecutar las Direcciones:

- ✓ Participación en reuniones con el Ministro de Educación y otras autoridades para la puesta en marcha de estrategias de mejora: Estrategia de cobertura, Estrategia de Primer grado, Innovación Metodológica entre otras.
- ✓ Análisis de factibilidad de acciones previstas para el 2017 en función de la asignación presupuestaria.
- ✓ Incorporación de actividades estratégicas en la operativización de metas.
- ✓ Revisión de rutas estratégicas de los programas en marcha y medición de brechas entre lo planeado y lo actuado.

Elaboración, ejecución y seguimiento de una propuesta estratégica de sensibilización sobre las Políticas de Educación para el año 2017:

- ✓ Revisión del anteproyecto de Consulta Nacional-Diálogo Nacional sobre educación.
- ✓ Revisión de estrategias de posicionamiento para las políticas educativas.
- ✓ Revisión y adaptaciones a la propuesta de Programas que operativizan los cinco ejes del Plan de Educación 2016-2020.
- ✓ Revisión de logros y desafíos pendientes.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

Sistematizar la información existente sobre calidad educativa y cobertura docente:

- ✓ Sistematizar informes de avance de calidad educativa en Guatemala, a partir de lo establecido en los registros de indicadores asociados a la calidad.
- ✓ Recolección de informes de las distintas unidades y sistematización de los mismos, para destacar el avance porcentual en el incremento de cobertura y disminución de fracaso escolar.
- ✓ Elaboración de propuesta de indicadores de desempeño docente en el marco de la definición de calidad.
- ✓ Revisar la estrategia de calidad para su mejora oportuna.
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional en el contexto internacional.
- ✓ Seguimiento y programación de actividades técnicas del equipo del Programa Nacional de Matemática, como apoyo al mejoramiento de la enseñanza de la matemática.
- ✓ Entrevista con DICONIME para conocer el Estado de Cooperación Internacional en apoyo a la calidad.

Consolidar la información generada por las unidades misionales para la elaboración de documentación e informes técnicos:

- ✓ Consolidado de reportes de avance de ejecución programática para incluir en informes de avance.
- ✓ Revisión del marco lógico de las metas del ciclo básico, ciclo diversificado y educación extraescolar.
- ✓ Revisión de dictámenes y documentos técnicos emitidos por las unidades nacionales.
- ✓ Revisión y elaboración de anteproyectos de respuesta por parte de las autoridades en casos remitidos.
- ✓ Lectura de documentos técnicos y legales vinculados a los casos trasladados.
- ✓ Resumen de puntos importantes para la elaboración de las rutas de trabajo y planteamiento de soluciones.
- ✓ Seguimiento de los programas y proyectos existentes en las direcciones sustantivas, en particular los relacionados con la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Revisión de convenios interinstitucionales en favor de la calidad y la cobertura.
- ✓ Análisis de reportes de DIPLAN para planteamiento de estrategias de incremento de indicadores.
- ✓ Revisión del modelo lógico de los indicadores de cobertura y calidad para los niveles preprimario y primario.

Elaborar propuestas de proyectos relacionados con el mejoramiento de la calidad educativa, así como de cobertura docente:

- ✓ Planificación de los proyectos que están implícitos en el Plan de Educación 2016-2020 en materia de cobertura y calidad.
- ✓ Elaboración de una matriz de alcances y secuencias en relación a los proyectos vigentes.
- ✓ Análisis del mapeo de intervención de la cooperación internacional en materia de calidad.
- ✓ Revisión y elaboración de pre perfiles de proyectos que redunden en calidad educativa.
- ✓ Análisis de logros y lecciones aprendidas.
- ✓ Identificación de Direcciones Departamentales con menor avance en las estrategias de cobertura y calidad.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:

- ✓ Elaboración de Consolidado de acciones prioritarias para el 2017.
- ✓ Elaboración de documentos y presentaciones relacionadas con la Consulta Nacional de Educación.
- ✓ Preparación de presentación del Señor Ministro de Educación para su intervención en la XI Reunión de Ministros de Latinoamérica y el Caribe, a realizarse en Bahamas.
- ✓ Revisión, análisis y propuesta de mejora al Acuerdo de Bachillerato y Básicos por madurez.
- ✓ Revisión y propuesta de mejora a la Estrategia de Calidad.

[Handwritten Signature]
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	Veintiocho (28)	días del mes de	febrero (2)	del:	Año (2017)
----------------	-----------------	-----------------	-------------	------	------------

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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:	CARLOS ABILIO GIRÓN NORIEGA
---	-----------------------------

Número de Contrato:	029-5-2017	Fecha del informe:	28-2-2017	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/2/2017	al:	28 /2/ 2017
-------------------------------------	------	-----------	-----	-------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Asistencia Técnica al Despacho Superior:

- ✓ Acompañamiento a la Comisión específica de la estrategia de cobertura.
- ✓ Preparación del lanzamiento de la estrategia de cobertura con la documentación necesaria.
- ✓ Análisis de resultados del conteo rápido en todos los niveles educativos.
- ✓ Elaboración de dictámenes e informes cursados por el Despacho Superior.
- ✓ Apoyo a la DIGECOR en temas vinculados con la prestación del servicio en ambientes saludables.
- ✓ Análisis de la Formación Inicial Docente - FID- y búsqueda de alternativas para su incorporación al sistema educativo nacional.
- ✓ Elaboración de documentos de respuesta en distintos temas planteados al Despacho Superior.
- ✓ Construcción de escenarios para apoyar la educación alternativa con pertinencia sociocultural y lingüística.
- ✓ Seguimiento al proceso de creación de puestos bajo el renglón 011, personal permanente del Programa de Telesecundaria con DIREH, DIGECADE, Jurado Nacional de Oposición, Junta Calificadora de Personal y la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.
- ✓ Asistencia a reuniones con los Señores Viceministros *para análisis situacional del Ministerio de Educación.*

Redacción de Documentos Técnicos:

- ✓ Apoyo a la DIPLAN en el seguimiento a las metas propuestas en el plan estratégico 2016-2020.
- ✓ Análisis al documento alterno de diseño e implementación del SINAE con asistencia técnica de MCC.
- ✓ Seguimiento a la elaboración del documento que define los elementos a considerar para la incorporación de los egresados de la primera cohorte de la FID.
- ✓ Seguimiento a la estrategia de fortalecimiento de primer grado.
- ✓ Elaboración de documento que contiene los lineamientos para el estudio de fortalecimiento de la Estructura del Ministerio de Educación.

Sistematizar la información existente sobre las políticas educativas en pro de la educación guatemalteca a efecto de eficientar los procesos establecidos en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación:

- ✓ Seguimiento a los planes de las Direcciones Generales Sustantivas y su vinculación con el plan general del Ministerio.
- ✓ Análisis a programas y proyectos novedosos de éxito en cuanto a programas de cobertura y calidad con énfasis en contextos multiculturales.
- ✓ Seguimiento a los proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- ✓ Reuniones con directores del Programa de Mejoramiento de la Educación Media –PEMEM II-, para la búsqueda conjunta de rescate de la filosofía de su creación.
- ✓ Seguimiento a la revisión de documentos de diseño del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo.
- ✓ Planificación de taller de inducción al personal que se contratará del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo,

Establecer estrategias de comunicación que permitan mejorar el acceso de información con las Unidades Misionales del Ministerio de Educación, relacionadas con la calidad educativa.

- ✓ Consolidado de reportes de avance de ejecución programática para incluir en informes de avance.
- ✓ Análisis de la situación actual como resultado del censo escolar realizado a nivel nacional.
- ✓ Establecer modelos de información que permitan interinstitucionalmente fortalecer las acciones de las unidades misionales.
- ✓ Revisión de dictámenes y documentos técnicos del Despacho Superior y Vice despacho Técnico.
- ✓ Elaboración de providencias e informes requeridos al Despacho Superior.
- ✓ Análisis de diferentes documentos cursados por el Despacho y los otros Vice despachos.
- ✓ Seguimiento de los programas y proyectos existentes en las direcciones sustantivas, en particular los relacionados con la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Acompañamiento al personal de DIGECUR para la revisión del Acuerdo Ministerial de Básico por Madurez y Bachillerato por Madurez.

Desarrollar cualquier otra actividad asignada por el Señor Ministro:

- ✓ Apoyo al Señor Ministro en reuniones realizadas con diputados del Congreso de la República.
- ✓ Coordinación de agenda para visitas en los departamentos del país.
- ✓ Seguimiento a distintas acciones que realizan las Direcciones Generales para el alcance de las metas propuestas.
- ✓ Elaboración de Consolidado de acciones prioritarias para el 2017.
- ✓ Seguimiento al Informe de avance de cumplimiento de metas para la SEGEPLAN y Presidencia.
- ✓ Asistencia a Direcciones Departamentales de Educación sobre el manejo de la negociación y diálogo para la solución de conflictos.
- ✓ Atención a personas y grupos organizados que solicitan audiencia con el Señor Ministro en el planteamiento de necesidades y requerimientos-
- ✓ Atención a comunidades educativas que se presentan al Despacho con distintos planteamientos sobre falta de docentes, infraestructura deficitaria, inseguridad institucional y otros requerimientos.
- ✓ Reunión con dirigentes sindicales que requieren demandas del Ministerio.
- ✓ Atención y seguimiento al grupo promotor del primer encuentro de escritores centroamericanos de literatura infantil y juvenil, en el marco de la Lectura Infantil y Juvenil de Centro América.
- ✓ Seguimiento al proceso de asignación de puestos a docentes de las convocatorias 24, 25 y 26, producto de la reforma del Acuerdo Ministerial 2575.

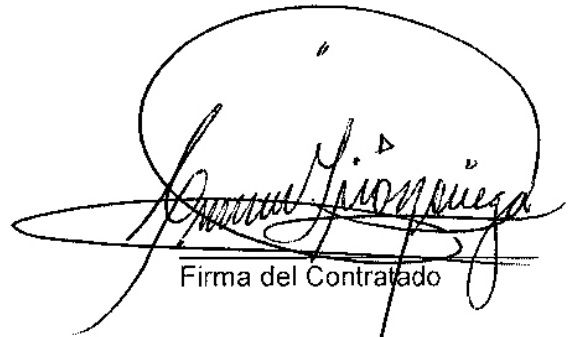
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

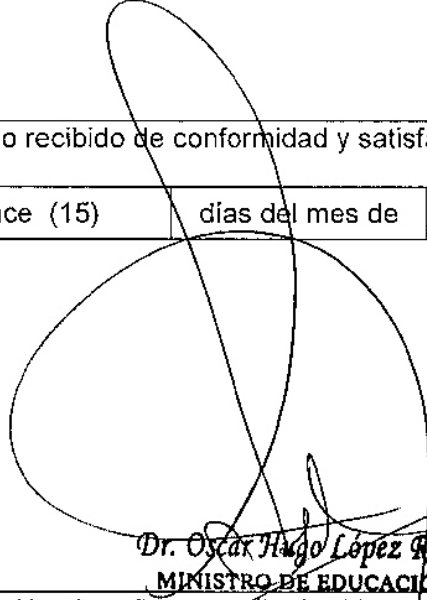
Página 3 de 3



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	quince (15)	días del mes de	febrero (2)	del:	año (2017)
----------------	-------------	-----------------	-------------	------	------------




Dr. Oscar Hugo Lopez Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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


	FORMULARIO		
	IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	HUGO NERY BACH ALVARADO
---	-------------------------

Número de Contrato:	029-9-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

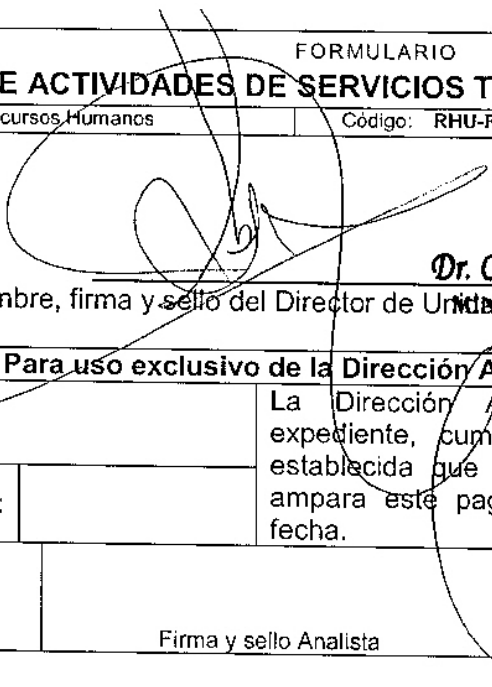
Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
<p>A. Presté asesoría para la elaboración de los spots para la campaña mediática correspondiente a la Estrategia de Cobertura de Primaria.</p> <p>B. Coordiné la publicación en el Diario de Centroamérica-sin costo alguno- de la campaña escrita correspondiente a la Estrategia de Cobertura de Primaria.</p> <p>C. Coordiné la presentación y divulgación de la Estrategia de Cobertura de Primaria a medios de comunicación.</p> <p>D. Brindé asesoría para la elaboración del logo y promoción de la fusión de la aplicación VozApp con los número de denuncia del programa Cuéntale al Mineduc, en el marco del Movimiento Voces.</p> <p>E. Coordiné el desarrollo del acto de entrega de la donación de 130 escritorios que hizo Conguate a la EORM Aldea Las Impresiones, Jutiapa, con cobertura de medios de comunicación y promoción de la imagen institucional.</p> <p>F. Coordiné el acto del "Banderazo de salida para la entrega de los libros de texto de preprimaria y primaria para el ciclo escolar 2017".</p> <p>G. Sostuve reunión de coordinación para el acto del "Día Mundial de las buenas acciones", durante ese día la institución SBI International Holding hará la entrega laboratorios de computación y remozamiento de infraestructura educativa.</p>


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Veintiocho	28	02	febrero	del:	Año 2017

	FORMULARIO IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34
Versión: 1	Página 2 de 2


Dr. Oscar Hugo López Rivas
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizada



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

	FORMULARIO		
	IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Ilicia Amarilis Acevedo Aceituno
---	----------------------------------

Número de Contrato:	029-14-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- A) Prestar Servicios Técnicos en el Despacho Superior.
- B) Revisión y análisis de Documentos Internos y Externos del Despacho Superior.
- C) Seguimiento a las Directrices emanadas del Despacho Superior, hacia las dependencias del Ministerio de Educación.
- D) Atender consultas que se requieran del Área Técnica.
- E) Elaboración de Documentos Técnicos con opiniones e instrucciones recibidas.
- F) Participar en reuniones con el Personal del Despacho Superior, cuando se me requiera.
- G) Realizar otras actividades que emanen del Despacho Superior.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
veintiocho	(28)	días del mes de	(Febrero)	del: Año (2017)


 Dr. Oscar Hugo López Rivas
 MINISTRO DE EDUCACIÓN
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizada

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

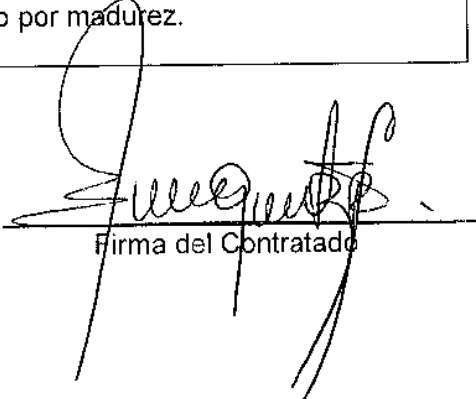
Nombre completo de la persona contratada: JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato	029-8-2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad:	Vicedespacho Técnico
--------------------	------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/02/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participar conjuntamente con Asesor de Despacho Superior en reunión establecida con Directora de DIGECADE para discutir y analizar los procesos a desarrollar en función de la primera promoción que egresará de la Formación Inicial Docentes, en aspectos relacionados al campo laboral, legal y administrativo para elaborar propuesta de seguimiento al Despacho Superior.
2. Reunión de avance a la Estrategia de Cobertura, por designación del Vicedespacho Técnico, con participación del equipo de seguimiento integrado por la Direcciones centrales de DIGECOR, DIGECADE, DAFI, DIPLAN y DIGECADE, para establecer el plan de acompañamiento a nivel departamental y municipal.
3. Continuar participando en el curso de Estrategias desde la Planificación para la Implementación de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en representación del MINEDUC, organizado por la SEGEPLAN de Guatemala.
4. Revisar y distribuir correspondencia que ingresa al Vicedespacho Técnico, asignando a las direcciones correspondientes para su seguimiento y solución a los diferentes casos presentados, según responsabilidad en sus funciones.
5. Analizar y proponer mejorar a documentos de carácter legal que presentan las direcciones asignadas al Vicedespacho Técnico para su posterior corrección y mejoramiento.
6. Participar en reunión de trabajo, designado por el Vicedespacho técnico con la Dirección General de Calidad Educativa para el diseño de la Estrategia de Mejoramiento de la Calidad Educativa para su posterior presentación al Señor Ministro de Educación.
7. Reunión de trabajo con la Dirección de Planificación Educativa para la integración de procesos relacionados al seguimiento de los indicadores de éxito que se deben integrar a los compromisos asumidos en el Gobierno Abierto.
8. Participar en reunión del Programa Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario 2016 – 2017, en representación del Ministerio de Educación, para exponer el Plan Estratégico del MINEDUC, en función de las acciones conjuntas a desarrollar con el programa en mención.
9. Atender por designación del Viceministro Técnico a personas o representantes de instituciones nacionales e internacionales que solicitan audiencias para presentar diferentes casos o procesos educativos a nivel nacional, e informar al Vicedespacho Técnico de manera oportuna.
10. Emitir opinión respecto al contenido de propuesta de modificación al Acuerdo 2502 de fecha 11 de noviembre del 2016, respecto al ciclo de educación básica por madurez y bachillerato por madurez.



Firma del Contratado



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Veintiocho	(28)	días del mes de	febrero (02)	del:	Año 2017
------------	------	-----------------	--------------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:

Manuel Fernando Pinzón Douma

Número de Contrato:

029-13-2017

Fecha del informe:

28.2.17

Unidad:

Vicedespacho Técnico

Período de prestación del Servicio:

del:

1.2.2017

al:

28.2.17

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- ❖ **Desarrollar estrategias que permitan a través del financiamiento con recursos internacionales y nacionales, el desarrollo de institutos tecnológicos así como el remozamiento y actualización de equipo para los mismos.**

Actividad: Por instrucciones del Ministro de Educación se realizó reunión con Viceministra Administrativa, con el fin de presentar una Ruta Crítica de pasos a seguir para el desarrollo de actividades relacionadas con la construcción y equipamiento de los Institutos Tecnológicos. Se entregó copia del Perfil de Proyecto de Construcción del Tecnológico.

- ❖ **Asesorar en la elaboración de un plan de trabajo conjuntamente con la unidad infraestructura educativa para establecer las calidades de terreno, ubicación, seguridad e higiene y otros aspectos relacionados con infraestructura de los centros educativos a crear.**

Actividad 1. Después de la elaboración del plan de trabajo conjuntamente también se han realizado las visitas a los diferentes terrenos, en este caso se realizó una visita de identificación a Huehuetenango con el fin de evaluar las calidades y seguridad de un posible terreno que pueden donar. Esta visita se realizó con personal de la Unidad de Infraestructura Educativa así como también de la Dirección de Curriculum ambas unidades del Ministerio de Educación. En esta visita, se realizaron reuniones con el Gobernador Departamental, con el Alcalde Municipal de Huehuetenango, así como de sus equipos técnicos en donde una de las principales conclusiones es la elaboración de los estudios topográficos a cargo de la Municipalidad y de la Gobernación Departamental. Asimismo se habló de todos los requisitos que se necesitan para la legalización del terreno y se estableció que la posesión del terreno de manera legal está a nombre de la alcaldía y que está en la disposición de poderlo donar al Ministerio de Educación para la construcción del Instituto Tecnológico.

Actividad 2. Se ha dado seguimiento para tener los requisitos legales por parte de las municipalidades de Amatitlán y de Huehuetenango, para la legalización de los terrenos a nombre del Ministerio de Educación.

Actividad 3. Se ha dado acompañamiento y seguimiento a los compañeros de la Dirección de Infraestructura y de Curriculum del Ministerio de Educación, a fin de contar con los dictámenes y proyectos necesarios para la construcción del Instituto Tecnológico en Amatitlán.

- ❖ **Enlace con los Institutos Tecnológicos a fin de recabar información para la realización de los planes para la construcción de los establecimientos educativos.**

Actividad. Sobre este particular se han realizado visitas con los compañeros de Infraestructura Educativa a los Institutos Tecnológicos Fischman y de Mazatenango para la realización del proyecto de sustitución de laboratorios tecnológicos.

- ❖ **Enlace con Embajada de Taiwán y con cooperantes privados taiwaneses con el fin de obtener los recursos financieros para la elaboración del proyecto.** Actividad. Sobre este particular se han sostenido conversaciones con el Ministro de Educación, con el fin de determinar la fecha para la entrega del perfil del proyecto.



Firma del Contratado



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

28	veintiocho	2	Febrero	2017	Dos mil diecisiete
----	------------	---	---------	------	--------------------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-22-2017	Fecha del informe:	28-2-2017	Unidad:	Vice Despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-2-2017	al:	28-2-2017
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas, para:**
 - Determinar lineamientos respecto a Educación Extraescolar con la presencia de delegados de USAID y el Director de DIGEEX, Lic. Juan de Dios Simón Sotz.
 - Presentación de la Situación de IGER respecto a las carreras que se imparte, con la participación de la Directora de IGER Licda. Guillermina Herrera y el Director de DIGEEX, Lic. Juan de Dios Simón Sotz.
 - Acuerdos sobre forma de continuar la formulación del Plan de Educación de Mediano y Largo Plazo del Consejo Nacional de Educación-CNE- con la participación de los miembros de la comisión de elaboración de dicho plan y tratar la situación de trabajo de la asistente de la secretaria técnica, srta. Jennifer Sosa Ramirez.
2. **Reunión con el señor Viceministro Técnico M.A. Héctor Canto Mejía, para determinar la coordinación que se tendrá en el cumplimiento de los términos de referencia de la suscrita, como jefe inmediato superior.**
3. **Reunión con el Lic. Luis García, Córdova, asesor del Vicedespacho Técnico, con la finalidad de obtener información del Comité Nacional de Alfabetización, en su calidad de representante de MINEDUC en la mesa técnica de dicha institución.**
4. **Reunión con el Director de Educación Extraescolar, Lic. Juan de Dios Simón Sotz, para dar seguimiento a lo acordado con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas, en relación a la reestructuración de Educación Extraescolar.**
5. **Asistir a una reunión del Consejo Nacional de Educación.** Siendo uno de los puntos principales: el informe del Director Financiero, Lic. Donald Carias, sobre los proceso a seguir para el uso del presupuesto en relación a consultorías y eventos. Además, conocer lo relacionado con los círculos de calidad y quién es el ente rector de dichos círculos.
6. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-, siendo uno de los puntos principales iniciar la formulación del Plan de trabajo.**



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

7. **Asistir a una reunión del Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación para tratar:**
- Concretar toda la logística para la realización de la Asamblea General de la Gran Campaña Nacional por la Educación.
 - Concretar la realización del taller con los miembros de redes.
 - Análisis de coyuntura.
8. **Reunión con la Directora de DIGECADE, Licda. Ana María Hernández:** Para dar seguimiento a lo relacionado con educación ciudadana y formación docente
9. **Asistir al taller de redes,** sobre cómo llevar a cabo la auditoria social en las escuelas de su comunidad y el acercamiento con los alcaldes para la cooperación en los programas de lectura y otros.
10. **Asistir a reunión con el Señor Viceministro de Educación, MA. Héctor Canto Mejía, y la Señora Patricia de Arzú en el Centro Educativo “Los Patitos”,** con la finalidad de conocer el centro y escuchar la presentación de la Magistrada María Eugenia Morales sobre el proyecto “Centros de Niños en Riesgo de Calle”.
11. **Asistir al taller de Consejo Nacional de Educación,** para la elaboración del Plan Operativo Anual 2017.
12. **Asistir a la Asamblea General de la Gran Campaña Nacional Por la Educación. Siendo los puntos principales:**
- **Presentación y aprobación del Plan Operativo 2017.**
 - **Presentación por parte del Señor Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López Rivas, las principales acciones previstas para la atención de los jóvenes fuera de la escuela.**
 - **Comentarios sobre los presentado por el Señor Ministro de Educación.**



FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

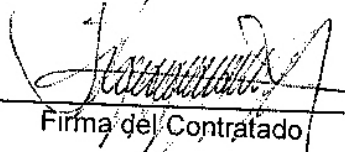
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

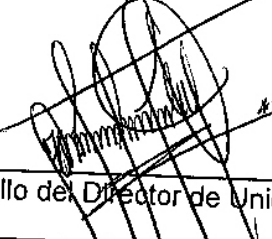
[Empty large rectangular box for report content]


Firma del Contratado

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

veintiocho	28	días del mes de	febrero	del	Año 2017
------------	----	-----------------	---------	-----	----------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN





Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

	FORMULARIO		
	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:	Tulio Ariel Molina Pérez
---	--------------------------

Número de Contrato:	No. 029-20-2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	-----------------	--------------------	------------	---------	-------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/02/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Durante el mes de febrero 2017, desarrollé las siguientes actividades:

- Me estaré reuniendo con el Monseñor José Ramiro Pellecer Samayoa en la iglesia católica del municipio de San Felipe de Jesús de la Ciudad de Antigua Guatemala el propósito será solicitarle su apoyo al proyecto motivando a la congregación para que participe y continúe sus estudios y a la vez pedirle que nombre voluntarios para que orienten a los participantes.
- Tendremos reunión con la encargada de la Oficina Municipal de la Niñez y Juventud del municipio de San Andrés Itzapa, Chimaltenango, con el propósito de que motiven a los jóvenes que no han finalizado su escuela primaria para que participen en el proyecto, y así mismo que nombren voluntarios.
- Las reuniones con el Director de TGW, son constantes, con el propósito de evaluación, planificación y conocer los avances del proyecto.
- Estaremos en reunión con el Director de TGW y el productor General de la Radio para dialogar respecto a la campaña de publicidad que estaremos implementando a partir de este mes de febrero.
- Estaré en reunión con el Párroco Erick Humberto Monzón de la Roca, en la Catedral de la ciudad de Antigua Guatemala, el propósito será pedirle el apoyo para que sus iglesias nombren voluntarios, que proporcionen sus instalaciones y que motiven a las personas que no han finalizado su primaria, para que participen en nuestro proyecto.
- Nos reuniremos en la iglesia "Santa María del Tepeyac" de Guajitos zona 21 de ciudad de Guatemala el propósito será validar el primer capítulo "Aprendiendo a Vivir" con un grupo de jóvenes que aun no finalizan su primaria.
- Tendremos nuestra tercera reunión con los representantes de las instituciones que nos apoyan, será en el Salón Maya de TGW, el propósito es, informarles de los avances del proyecto.
- Continuaremos grabando los siguientes capítulos de "Aprendiendo a Vivir"
- Seguiré buscando contactos para que nos apoyen, con voluntarios y que busquen participantes, que puedan estudiar a través de la radio.
- Los Técnicos de la Dirección General de Educación Extraescolar y Técnicos de TGW validaremos el primer capítulo de "Aprendiendo a Vivir".
- Participaré en la reunión del CODEDE en Chiquimula el propósito es pedirles apoyo a los Alcaldes, Miembros de la Sociedad Civil, e instituciones que funcionan en Chiquimula, para que colaboren con el programa de Escuela Primaria a través de la radio.
- Visitaré al pastor Tiburcio Girón de la Iglesia Luterana de Chiquimula, con el propósito de pedirle que envíe el listado de voluntarios y participantes al proyecto.
- Me reuniré con Pastores miembros de CONACOME de la ciudad de Quetzaltenango, luego viajaremos a Tiquisate, Escuintla, para discutir su participación en el proyecto de Escuela primaria a través de la radio.
- Los miembros de la Junta Directiva del Concejo general de Iglesias Centroamericanas, me recibirán en su próxima sesión, para tratar el punto de listado de voluntarios y participantes en el programa de Escuela primaria a través de la radio.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34


Versión: 1

Página 2 de 3

- Tendremos una entrevista en el programa Todos tenemos uno de TGW a cargo del Licenciado Fredy Gularte, estarán como invitados el Locutor Maaz de Cobán, el Director de TGW y el Director general de Educación extraescolar del Ministerio de Educación. el tema será Transmisión del programa de Escuela a Distancia a través de la radio.
- Me dirigiré a los miembros del COMUDE de San Andrés Itzapa, Chimaltenango, con el propósito de pedirles que apoyen el programa de Escuela Primaria a través de la Radio.
- Nos reuniremos con radios privadas para pedirles su apoyo al programa de Escuela Primaria a través de la radio.
- Seguiremos grabando los capítulos de "Aprendiendo a Vivir", con los Técnicos de TGW.

Firma del Contratado

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

	FORMULARIO		
	IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 1 Página 3 de 3


veintiocho días en letras	28(número)	días del mes de	Febrero (mes)	del:	Año 2017
---------------------------	------------	-----------------	---------------	------	----------

Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN




Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

	FORMULARIO			
	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:	PERCY RODOLFO MÉNDEZ
---	----------------------

Número de Contrato:	029-11-2017	Fecha del informe:	28/02/ 2017	Unidad:	Vicedespacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	-------------	---------	-----------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/02/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesoría Legal en los casos encomendados por la Señora Vive Ministra.
- Se acompañó a la señora Vice Ministra en reuniones de la Junta Mixta Nacional.
- Participación en la negociación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del MINEDUC
- Se emitieron opiniones y formas de resolución para aquellos casos que se solicitó.
- Se participó en la atención de padres de familia de Ciudad Peronia del municipio de Villa Nueva, Guatemala.
- Se asesoró al Viceministro Técnico de Educación en asuntos por él solicitados.
- Se participó en la elaboración del Reglamento para la aprobación de los estatutos y funcionamiento de los Consejos de Padres y Madres de Familia, que se ha propuesto a la Presidencia de la República.
- Asistencia a reuniones y juntas que fueron indicadas por el Vicedespacho Administrativo.
- Asesoría Legal para la atención de reuniones con organizaciones de trabajadores del Ministerio de Educación.
- Se participó en citaciones que le hicieran al Ministro de Educación en el Congreso de la República.

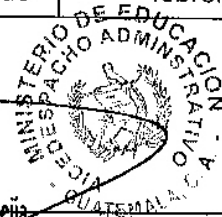


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
veintiocho	(28)	días del mes de	febrero	del: Año 2017



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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: Samuel Porfirio Ochoa de León

Número de Contrato:	029-18-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Revisión de solicitud realizada por la Dirección departamental de educación de El progreso con la finalidad de solicitar modificación presupuestaria para los programas de valija didáctica, útiles escolares, gratuidad de la educación, y alimentación escolar concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por las Direcciones departamentales de educación siguientes: Huehuetenango, Baja Verapaz, Chiquimula, según OFICIO-DAFI-DT-0127 con el objeto de solicitar autorización para reprogramación de cuota normal en el grupo de gastos 400 concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por las Direcciones departamentales de educación siguientes: El progreso, Baja Verapaz, Izabal, Chiquimula con la finalidad de solicitar reprogramación para modificación presupuestaria para los programas de: Gratuidad de la educación, útiles escolares, Valija didáctica, y alimentación escolar concluyendo en que procede dicha solicitud de reprogramación para modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por la Dirección departamental de educación Guatemala sur con la finalidad de solicitar reprogramación para modificación presupuestaria para el programa de Valija didáctica, concluyendo en que procede dicha solicitud de reprogramación para modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por la Dirección departamental de educación Guatemala sur con la finalidad de solicitar modificación presupuestaria para el programa de Valija didáctica, concluyendo en que procede dicha solicitud de modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por las Direcciones departamentales de educación siguientes: Escuintla, Retalhuleu y Quiché con la finalidad de solicitar reprogramación para modificación presupuestaria para los programas de Gratuidad de la educación, útiles escolares, Valija didáctica, y alimentación escolar concluyendo en que procede dicha solicitud de reprogramación para modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por la Dirección de administración Financiera –DAFI- para autorizar cuota financiera de anticipo para la constitución del fondo rotativo institucional concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de cuota financiera de anticipo para la constitución de dicho fondo rotativo institucional.
- Revisión de solicitud realizada según OFICIO-DAFI-DT-0038 por la Dirección General y participación comunitaria y servicios de apoyo –DIGEPSA- con el objeto de solicitar autorización para cuota normal para el mes de enero 2017 para los programas de alimentación escolar, valija didáctica, útiles escolares y gratuidad de la educación destinada a los establecimientos que cuentan con –OPF-, concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de cuota normal.

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

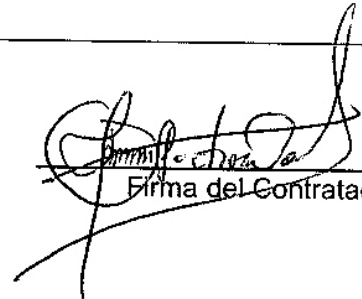
Página 2 de 3

- Revisión de solicitud realizada según OFICIO-DAFI-DT-0038 por la Dirección de administración financiero –DAFI- en donde se hace el requerimiento de cuota normal para el mes de enero para el pago del 50% restante del aguinaldo 2016 así como para los programas de alimentación escolar, valija didáctica, útiles escolares y gratuidad de la educación a través de la organización de padres de familia concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de cuota normal.
- Revisión de solicitud realizada por las siguientes Direcciones: Dirección de planificación educativa –DIPLAN-, Dirección General de educación física –DIGEF-, Dirección de cooperación nacional e internacional –DICONIME-, Dirección general de fortalecimiento de la comunidad educativa –DIGEFOCE-, Dirección de administración financiera –DAFI-, así como las Direcciones departamentales de educación siguientes: El Progreso, Sacatepéquez, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Baja Verapaz, Alta Verapaz, Peten, Izabal, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala Sur, Guatemala Norte, Guatemala Oriente, y Guatemala Occidente en donde se hace el requerimiento de la Programación inicial de los entes receptores de transferencias corrientes derivado de la aprobación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2017 concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización programación inicial de los entes receptores de transferencias corrientes.
- Revisión de traslado a vicepresidencia de la republica según oficio No. DAFI-0026-2017 que contiene el informe del seguimiento a la ejecución física y financiera de las asignaciones presupuestarias con recursos de préstamos externos de diciembre y donaciones externas del bimestre de noviembre-diciembre concluyendo en que procede dicho traslado para cumplir con informar a la vicepresidencia de la república.
- Revisión de solicitud realizada por la Dirección general de coordinación de direcciones departamentales de educación –DIGECOR- con la finalidad de solicitar modificación presupuestaria para gastos de funcionamiento concluyendo en que procede dicha solicitud de modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por la Dirección departamental de educación del El Progreso y la Dirección General de participación comunitaria y servicios de apoyo –DIGEPSA- con la finalidad de solicitar la aprobación de los comprobantes de reprogramación de subproductos generados en el sistema de gestión –SIGES- correspondiente al ejercicio fiscal 2017 concluyendo en que procede dicha solicitud de aprobación de los comprobantes de reprogramación de subproductos generados en el sistema de gestión –SIGES-.
- Revisión de solicitud para rubrica de la señora Viceministra administrativa de Oficio-DIDECO No. 152-2017 que contiene el requerimiento de manifestar por escrito la anuencia de parte de la empresa Navega.com Sociedad Anónima de continuar prestando el servicio de interconexión de internet y enlaces digitales para el Ministerio de educación concluyendo en que procede dicha solicitud.
- Revisión de solicitud para rubrica de la señora Viceministra administrativa de Oficio-DIDECO No. 152-2017 de manifestar por escrito la anuencia de parte de la empresa Navega.com Sociedad Anónima de continuar prestando el servicio de interconexión de internet y enlaces digitales para el Ministerio de educación concluyendo en que procede dicha solicitud.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

--


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
días en letras	(veintiocho)	días del mes de	(febrero)	del:	Año (2017)





Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
María Eugenia Barrios Robles de Mejía
 VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

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 3 de 4

Nombre completo de la persona contratada: Freddy René Rodas Soto

Número de Contrato:	029-19-2017	Fecha del informe:	28-1-2017	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-2-2017	al:	28-2-2017
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Segunda reunión con Jurado Nacional de Oposición, en seguimiento a la planificación de las Convocatorias números 27 y 28, en la cual también participaron representantes de las Direcciones de Recursos Humanos, Planificación Educativa, Asesoría Jurídica.
- Revisión del proyecto de Acuerdo Gubernativo que deroga el Acuerdo número 202-2010, al cual se le hicieron observaciones previo a trasladarlo al Despacho Superior
- Acompañamiento a la señora Viceministra Administrativa en la segunda reunión para la estrategia de financiamiento de plazas, celebrada con el Director de Recursos Humanos, Director de Administración Financiera, Director de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional y el Director General de Coordinación.
- Reunión con representantes de los Institutos Tecnológicos, junto con la Señora Viceministra, el Diputado Ovidio Monzón, el Director de DIGECUR, Directora de DIGEPSA y Subdirector de DIGECADE
- Análisis de expedientes que contienen Recursos de Revocatoria, en cuanto al procedimiento llevado a cabo para que cumpla con los requisitos legales, así como redacción, obteniendo como resultado, la devolución de los que no cumplan con algún requisito o contengan error, así como la firma correspondiente de la Viceministra Administrativa, en los proyectos de resolución que cumplen.
- Análisis de expedientes de sanción disciplinaria a trabajadores del Ministerio, en cuanto al procedimiento llevado a cabo para que cumpla con los requisitos legales, así como redacción, obteniendo como resultado, la devolución de los que no cumplan con algún requisito o contengan error, así como la firma correspondiente de la Viceministra Administrativa, en los proyectos de resolución que cumplen.
- Análisis de expedientes que contienen acuerdo de destitución de personal, en cuanto al procedimiento llevado a cabo para que cumpla con los requisitos legales, así como redacción, obteniendo como resultado, la devolución de los que no cumplan con algún requisito o contengan error, así como la firma correspondiente de la Viceministra Administrativa, en los proyectos de acuerdos que cumplen.
- Reunión con representantes del Ministerio de la Defensa, en seguimiento a la propuesta de la creación del Convenio Interinstitucional de Cooperación, con la participación de la Dirección de Asesoría Jurídica, la Dirección de Cooperación Internacional por parte de este Ministerio y la Dirección de Relaciones Civiles y Militares por parte del Ministerio de la Defensa.



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

- Participación en representación de la señora Viceministra de Educación, María Eugenia Barrios de Mejía, en la reunión del Consejo Consultivo de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en representación del Vicedespacho Administrativo
- Participación en representación de la señora Viceministra de Educación, María Eugenia Barrios de Mejía, en el consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural –CONADUR-

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	veintiocho	días del mes de	febrero	del:	año 2017
----------------	------------	-----------------	---------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizadora
 viceministra 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 **Francisco Bernabé Caciá Álvarez**

Numero de Contrato	029-12-2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
--------------------	-------------	--------------------	------------	--------	---

Periodo de prestación del Servicio	del	01/02/2017	al	28/02/2017
------------------------------------	-----	------------	----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- BRINDAR ASESORIA CONTINUA Y SISTEMÁTICA SOBRE LAS CONSULTAS ASIGNADAS, A FIN DE SOLUCIONAR PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL VICE MINISTERIO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y DEPENDENCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
- PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO PARA LA PLANIFICACIÓN ASÍ COMO OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN CUANDO EL VICEMINISTRO LO CONSIDERE NECESARIO
- ASESORAR AL VICE MINISTERIO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA SOBRE ASUNTOS INHERENTES A LA EDUCACIÓN CON EL OBJETO DE ATENDER EN FORMA ADECUADA LOS PROBLEMAS QUE SE DERIVEN DEL SERVICIO
- ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL TEMA EDUCATIVO
- PARTICIPAR EN REUNIONES Y EVENTOS CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE COOPERACIÓN CUANDO SEA DESIGNADO POR EL VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA O POR EL DESPACHO SUPERIOR
- ASESORAR Y ORIENTAR A PROFESIONALES Y PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Y DE DIRECCIONES Y/O UNIDADES, EN MATERIA DE EDUCACION
- INFORMAR CONSTANTEMENTE AL VICE MINISTERIO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LAS ACCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
- ATENDER AUDIENCIAS, DAR TRÁMITE A SOLICITUDES Y DAR SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EDUCATIVOS
- COORDINAR ACCIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES DEL MINEDUC, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA
- REALIZAR OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR INHERENTES AL PUESTO O TAREAS DE CARÁCTER EVENTUAL, QUE NO ENTORPEZCAN EL CUMPLIMIENTO DEL PROPOSITO PRINCIPAL DEL PUESTO

Francisco Bernabé Caciá Álvarez
Firma del Contratado

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


Ventiocho	(28)	días del mes de	Febrero (02)	del	Año (2017)
-----------	------	-----------------	--------------	-----	------------

Dr. José Innocente Moreno Cárdenas
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

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	

	FORMULARIO		
	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:	Doris Elizabeth González Peralta
---	----------------------------------

Número de Contrato:	029-17-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	Dirección de Asesoría Jurídica
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------------------------------

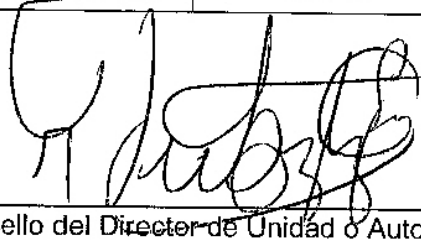
Período de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyé dando seguimiento a procesos judiciales a cargo del Ministerio de Educación. • Formulé opiniones relacionadas con aspectos jurídicos. • Revisé proyectos de naturaleza Jurídica. • Asesoré en la formulación de proyectos de memoriales


Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
veintiocho	28	Días del mes de	febrero	del: Año 2017





Lic. Manuel Fernando González Santos
DIRECTOR ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE EDUCACION

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

	FORMULARIO		
	INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 1

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

Número de Contrato:	029-7-2017	Fecha del informe:	28 de febrero de 2017	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	-----------------------	---------	--------------------------------


Período de prestación del Servicio:	del:	01 de febrero de 2017	al:	28 de febrero de 2017
-------------------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
<ol style="list-style-type: none"> 1. Di seguimiento a requerimientos de apoyo institucional, de logística y de información planteados por la Comisión de Contraloría General de Cuentas en este Ministerio quienes están practicando la Auditoría Financiera y Presupuestaria, periodo 01 enero al 31 diciembre de 2016. 2. Continúe dando apoyo a diversos requerimientos institucionales planteados por la Contraloría General de Cuentas quienes están preparando el resultado de la Auditoría de Nominas, periodo del 1 de enero al 30 de junio 2016. 3. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC. 4. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas. 5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas. 6. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.


 Firma del Contratado

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

días en letras	Veintiocho	días del mes de	febrero	del:	Año 2017
----------------	------------	-----------------	---------	------	----------


Lic. Esmelin Casasola Fajardo
 DIRECTOR

Dirección de Auditoría Interna -DIDA-

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



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

FORMULARIO			
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS			
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 1
Página 1 de 2			

Nombre completo de la persona contratada:	Ana Karina Padilla Coronado
---	-----------------------------

Número de Contrato:	029 - 16 - 2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad:	DIGECADE
---------------------	-----------------	--------------------	------------	---------	----------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/02/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Prestación de servicios técnicos administrativos en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, con las actividades siguientes:

- a) Prestación de servicios técnicos en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa - DIGECADE-, en la subdirección de Innovación educativa para el desarrollo de actividades que fortalecen la implementación de tecnología en el país.
- b) Elaborar inventarios internos de Innova del equipo de cómputo recibidos como donación del Ministerio Público, así como también la documentación de entrega de los mismos hacia las diferentes escuelas del interior de la República.
- c) Revisar documentos técnicos referidos a educación, como manuales de instalación de software para los diversos equipos de cómputo.
- d) Realizar servicios técnicos al equipo de cómputo que se entregarán en diversos establecimientos.
- e) Atender consultas por diversas vías a los usuarios (teléfono, correo electrónico, etc. que se requieran del área técnica).

Llevar logística del equipo de cómputo que se entrega en diferentes establecimientos.

Padilla

Firma del Contratado

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

Veintiocho	28	dos	2	del:	Año 2017
------------	----	-----	---	------	----------

M.A. Ana María Hernández Ayala
Directora
Dirección General de Gestión de
Calidad Educativa


[Firma manuscrita]



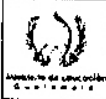
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

	FORMULARIO		
	INFORME 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
-------	------------------------	---------------------------------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Nombre completo de la persona contratada: Edín Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-21-2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad:	DICOMS
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

En el contrato por Servicios Profesionales prestados en la Dirección de Comunicación Social, se brinda apoyo diario para mejorar la cantidad y calidad de información del Ministerio de Educación en los medios internos (página Web, Facebook y Twitter), y en medios de comunicación social externos, con la recopilación, ordenamiento y traslado de información requerida, lo cual se detalla a continuación.

- Revisión y edición diaria de toda la comunicación que se produjo durante el mes de enero en la Dirección de Comunicación Social para el programa Espacio Educativo, comunicados de prensa, información interna, noticias departamentales y redes sociales. Se actualiza un archivo digital con todo el material para no imprimirlo en su totalidad.
- Elaboración de discurso para el Señor Ministro de Educación para la entrega de escritorios en Jutiapa.
- Recopilación y redacción de discurso para el señor Presidente de la República con ocasión de la entrega de escritorios en Jutiapa.
- Material para discurso del señor Ministro de Educación para la entrega de escritorios en Jutiapa.
- Propuesta de discurso para el Presidente de la República para el banderazo de salida de 4.7 millones de textos que serán distribuidos en todo el país.
- Material para discurso del señor Ministro, para el banderazo de salida de 4.7 millones de textos que van a 1.5 millones de niños en los 22 departamentos del país.
- Acompañamiento al Señor Ministro y autoridades de Gobierno al acto para la distribución de textos para enviar a todo el país.
- Revisión de la propuesta para elaborar Estrategia de Comunicación del Ministerio en el 2017, previa aprobación del Ministro de Educación
- Consulta con un canal de televisión para reportaje sobre calidad en una escuela rural en Chiquimula, promovida por el viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa.
- Apoyo con ideas para promover la estrategia de incremento de matrícula para preprimaria y primaria en 2017.
- Actualización de estadísticas con inscripción de estudiantes en todos los niveles y sectores para 2017 y en todos los niveles en 2017, en comparación con el 2016.
- Actualización de datos sobre desembolsos en los programas de apoyo Alimentación Escolar, Útiles Escolares, Gratuidad de la educación y Valija didáctica para compartir con el señor Ministro y los Viceministros de Educación.
- Recopilación de información sobre datos del Mineduc y traslado para el Ministro de Educación, a través del Director de Comunicación Social, quien le acompaña en actividades públicas y privadas fuera de la Institución.
- Recopilación de información estadística del Ministerio de Educación, para actualizar informes que son enviados a los señores viceministros como soporte para brindar entrevistas a periodistas o en actividades públicas en las que participan.
- Solicitud de información a direcciones generales, para atender petición de periodistas de diversos medios de comunicación, con énfasis en todas las actividades relacionadas con el inicio del ciclo escolar 2017.
- Redacción y revisión de material para los cuatro números boletín Informativo, que difunde noticias del Ministerio a través de redes sociales de la institución durante el mes de febrero.
- Elaboración de informes periódicos con base en estadísticas internas y temas de coyuntura, para soporte del Ministro de Educación durante entrevistas con periodistas, actos oficiales y conferencias de prensa.
- Redacción de notas para el programa Espacio Educativo, para la edición que se transmite cada miércoles



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

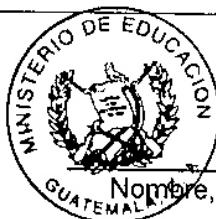
en Radio TGW, y viernes en Canal de Gobierno de Televisión. Se busca la información, se redacta y se envía a los responsables de cada área para su uso en radio, televisión y espacios en la web del Mineduc.

- Actualización de estadísticas, con maestros y estudiantes víctimas de violencia en 2017, así como de abusos contra estudiantes.
- La Dirección de Comunicación Social brinda apoyo a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que envíen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.

[Handwritten Signature]
Firma del Contratado

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

Veinte y ocho 28 días del mes de febrero del año 2017



[Handwritten Signature: Alejandro De León Duque]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Alejandro De León Duque
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
- DICOMS -
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 2

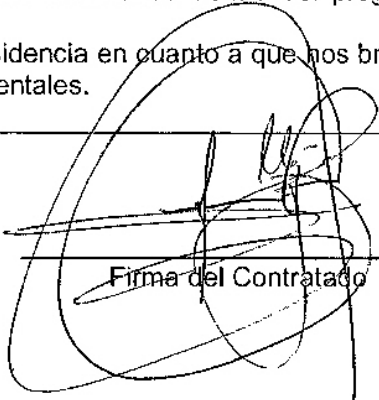
Nombre completo de la persona contratada: Carlos Fernando Prera Mejía

Número de Contrato:	029-4-2017	Fecha del informe:	28/02/2017	Unidad:	Dirección de Comunicación Social
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	----------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/02/2017	al:	28/02/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Implementación de la pre producción del programa de TV "Espacio Educativo".
2. Grabación de entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV "Espacio Educativo".
3. Grabación de entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV "Espacio Educativo".
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente cámaras Sony, Canon y Panasonic así como el sistema de audio.
5. Implementación del uso adecuado para grabación de audio con el equipo propiedad del Ministerio de Educación, específicamente los micrófonos inalámbricos.
6. Grabación de actividades del Mineduc para su promoción en el programa de canal de gobierno El Espacio Educativo.
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes y su repetición los sábados a las 10:00 horas.
8. Post producción de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes.
9. Grabación de un promedio de 40 notas periodísticas como presentador oficial del programa TV "Espacio Educativo".
10. Grabación de rushes y tratamiento de fotografías de varios actos en los que tuvieron participación el Ministro y Vice ministros del Mineduc para utilizarlos en el Espacio Educativo.
11. Grabación televisiva de mensajes de los señores Viceministros para sus redes sociales.
12. Grabación televisiva al Ministro de Educación para sus mensajes semanales en el Espacio Educativo.
13. Verificación personal de inclusión del programa Espacio Educativo en Canal de Gobierno semanalmente.
14. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC en la producción del programa Espacio Educativo.
15. Lograr el apoyo del Canal de Gobierno en la grabación, edición y lanzamiento al aire del programa de TV "Espacio Educativo" los viernes y sábados.
16. Promoción televisiva desde la pre producción, producción y post producción del programa televisivo Espacio Educativo de la imagen del MINEDUC, así como del Ministro y Viceministros de Educación.
17. Apoyo cuando se me ha requerido en el protocolo de atención a periodistas de los diversos medios de comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.
18. Promoción y divulgación del trabajo del Despacho Superior de sus actividades dentro del programa televisivo Espacio Educativo.
19. Lograr el apoyo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia en cuanto a que nos brinden imágenes y entrevistas realizadas al Ministro en sus giras departamentales.


 Firma del Contratado



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Veintiocho	(28)	días del mes de	febrero	del:	Año 2017
------------	------	-----------------	---------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizada

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-15-2017	Fecha del informe:	28-02-2017	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-02-2017	al:	28-02-2017
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

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.
- Elaboración para análisis del coordinador de servicios generales, las consignas a los guardias de seguridad
- Llevar el registro actualizado de parqueos asignados así como de los cambios que se realicen.
- Analizar los servicios, procedimientos y acciones que realiza la empresa de seguridad subcontratada, para la implementación de las mejoras necesarias.
- Elaboración y diseño de los proyectos de seguridad así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de la planta central del Ministerio de Educación por parte de la empresa subcontratada.
- Verificar que la empresa de seguridad subcontratada esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país.
- Emitir informe de incidentes e indicadores de seguridad semanalmente,
- Verificar periódicamente los arcos detectores y Kit de pánico instalados por la empresa subcontratada de seguridad.
- 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.
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la autoridad superior


 Firma del Contratado

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

veintiocho	(28)	febrero	(02)	del:	Año 2017
------------	------	---------	------	------	----------


 Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala
 DIRECTOR
 Dirección de Servicios Administrativos

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.		La Dirección Autorizada certifica que el presente expediente, cumple los requisitos legales y normativa
-----------------------	--	---



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Fecha:		Monto:		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 3

Nombre completo de la persona contratada:	OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN
---	-------------------------------

Número de Contrato:	029-10-2017	Fecha del informe:	28 de febrero del 2017	Unidad:	VICEDESPACHO DE EDUCACIÓN BILINGÜE E INTERCULTURAL
---------------------	-------------	--------------------	------------------------	---------	--

Período de prestación del Servicio:	del:	1 de febrero del año 2017	al:	28 de febrero del 2017
-------------------------------------	------	---------------------------	-----	------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a) Diseño e implementación del Programa de Innovación Metodológica y avances correspondientes.

- Reuniones de trabajo y talleres con la Comisión del Programa de Innovación, los días lunes, martes y miércoles de cada semana y realización de las siguientes actividades:

1 Análisis de videos de prácticas docentes y elaboración de los productos correspondientes.

Finalización de análisis de los 56 videos filmados en la etapa del diagnóstico, correspondientes a siete tipos de escuelas: primaria gradada monolingüe, primaria gradada bilingüe, primaria multigrado monolingüe, primara multigrado bilingüe, preprimaria-etapa de 6 años, INEB y NUFED

Digitalización de la información de los 56 instrumentos utilizados para el análisis de cada video

Elaboración del informe-sistematización del proceso diagnóstico de prácticas de aula (a través de filmación de clases y análisis de los videos)

- 2 Reunión-taller de capacitación a equipo de la Comisión que integró el grupo de especialistas para revisión y análisis de base de datos de la encuesta docente aplicada a 389 docentes.
- 3 Coordinación de las reuniones de trabajo con el equipo designado para la revisión y análisis de base de datos de la encuesta docente. El trabajo del equipo implicó: revisión de las preguntas abiertas de las 389 encuestas, elaboración de criterios para organización de las categorías para agrupar las respuestas abiertas, elaboración de criterios para análisis de las preguntas correspondientes a procesos de planificación de actividades (explora conocimientos y prácticas metodológicas).
- 4 Taller de socialización y espacio de análisis y discusión con la Comisión del Programa de Innovación, de características de las prácticas.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Se incluyeron ejemplos significativos de los diferentes niveles educativos y tipos de escuela (para ilustrar las características identificadas).

- Procesamiento de la información recopilada en las encuestas docentes, correspondientes a las preguntas abiertas (revisión de 389 encuestas docentes y las respuestas dadas en diversos ítems). Se están elaborando las categorías para agrupar las respuestas.
- Procesamiento de datos relacionados a creencias docentes en relación al aprendizaje y cuadro comparativo entre docentes que participan en el PADEP y los que no.
- Elaboración de informe final del diagnóstico del Programa de Innovación metodológica (aún en proceso).

b) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Diseño y facilitación de taller "Innovación Educativa y Metodología", con personal técnico de DIGEBI.
- Participación en reuniones de asesores para temas varios (Estrategia de cobertura, Estrategia de Calidad, Pacto por la Educación).

c) Diseño e implementación de la Estrategia "Comprometidos con Primer Grado"

- Participación en reuniones para preparación de los talleres semanales con la Comisión para la implementación de la Estrategia de Primer Grado.
- Participación en la facilitación de los talleres semanales para la implementación de la estrategia.
- Revisión y análisis técnico de libro de primer grado de Medio Social y Natural y su coherencia con la propuesta de preprimaria
- Revisión de materiales y experiencias de implementación de metodología para la enseñanza-aprendizaje de la lectoescritura (se revisó la propuesta completa de CRS-PRODESSA).
- Presentación de fundamentación, diseño y metodología de los libros de preprimaria (para análisis del modelo y metodología incorporada).

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:

Veintiocho	28	días del mes de	febrero	del:	2017
------------	----	-----------------	---------	------	------

Dr. Daniel Domingo López
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
-------	------------------------	---------------------------------