| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FORMULARIO<br>**IINFORME 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: | 029-55-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | Vicedespacho Técnico |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Periodo de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Participar en reuniones de trabajo para diseñar del Sistema Nacional de Formación del Recurso Humano Educativo –SINAFORHE-, con representantes de DIGEBI, DIGECADE, DIGEEX, DIGEMOCA y cooperación internacional.
2. Acompañar al Señor Ministro de Educación a reuniones de trabajo que se planifican en diferentes departamentos, en donde se realizan una serie de actividades tendientes a propiciar un acercamiento con Gobernación Departamental, alcaldes municipales, y motivar al personal de las direcciones departamentales de educación para aunar esfuerzos en el mejoramiento educativo de la región.
3. Revisión de contenido de publicación en periódico escrito del programa nacional de matemáticas y de lectura.
4. Apoyo a DIPLAN en la elaboración de documento de planificación requerido por SEGEPLAN.
5. Participación en reuniones de trabajo con diversas instituciones que apoyan al MINEDUC en procesos educativos a requerimiento del Señor Ministro y Viceministro Técnico.
6. Atención a representantes de comunidades educativas del interior de la república que solicitan audiencia en el Despacho Superior.
7. Apoyar en seguimiento a procesos técnicos y administrativos al Despacho Superior, según indicaciones dadas por Ministro y Viceministros de Educación.
8. Revisión de correspondencia y documentos recibidos en el Vicedespacho Técnico y asignación a profesionales y unidades centrales que les correspondiente, solventar o dar seguimiento.
9. Brindar asesoría al Vice despacho Técnico en aspectos relacionados al campo técnico pedagógico.
10. Participación en reuniones de trabajo a requerimiento del Ministro y Viceministro Técnico de Educación.
11. Elaboración de documentos técnicos requeridos por el Ministro y Vice ministro Técnico de Educación.
12. Análisis de documentos de convenios entre el MINEDUC y organismos internacionales.
13. Participación en reunión de presentación del Proyecto PROEDUC V del Banco KFW, en donde se dieron a conocer cada uno de los componentes y el proceso de implementación en el ciclo de educación diversificada, del sector oficial.
14. Reunión de trabajo entre unidades del MINEDUC que tienen bajo su responsabilidad la negociación del Pacto Colectivo; para analizar desde la perspectiva del MINEDUC los elementos básicos y de beneficio para el Sistema Educativo.
15. Participar en reunión convocada por el Señor Ministro con la Asociación Nacional de Maestros de Educación Física para tratar asuntos relacionados con el funcionamiento de la Dirección General de Educación Física.
16. Participación en reunión de trabajo con la Mesa Técnica de Educación para la Paz, para establecer los mecanismos de cooperación entre el MINEDUC e instituciones que ejecutan acciones encaminadas a la educación para la paz.
17. Participar en taller para la construcción del diseño de Quiscos de aprendizaje, como un proceso a realizar en el marco del Plan Estratégico del MINEDUC.
18. Participación en reunión entre el MINEDUC y representantes del Colectivo de organizaciones "Educación sin exclusión", donde el colectivo presentó propuesta de apoyo al Ministerio de Educación.
19. Reunión de trabajo con delegados de unidades centrales que tienen bajo su responsabilidad la presentación de documento de solución para el caso de los institutos de Telesecundaria, particularmente en el área laboral.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación | FORMULARIO<br>**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:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | (30) | días del mes de | junio (06) | del: | Año 2016 |

MA Héctor Alejandro Cano Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

VICEDESPACHO TÉCNICO 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 | |

PLA-PLT-01.02

| | FORMULARIO<br>**IINFORME 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: | 029-3-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | Despacho Superior |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Periodo de prestación del Servicio: | del: | 01-06-2016 | al: | 30-06-2016 |

**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.**

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

-Asesoria y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

-Implementación del Decreto 9-2015 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en relación a los Programas de Apoyo y la entrega por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-.

-Asesoría y revisión de integración de Consejo Directivo de Dirección General de Educación Física.

-Asesoría en relación al caso de piscina de establecimiento educativo Liceo Javier.

-Asesoría en temas relacionados con los Sindicatos de Trabajadores.

**FACCION.**

-Memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

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

**REVISIÓN.**

-Revisión de fondo de notas, oficios, circulares, Convenios y Acuerdos Ministeriales a ser firmados por 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: | | | | | |
| Treinta | 30 | 06 | junio | del: | Año 2016 |

| | FORMULARIO | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | **IINFORME 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 Autorizado

MINISTERIO DE EDUCACION
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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME 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: | 029-2-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | Despacho Superior |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01-06-2016 | al: | 30-06-2016 |

**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 Decreto 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

**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: | | | | | |
| Treinta | 30 | 06 | junio | del: | Año 2016 |

| | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | 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

MINISTERIO DE EDUCACION · MINISTRO DE EDUCACION · Guatemala, C.A.

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FORMULARIO<br>**IINFORME 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: | 029-8-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | DESPACHO SUPERIOR |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Servir de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República.
- Se brindó 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 el Congreso de la República y se diligenció lo pertinente para cumplimiento de lo requerido.
- Se brindó 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.
- Se brindó 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.
- Se sirvió 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.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | (30) | días de mes de | junio | del: | Año 2016 |

*Dr. Oscar Hugo López Rivas*
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

MINISTERIO DE EDUCACION - MINISTRO DE EDUCACION - Guatemala, C. A.

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 2 de 2 |

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-1-2016 | Fecha del informe: | 30-6-2016 | Unidad: | Despacho-DICONIME |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 1-6-2016 | al: | 30-6-2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. **Comunicación con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas,** para establecer si recibió el documento "Propuesta para Fortalecer la Educación Básica Integral para Jóvenes y Adultos como un Pilar Fundamental para el Desarrollo Humano en Guatemala", para su revisión y aprobación.

2. **Reunión con personal de DICONIME,** Para conocer la información proporcionada por la Directora de DICONIME, Licda. Eugenia de Rodríguez, sobre las reuniones que se deberán atender.

3. **Embajada de Corea.**

   La Embajada ya estableció que el número de docentes que tendrán la oportunidad de viajar a Corea son 20, para lo cual ya solicitaron el listado al Ministerio de Educación. Está pendiente el número de computadoras que donaran este año.

4. **Convenio con la Municipalidad de Guatemala.**

   - En la reunión con el Señor Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López Rivas, al darle a conocer la situación de las siete docentes que aún no han sido contratadas de acuerdo al Convenio con la Municipalidad de Guatemala, dio la autorización para que se hicieran los contratos y dio el aviso verbal al Director de Recursos Humanos, Lic. Walter Cabrera.

   - Se tuvo reunión con el Director de Recursos Humanos, Lic. Walter Cabrera, y se acordó que el solicitaría a la Directora de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, los expedientes correspondientes para aperturar las plazas.

   - Se tuvo comunicación con la nueva Directora de la Dirección departamental de Educación Guatemala Norte, Licda. Leticia Berganza, para darle a conocer el proceso de los nombramientos, los cuales a la fecha dependen del accionar de dicha Dirección.

5. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo (2033) del Consejo Nacional de Educación -CNE-, para:**

   - Darle seguimiento a la revisión de la propuesta del Plan Operativo de la Comisión, para establecer el cumplimiento de acciones para el mes de junio. Determinando que continúa pendiente la contratación de los consultores para la formulación de los aspectos que hacen

falta para finalizar el Plan como son: Viabilidad jurídica y la parte financiera, lo cual no es posible hasta no tener aprobado el Capítulo III del Plan por parte de la Asamblea del CNE.

- Solicitar al Ministerio de Educación la actualización de datos de los Capítulos I y II del Plan.
- Continuar con la revisión del Capítulo III del Plan.

6. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.**

7. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-,** en representación del Ministerio de Educación.

8. **Asistir a dos reuniones del Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación**:

   - Hacer un análisis de coyuntura sobre la situación del país y cómo este está afectando al ámbito educativo, determinando que una de las consecuencias de inmediata solución es la entrega de refacción escolar a las escuelas que no tienen Organización de Padres de Familia.
   - Evaluar los avances de la estrategia de incidencia en el Congreso de la República.
   - Establecer la necesidad de elaborar un Bifoliar sobre el Sistema Educativo para los periodistas que tienen a su cargo el área de educación.
   - Conocer el uso del App para el conocimiento de los indicadores educativos a través de teléfono inteligente.
   - Análisis de la presentación del presupuesto del Ministerio de Educación presentado en la reunión "Presupuesto Abierto" del Ministerio de Finanzas.
   - Aprobar el contenido de la propuesta de Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Educación, la Asamblea Nacional de Municipalidades, la Gran Campaña Nacional por la Educación y su Observatorio de la Calidad, y Empresarios por la Educación.
   - Evaluar los resultados de la reunión con la Licda. Jeannette Bran de Cacacho, Directora de DIGEPSA del Ministerio de Educación, para poder establecer acciones de cooperación.

9. **Elaboración y entrega**, al Señor Viceministro de Educación, MA. Héctor Canto, del documento que solicitó sobre "Propuesta para Fortalecer la Educación Básica Integral para Jóvenes y Adultos como un Pilar Fundamental para el Desarrollo Humano en Guatemala", del cual le fue entregada copia al Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas. Para su revisión y aprobación.

10. **Reunión con la Directora de DIGEPSA del Ministerio de Educación Licda. Jeannette Bran de Cacacho,** con el Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación, con la finalidad de conocer a fondo los desafíos que se tienen con la entrega de la Refacción Escolar y otros programas de apoyo.

11. **Asistir a la reunión sobre "Sistema de evaluación e Investigación Educativa: Avances y Desafíos para el 2016",** la cual estuvo a cargo de Empresarios por la Educación y la Gran

Campaña Nacional por la Educación.

12. **Asistir a la Lección Inaugural del "Diplomado en Democracia y Procesos Electorales: un Enfoque desde lo Jurídico y lo Político"**, a cargo de la Fundación Konrad Adenauer de Alemania.

13. **Asistir a la primera conferencia "Avances en el Cumplimiento de los Acuerdos de Paz"**, a Cargo de la Secretaria de la Paz de la Presidencia de la República.

14. **Asistir al Diálogo Abierto sobre el Presupuesto 2017,** a cargo del Ministerio de Finanzas en relación al presupuesto del Ministerio de Educación.

15. **Asistir a la presentación del "Protocolo para la Inserción Laboral de Jóvenes Vulnerables en Guatemala"**, a cargo de la Fundación Paiz y la Cámara de Industria.

16. **Asistir a la presentación de "Innovaciones en Educación"**, a cargo de la Universidad del Valle de Guatemala.

17. **Asistir a la presentación del Consejo de Asuntos Indígenas de Naciones Unidas,** a cargo de ASIES dentro de su programa para investigadores "Aprendiendo Juntos".

18. **Asistir a la reunión de evaluación de expedientes de solicitud de becas para estudios de maestrías en otros países**, como miembro del comité de selección de GUATEFUTURO.

19. **Revisión de documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales,** con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | 30 | días del mes de | Junio | del | Año 2016 |

*Dr. Oscar Hugo López Rivas*
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

MINISTERIO DE EDUCACION · MINISTRO DE EDUCACIÓN · Guatemala, C.

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 4 de 4 |

| **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<br>**IINFORME 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: | 029-53-2016 | Fecha del informe: | 30-6-2016 | Unidad: | DESPACHO SUPERIOR |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30 /06/ 2016 |

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

***a) Seguimiento a las acciones de las direcciones departamentales de educación, así como a las unidades ejecutoras, orientado hacia la calidad educativa y cobertura docente*:**

- ✓ Participación en taller de lanzamiento del Proyecto de innovación metodológica.
- ✓ Propuesta de alternativas de viabilidad para la atención de solicitudes de autorización de centros con modalidades no convencionales.
- ✓ Revisión de expedientes relacionados con la autorización de funcionamiento de modalidades de entrega no convencionales, de educación extraescolar en los que debe emitirse un Acuerdo Ministerial.
- ✓ Revisión de casos específicos remitidos por las autoridades, relacionados con convenios de apoyo interinstitucional.
- ✓ Revisión de acciones prioritarias y el seguimiento para su efectivo cumplimiento.
- ✓ Planteamiento de soluciones requeridas por las autoridades ante la problemática planteada por diferentes usuarios del sistema educativo.

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

- ✓ Sistematizar información para la alineación de los POAs de la Unidades Sustantivas, de acuerdo con el Plan Estratégico para el año 2017.
- ✓ Verificar la alineación del POA institucional a las políticas establecidas en el Plan de Gobierno.
- ✓ Socializar el Plan de Educación 2016-2020 con diferentes grupos del Ministerio de Educación, para la apropiación y puesta en marcha.
- ✓ Preparación de líneas de trabajo para la alineación y costeo de metas.
- ✓ Apoyar a DIPLAN en la elaboración de la definición del Plan de Educación 2016-2020 con base en el formato de SEGEPLAN y con el apoyo de las unidades sustantivas.

***c) Elaboración, ejecución y seguimiento de una propuesta estratégica de sensibilización sobre las Políticas de Educación para el año 2016:***

- ✓ Elaboración de propuesta resumida de programas representativos de los ejes prioritarios
- ✓ Revisión de la estrategia permanente de Divulgación de las líneas estratégicas.
- ✓ Revisión de la propuesta editable y la versión resumida del Plan.
- ✓ Revisión de diversos artículos que plantean avances dentro del MINEDUC.
- ✓ Revisión de logros y desafíos pendientes.
- ✓ Diseño del lanzamiento de campaña relacionada con los ejes prioritarios.

***d) Sistematizar la información existente sobre calidad educativa y cobertura docente*:**

- ✓ Revisión de proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.

- ✓ Análisis de indicadores de eficiencia interna del sistema educativo, ante la tendencia latinoamericana.
- ✓ Elaboración del primer borrador que sistematiza los programas a implementar dentro del marco del Plan de Educación 2016-2020.
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional.
- ✓ Seguimiento y programación de actividades técnicas del equipo del Programa Nacional de Matemática.

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

- ✓ Revisión de dictámenes y documentos técnicos.
- ✓ Revisión y elaboración de anteproyectos de respuesta por parte de las autoridades en casos remitidos.
- ✓ Lectura de documentos técnicos 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 y minuta con representantes de la cooperación japonesa, para formular el Marco de Proyecto.
- ✓ Análisis de resultados de impacto ante proyectos evaluados.

***f) Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:***

- ✓ Representar al Ministro de Educación en el lanzamiento del Programa de Turismo Aventura organizado por INGUAT.
- ✓ Participación en la reunión tripartita. EFPEM-MINEDUC-JICA para el planteamiento del nuevo proyecto de matemática.
- ✓ Participación en proceso de selección de la empresa a contratar por HEP+USAID en la facilitación del taller para la reestructura del MINEDUC.
- ✓ Revisar y elaborar perfiles de proyectos que redunden en calidad educativa.
- ✓ Participación en taller para analizar la propuesta educativa de Quioscos Educativos.
- ✓ Reuniones con donantes para conocer propuestas técnicas y perfiles de proyectos.
- ✓ Proponer los criterios para la revisión de escenarios de reestructura organizativa.
- ✓ Participación en reunión con especialista en educación Rosa María Torres para socialización de iniciativas de éxito.
- ✓ Participación en la conferencia "La revolución contemporánea del saber".

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | Treinta (30) | días del mes de | Junio(06) | del: | Año (2016) |

MINISTERIO DE EDUCACION - MINISTRO DE EDUCACION - Guatemala, C.

*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<br>**IINFORME 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 ABILIO GIRON NORIEGA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-54-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | DESPACHO SUPERIOR |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06 2016 |

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

***a) Seguimiento a las acciones de las direcciones departamentales de educación, así como a las unidades ejecutoras, orientado hacia la calidad educativa y cobertura docente*:**

- ✓ Coordinación de visitas a los departamentos por parte del Señor Ministro:
  - a) Coordinación con el Director (a) departamental para establecer la logístico y selección de centros escolares.
  - b) Coordinar la obtención de implementos deportivos y otros enseres.
  - c) Coordinación con Gobernadores y Alcaldes Municipales, entre otros.
- ✓ Revisión de casos específicos remitidos por las autoridades, relacionados con convenios de apoyo interinstitucional, así como convenios con Universidades.
- ✓ Apoyo directo a la comisión integrada para el seguimiento en la elaboración del Reglamento de uso de piscinas..
- ✓ Seguimiento y apoyo a las acciones que realizan las Direcciones Generales y Departamentales
- ✓ Planteamiento de soluciones requeridas por las autoridades ante la problemática planteada por diferentes usuarios del sistema educativo.
- ✓ Reuniones y seguimiento al Proyecto de apoyo escolar "Proceso de Paz" de la Fundación Novella, área de San Juan Sacatepéquez.
- ✓ Apoyo permanente al Vice despacho Técnico en acciones de la propuesta de Transformación del nivel medio.

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

- ✓ Apoyo a DIPLAN en e l seguimiento a la elaboración de los tres resultados estratégicos solicitados por SEGEPLAN..
- ✓ Apoyar la alineación del Plan Estratégico del Ministerio a las políticas establecidas en el Plan de Gobierno.
- ✓ Reuniones con personeros de las Direcciones Generales para darle seguimiento a las acciones presentadas en el informe de avance de los 100 días.
- ✓ Verificación de la alineación de POAs de las Direcciones Sustantivas con el Plan Estratégico 2016-2020.

***c) Elaboración, ejecución y seguimiento de una propuesta estratégica de sensibilización sobre las Políticas de Educación para el año 2016:***

- ✓ Elaboración conjunta con Asesores de una propuesta resumida de programas conteniendo los cinco ejes priorizados por el MINEDUC.
- ✓ Acompañamiento a las Direcciones Generales en el proceso de elaboración del Plan Operativo 2017.
- ✓ Revisión de diversos documentos que plantean las Políticas Educativas para ser compartidos con las Direcciones Generales y Departamentales de Educación.
- ✓ Elaboración y revisión de documentos que se generan en dependencias del MINEDUC y que son divulgados en el país.
- ✓ Revisión con las Direcciones Sustantivas de las acciones prioritarias que habrán de tomarse en cuanta en la planificación para el 2017.
- ✓ Apoyo a personal de la DIGEF para optimizar las recursos en función del fortalecimiento de la educación física.

***d) Sistematizar la información existente sobre calidad educativa y cobertura docente***:

- ✓ Revisión de propuestas para verificación de necesidades de ampliación de cobertura.
- ✓ Análisis de indicadores de eficiencia interna del sistema educativo ante las tendencias mundiales.
- ✓ Revisión y análisis de las alternativas para la mejora de los indicadores de calidad.
- ✓ Análisis y apoyo a las acciones realizadas por la Fundación IDEMAYA.
- ✓ Asistencia a reuniones técnicas para análisis de temas cualitativos.

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

- ✓ Elaboración de dictámenes y documentos técnicos trasladados por el Despacho Superior y Vice despacho Técnico.
- ✓ Revisión y elaboración de anteproyectos de respuesta por parte de las autoridades en casos remitidos.
- ✓ Resumen de puntos importantes para la elaboración de las rutas de trabajo, personas y dependencias que deben darle seguimiento.
- ✓ Reuniones periódicas con Asesores para el análisis de requerimientos y acciones que favorezcan la dinámica de atención a las comunidades educativas.
- ✓ Análisis de experiencias que son remitidas para consulta técnica y administrativa.

***f) Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:***

- ✓ Seguimiento a la revisión de la estructura organizativa del Ministerio de Educación.
- ✓ Participación en la reunión sobre experiencias en educación, con participación de la Dra. Rosa María Torres, ex Ministra de Educación del Ecuador.
- ✓ Participar en reuniones para analizar la estructura organizativa del Ministerio de Educación.
- ✓ Diseño y planteamiento de diferentes escenarios en los que se pueden ejecutar los procesos misionales y de apoyo con eficiencia y eficacia.
- ✓ Coordinación de mesas técnicas con Sindicatos y con la Asociación de Educación Física.
- ✓ Acompañamiento al señor Ministro a citaciones al Congreso de la República.
- ✓ Atención de audiencias solicitadas al Despacho, especialmente a comunidades educativas.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | Treinta (30) | días del mes de | Junio (06) | del: | Año (2016) |

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

MINISTERIO DE EDUCACION - MINISTRO DE EDUCACION

FORMULARIO

# IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS



## 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| Nombre completo de la persona contratada: | José Luis Jiménez Back |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-59-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | Vice despacho Administrativo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01-06-2016 | al: | 30-06-2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Viaje de acompañamiento a San Agustín Acasaguastlan por entrega de escritorios
- Visita a la región de Sacatepéquez y Chimaltenango para conocer las necesidades básicas de los centros educativos
- Visita a Casa Presidencial por temas de Educación y Gabinete
- Acompañamiento a diversas comisiones dentro del casco urbano de la Ciudad Capital
- Comisión al Congreso de la Republica, por acompañamiento a Viceministra administrativa en presentación de avance en los programas del Ministerio de Educación
-

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | (Treinta) | días del mes de | (junio) | del: | Año (2016) |

MINISTERIO DE EDUCACION DESPACHO ADMINISTRATIVO VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA GUATEMALA C. A.

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

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 | |

PLA-PLT-01.02

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| Nombre completo de la persona contratada: | Freddy René Rodas Soto |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-61-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | Vice despacho Administrativo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01-06-2016 | al: | 30-06-2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Análisis de expedientes que contienen Recursos de Revocatoria.
- Análisis de expedientes de sanción disciplinaria a trabajadores del Ministerio
- Análisis de expedientes que contienen acuerdo de destitución de personal
- Asistir a reuniones en representación de la Viceministra Administrativa

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | treinta | días del mes de | junio | del: | año 2016 |

MINISTERIO DE EDUCACION
VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO

Nombre, firma y sello del Director de la Dirección Autorizador

María Eugenia Barrios Robles
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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 1 |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-50-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | Vice despacho Administrativo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01-06-2016 | al: | 30-06-2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Revisión oficio de avance físico y financiero a entidades receptoras de transferencias según circular DAFI-133-2016
- Revisión de resolución de aprobación de contrato administrativo de arrendamiento 06-2016-ELPRO para que funcione la supervisión educativa del municipio de San Antonio La Paz, del departamento del Progreso
- Revisión de resolución de aprobación de contrato administrativo número DINFO-01-2016-C del proceso de cotización para la renovación del licenciamiento de ANTIVIRUS ESTE, lote numero 2
- Revisión de solicitud de transferencia corriente para la ejecución del programa REMOZAMIENTO ESCOLAR según resolución del ministerio de educación
- Revisión de modificación presupuestaria para gastos de funcionamiento dependencias del ministerio de educación

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | (Treinta) | días del mes de | (junio) | del: | Año (2016) |

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DESPACHO ADMINISTRATIVO VICE GUATEMALA, C.A.

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<br>**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: | Eliezer Isaí Zapeta Domínguez |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-51-2016 | Fecha del informe: | 30-06-2016 | Unidad: | Vice despacho Administrativo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01-06-2016 | al: | 30-06-2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Revisión de documentación legal de documentos previo a firma de la Viceministra administrativa
- Realización de propuestas de solución a casos presentados al Viceministerio administrativo por organizaciones sindicales
- Seguimiento realizado en actividades del Viceministerio administrativo para dar la solución que corresponda.
- Apoyo en reuniones donde ha tenido participación el Vicedespacho administrativo y seguimiento a las gestiones que correspondan

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | (treinta) | días del mes de | (junio) | del: | Año (2016) |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO GUATEMALA, C. A.

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 |

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: | PERCY RODOLFO MÉNDEZ |
|---|---|

| Número de Contrato: | 029-52-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | Vicedespacho Administrativo |
|---|---|---|---|---|---|

| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 |
|---|---|---|---|---|

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Asesoría Legal en los casos encomendados por la Señora Vive Ministra.
- Se emitieron opiniones y formas de resolución para aquellos casos que se solicitó.
- Se asesoró para la elaboración de actas, convenios.
- Asistencia a reuniones y juntas que fueron indicadas por el Vicedespacho.
- Asesoría Legal para la atención de reuniones con organizaciones de trabajadores del Ministerio de Educación.

Firma del Contratado

| El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| treinta | (30) | días del mes de | junio (06) | del: | Año 2016 |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO GUATEMALA C.A.

Nombre, firma [illegible] 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 |

| | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | |
|---|---|---|---|
| Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 4 |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-56-2016 | Fecha del informe: | 30 de junio del 2016 | Unidad: | VICEDESPACHO DE EDUCACIÓN BILINGÜE E INTERCULTURAL |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 1 de junio | al: | 30 de junio del 2016 |

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- Revisión de documentos de Currículo por pueblos.
- Preparación de presentación-lanzamiento del Programa (presentación power point, retroalimentación al documento del diseño)
- Gestión para instalar Comisión Técnica (convocatorias, perfil, seguimiento con Direcciones respectivas)
- Diseño y facilitación del primer taller de formación:
  - Reunión preparatoria con técnicos de DIGECUR, DIGEBI y DIGECADE.
  - Elaboración de diseño metodológico y materiales del taller (presentaciones power point, materiales de apoyo, elaboración-compilación de documentos acerca del tema para lectura de técnicos)
  - Facilitación del taller (dos días de duración)
- Diseño general del diagnóstico inicial (revisión bibliográfica y de estudios de DIGEDUCA, elaboración de propuesta general)

b) Revisión y elaboración de Oficios para temas varios.

- Revisión de documentación correspondiente (Acuerdos, referencias bibliográficas según temáticas) y consultas a las Direcciones Sustantivas correspondientes, según los casos.

- Elaboración de Oficios y su seguimiento correspondiente.

c) Reuniones varias con Instituciones, Agencias de Cooperación, Direcciones del MINEDUC y otras:

- Organización de Estados Iberoamericanos OEI-Guatemala:

  - Seguimiento a organización conjunta de Encuentros Regionales con pueblos indígenas en el marco del Proyecto "Aprendizajes a lo largo de la vida: una visión holística de los Pueblos Indígenas".

  - Planificación del primer taller de formación a Comisión Técnica del Programa de Innovación Metodológica.

- INGUAT:

– Presentación de material educativo y coordinación para el seguimiento de la implementación del mismo en escuelas del sector oficial (selección de escuelas, entrega técnica)

– Seguimiento al tema de Pensum de estudios de carreras de bachillerato y perito en turismo y revisión de acuerdos de Academias de Español.

– Presentación de intervenciones educativas desarrolladas por División de Seguridad Turística –DISETUR, en el tema de sensibilización y prevención turística.

- Embajada de Francia

– Reanudar cooperación en el marco de la Declaración de intención sobre enseñanza de Francés en escuelas de Guatemala (interés de ampliar el Programa a otras escuelas y docentes)

- CRS

– Presentación de proyecto "Aprendizaje para la vida" en el área de Totonicapán y de materiales utilizados en el marco del Proyecto de Lectura.

d) Revisión técnica de materiales

- Cartilla para niños elaborada por el INGUAT
- Materiales para prevención entregados por DISETUR
- Manuales y otros materiales de lectura utilizados por CRS
- Libros de texto del nivel de preprimaria

e) Elaboración de bifoliares entregados por el Ministro de Educación en sus visitas a los Departamentos de El Progreso y Jutiapa.

- Revisión de la información y datos y selección correspondiente
- Diseño – estructura del bifioliar
- Análisis de datos para incluir en el bifoliar
- Propuesta de diseño de diagramación y revisiones finales

f) Participación en reunión en Congreso de la República acerca de temas varios (revisión de documentación correspondiente a los temas a tratar, reuniones preparatorias previas, elaboración de informes y Oficios respectivos).

- Demandas educativas varias de Institutos de diversificado (docentes con especialidad, construcción, Programa de gratuidad, implementos deportivos). Citación de diputada Eva Monte. Presidenta de la Comisión Extraordinaria de la Juventud.

- Informar acerca del estatus de la construcción del edificio para la Escuela de Educación Física de del Municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento de San Marcos. Diputado Mario Velásquez. Bancada CREO.

- Seguimiento al cumplimiento de la Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de a Hidroeléctrica Chixoy cuyos derechos humanos fueron vulnerados (previo, revisión del documento de la Política y avances respectivos).

g) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Reunión de trabajo con DIGECUR.
  Conocer situación y avance en relación a Pensum de estudios-coordinado con INGUAT.

- Reunión con Consultora Rosa María Torres, exviceministra de Educación de Ecuador.
  Socialización de experiencia y conocimientos acerca de temas planteados por equipo de asesores y Viceministros del MINEDUC.

- Lanzamiento del Programa de Innovación Metodológica a Viceministros, Directores y técncios de las Direcciones sustantivas del MINEDUC.

- Reunión con Director y subdirectores de la DIGEBI para planificación y seguimiento de temas varios.

- Taller para la construcción de propuesta de implementación de Kioscos para el aprendizaje (coordinado por G&Z).

- Asistencia a Conferencia "Nuevos Paradigmas Educativos"

- Reuniones con equipo de asesores para temas varios

h) Apoyo a la revisión técnica de las producciones para el periódico, del Programa Nacional de Lectura (revisión de cuentos a publicar y de propuesta metodológica correspondiente). Sugerencias para ampliar publicación de tipos de textos y en fortalecimiento a la interculturalidad.

Firma del Contratado

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 4 de 4 |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | 30 | días del mes de | junio | del: | 2016 |

Dr. Daniel Domingo Lopez
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
BILINGÜE E INTERCULTURAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - VICEDESPACHO DE EBI - GUATEMALA, C. A.

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<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| Nombre completo de la persona contratada: | Francisco Bernabé Caciá Álvarez |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-48-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 | |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Viceministro.
- Participación en reuniones de trabajo por delegación del Señor Viceministro.
- Acompañamiento al Grupo Consultivo
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | (30) | días del mes de | junio (06) | del: | Año (2016) |

Dr. José Inocente Moreno Cambar
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VICEDESPACHO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA
GUATEMALA, C. A.

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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| Nombre completo de la persona contratada: | Aroldo Rolando Guzmán López |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-58-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | Vicedespacho EBI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

Acompañamiento al señor Viceministro de Educación Bilingüe Intercultural según programación de agenda; Comisión oficial a los diferentes Departamentos de la República por motivo de temas de Educación Bilingüe. Comisión al Congreso de la República. Comisión al Palacio Nacional de la Cultura.
Supervisar el funcionamiento y mantenimiento del vehículo asignado, al Vicedespacho Bilingüe Intercultural. Otras que se designen.
Verificar el buen funcionamiento del equipo de seguridad asignado, prestar servicios como seguridad del Viceministerio de Educación Bilingüe e Intercultural.
Supervisar el funcionamiento y mantenimiento del vehículo asignado, al Vicedespacho Bilingüe Intercultural. Otras que se designen.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | 30 | días del mes de | Junio | del: | Año 2016 |

Dr. Daniel Domingo López
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN BILINGÜE E INTERCULTURAL

MINISTERIO DE EDUCACION - VICEDESPACHO DE EBI - GUATEMALA, C. A.

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 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación | FORMULARIO<br>**IINFORME 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: | **029-10-2016** | Fecha del informe: | **30-06-2016** | Unidad: | **DISERSA** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | **01-06-2016** | al: | **30-06-2016** |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

-Analizar situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al Patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación.
-Análisis y certificación de consignas u órdenes con los agentes de seguridad.
-Verificación y control de autorizaciones en los ingresos vehicular y peatonal.
-Llevar el registro actualizado de parqueos asignados así como de los cambios que se realicen.
-Planificación, organización y control en conjunto con la empresa subcontratada de seguridad de las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios de prevención y protección de seguridad conducentes a prevenir, proteger y reducir la manifestación de riesgos.
-Inspección de los servicios, procedimientos y acciones por parte de la empresa de seguridad contratada.
-Coordinar la elaboración y diseño de los proyectos de seguridad así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de las dependencias del Ministerio de educación por parte de la empresa subcontratada.
-Recibir y evaluar los sistemas de seguridad propuestos por la empresa subcontratada.
-Verificar que la empresa de seguridad subcontratada esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país.
-Entrega diaria y semanal de informes por escrito y digital al Departamentos de servicios generales de la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA- del desempeño y desarrollo de las actividades concernientes a la seguridad del Ministerio de Educación.
-Evaluar y llevar un control de los registros e informes que la empresa subcontratada entrega diariamente.
-Evaluar periódicamente los arcos detectores y Kit de pánico instalada por la empresa subcontratada de seguridad.
-Responsable de la supervisión y desarrollo del plan de autoprotección en el que se incluirán, los planes de emergencia contraincendios, análisis de riesgos, evacuación, etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendentes a la reducción y eliminación de todo tipo de riesgos para la seguridad de las personas y patrimonio del Ministerio de Educación, propuesto por la empresa subcontratada.
-Fungir como enlace entre el Ministerio de Educación y la empresa subcontratada en aspectos técnicos relacionados con los agentes y el servicio.
-Elaboración de controles de desempeño de los oficiales de seguridad contratados por la empresa subcontratada.
-Velar por el cumplimiento de funciones y posiciones de los turnos de los guardias asignados de 24x24 horas y de los turnos de 12 horas.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Treinta** | **(30)** | **junio** | **(06)** | del: | **Año 2016** |

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos
- DISERSA -

MINISTERIO DE EDUCACION
GUATEMALA, C. A.

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 |

PLA-PLT-01.02

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**IINFORME 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 Mejia |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-60-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | Dirección de Comunicación Social |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Asesoría en la implementación de la pre producción del programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
2. Grabación de 4 entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
3. Grabación de 2 entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente cámara Sony, Canon y Panasonic.
5. Implementación del uso adecuado para grabación de audio con el equipo propiedad del Ministerio de Educación, específicamente los micrófonos inalámbricos.
6. Grabación de reportaje en escuela ubicada en la zona 10 acerca de la alimentación escolar.
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de junio.
8. Post producción de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de junio.
9. Grabación de un promedio de 30 leads, como presentador oficial del programa TV "Espacio Educativo".
10. Grabación de rushes y toma de fotografías del acto de juramentación de los directores departamentales en el hotel Howard Johnson.
11. Grabación de rushes y toma de fotografías de la inauguración del taller de capacitación de los directores departamentales en el hotel Soleil en Antigua Guatemala.
12. Grabación de entrevista y rushes con el señor Diego Recalde, Representante de FAO para Guatemala.
13. Acompañamiento al Ministro de Educación en la actividad "Presupuesto Abierto" en Palacio Nacional.
14. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación televisiva, entre los que destacan Guatevisión, Canal Antigua, Noti 7, Telediario y TN23.
15. Acompañamiento al Ministro de Educación en gira de medios, específicamente a Guatevisión y Radio Sonora.
16. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC y atención a periodistas representantes de medios de comunicación escrita, entre los que destacan Prensa Libre, Nuestro Diario, Al Día, Siglo XXI, Diario de Centroamérica y El Periódico.
17. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación radial, entre los que destacan Emisoras Unidas, La Red y Radio Sonora.
18. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación digitales, entre los que destacan Soy 502 y Revista Crónica.
19. Lograr el apoyo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia en la grabación y edición del programa de TV "Espacio Educativo".
20. Asesoría en la comunicación del Plan Estratégico de Educación 2016-2020 y su aplicación desde la vocería del MINEDUC en la comunicación con todos los periodistas a quienes se atiende diariamente.
21. Asesoría en la implementación de protocolo de atención a periodistas de los diversos medios de comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.
22. Acompañamiento al Despacho Superior en actividades protocolarias llevadas a cabo en conjunto con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
23. Atención a periodistas de varios medios de comunicación, compartiéndoles el trabajo que el Despacho Superior realiza en la mejora de la calidad educativa a nivel nacional.

| Ministerio de Educación Guatemala | FORMULARIO<br>**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:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | (30) | días del mes de | Junio | del: | Año 2016 |

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C. A.

Alejandro De León Duque
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
- DICOMS -
Ministerio 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 |

PLA-PLT-01.02

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FORMULARIO<br>**IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS** | | | |
| | Del proceso: Recursos Humanos | Código: **RHU-FOR-34** | Versión: 1 | Página 1 de 1 |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-9-2016 | Fecha del informe: | 30 de junio de 2016 | Unidad: | Dirección de Auditoría Interna |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01 de junio de 2016 | al: | 30 de junio de 2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

1. Di seguimiento a varios Informes de Resultado de Auditorias Especiales, efectuadas por la Contraloría General de Cuentas en diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Educación.
2. Di seguimiento a las discusiones de hallazgos de una auditoria especial al proceso de nomina del 011 y 022 del MINEDUC
3. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio derivadas de exámenes especiales.
4. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
5. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas.
6. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| días en letras | Treinta | días del mes de | junio | del: | Año 2016 |

LIC. FREDY ENRIQUE XICARÁ MOMOTIC
Director
Dirección de Auditoría Interna - DIDAI -
Ministerio de Educación

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C. A.

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 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ministerio de Educación | FORMULARIO<br>**IINFORME 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: | Edín Boanerges Hernández |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de Contrato: | 029-6-2016 | Fecha del informe: | 30/06/2016 | Unidad: | DICOMS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Período de prestación del Servicio: | del: | 01/06/2016 | al: | 30/06/2016 |

**Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia**

En el contrato por Servicios Profesionales prestados en la Dirección de Comunicación Social, se trabaja a diario en el proceso para mejorar la cantidad y calidad de información del Ministerio de Educación en los medios internos (página Web, Facebook y Twitter), y en la externa, como los medios de comunicación social.

- A diario se revisa y edita toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social: Espacio Educativo, comunicados de prensa, información interna, noticias departamentales y para redes sociales. Se mantiene archivo digital de todo el material para no imprimirlo en su totalidad.
- Se informa al Ministro de hechos relacionados con el Ministerio que acontecen, vía mensaje de WhatsApp por medio de su asesor personal.
- Reportes diversos con estadísticas actualizadas que son enviados a los señores viceministros como soporte para brindar entrevistas a periodistas o en actividades públicas en las que participan.
- Elaboración de informes periódicos con base en estadísticas internas y temas de coyuntura, para soporte del Ministro de Educación durante entrevistas con periodistas y conferencias de prensa.
- Reporte especial con un análisis sobre el descenso en la matrícula del 2016 en comparación con el cierre de la inscripción final del 2015. Se efectuaron comparaciones por sectores: oficial, privado, municipal y cooperativista, resaltando que en todos se ha dado un descenso en la matrícula escolar 2016.
- Se gestionó apoyo con la señora Fiscal General, Thelma Aldana, para que en el Ministerio Público se revisara la lista de los 54 profesionales que figuraban como finalistas para el cargo de director departamental de Educación. También se redactó el oficio que se le envió a la Fiscal General.
- Se gestionó una audiencia y se acompañó al ministro de Educación a la reunión especial con la Fiscal General, Thelma Aldana, a quien agradeció el apoyo para revisar expedientes de los profesionales que fueron finalistas para director departamental de Educación.
- Redacción de notas para el programa Espacio Educativo, que desde el 4 de mayo se transmite por Radio TGW, cada miércoles. 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.
- Revisión de materiales del plan bimensual del programa Espacio Educativo, que se transmitirán por radio, prensa y televisión que pertenecen al Gobierno de Guatemala.
- Redacción de comunicado con decisión del Ministro de Educación de rescindir el contrato del recién nombrado director departamental de Educación de Alta Verapaz, por falta de idoneidad.
- Redacción de oficio y gestión ante la Fiscal General Thelma Aldana, para investigar a los docentes finalistas en el Ministerio Público, de donde serán electos los galardonados con la Orden Francisco Marroquín, con ocasión del Día del Maestro.
- Confirmación y acompañamiento para la visita del señor Ministro de Educación al proyecto educativo que dirige la señora Patricia de Arzú, esposa del alcalde de la capital, en la zona 2.
- Actualización de estadísticas, con maestros víctimas y estudiantes de violencia este año.
- Acompañamiento al señor Ministro y Viceministros a la presentación del proyecto de presupuesto del Ministerio de Educación para el 2017, durante el acto Presupuesto Abierto, efectuado en el Palacio Nacional de la Cultura. Se brindó apoyo para la conferencia de prensa del señor Ministro.
- Redacción del comunicado para enviar a los medios con información del requerimiento de presupuesto del Ministerio de Educación para el 2017.
- Se acompañó al Viceministro Técnico de Educación y a demás viceministros a la clausura de un taller sobre Innovación metodológica de educación en el hotel Conquistador Ramada.
- Asistencia a actividad donde se difundieron resultados de un proyecto de discapacidad.

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

- Acompañamiento al viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa a la entrega de libros al colegio Villa Los Niños, en la zona 6 de la capital. Se brindó apoyo con fotos.
- Análisis de publicación de nota en el semanario ContraPoder, con datos mal consignados; incluye propuesta de aclaración y recomendaciones sobre algunos de los puntos de la publicación.
- Propuesta de respuesta para derecho de aclaración por noticia publicada en diario El Periódico, por contener información equivocada en relación a procesos de compra de insumos y alimentos en las escuelas que carecen de Organización de Padres de Familia.
- Propuesta de aclaración para derecho de respuesta a nota publicada en el diario Prensa Libre por contener información equivocada en relación a que miembros del sindicato podrán manejar fondos, ya que la ley prohíbe esa acción.
- Redacción de informes para periodistas de Prensa Libre y El Periódico, que solicitaron datos diversos.
- Entrega de informes actualizados con estadísticas y otros contenidos con análisis para el vocero del Mineduc, previo a brindar declaraciones a medios de comunicación.
- Elaboración de presentación en PowerPoint sobre programas del Mineduc en prevención de violencia y acosõ escolar, que sería utilizada por el director de Comunicación Social en una presentación en la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- La Dirección de Comunicación Social brinda a diario apoyo a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que trasladen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.
- Revisión y observaciones en material para ser publicado en nuevo Espacio Educativo en la Web del Ministerio de Educación.

Firma del Contratado

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Treinta | 30 | días del mes de | junio | del | año 2016 |

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C. A.

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Alejandro De León Duc
DIRECTOR DE COMUNICACION SOC
- 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 | |