

**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:

31-01-2017

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

del:

03-01-2017

al:

31-01-2017

**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-.

**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 y uno

31

01

enero

del:

Año 2017



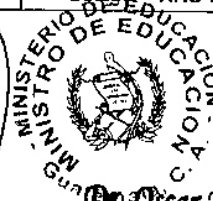
**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



*Dr. Oscar Hugo López Rivas*  
**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	

**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: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato:

029-2-2017

Fecha del informe:

31-01-2017

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

del:

03-01-2017

al:

31-01-2017

**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-.

**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 y uno

31

01

enero

del:

Año 2017



# 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*

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 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-1-2017	Fecha del informe:	31/01/2017	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03/01/2017	at:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

### 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.



**IIINFORME 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 y un	(31)	días del mes de	enero	del:	Año 2017
--------------	------	-----------------	-------	------	----------



*D<sup>e</sup> Oscar Hugo López Rivas*

Nombre, firma y sello del Director ~~de Recursos Humanos~~

**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		
	<b>IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>		
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:	31-1-2017	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	03/1/2017	al:	31 /1/ 2017
-------------------------------------	------	-----------	-----	-------------

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

**a) 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 con el incremento de la cobertura.
- ✓ Participación en reunión sobre 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 del diseño del Instituto Nacional de Educación Alternativa.
- ✓ Revisión de informe de logros preparado por DICOMS.
- ✓ Apoyo a DIGECADE en el seguimiento de apertura al proyecto de Matemática y el avance del diseño curricular de educación matemática para el nivel medio.
- ✓ Revisión de acciones prioritarias en el marco de la cobertura y calidad, así como el seguimiento para su efectivo cumplimiento.

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

- ✓ Revisión de la propuesta conceptual de calidad educativa.
- ✓ Acciones de mejoramiento de cobertura establecidas en la estrategia.
- ✓ Participación en reuniones con el Ministro de Educación para revisar y determinar acciones de los Ejes y acciones prioritarias.
- ✓ Análisis de factibilidad de acciones previstas para el 2017.
- ✓ Incorporación de actividades estratégicas en la operativización de metas.
- ✓ Concreción de los ejes estratégicos del Ministerio basada en proyectos y programas.
- ✓ Revisión de rutas estratégicas para la implementación de programas de mejoramiento de la calidad.

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

- ✓ Inventario de avance en el Plan Estratégico de acuerdo a la memoria institucional e informe de logros.
- ✓ Revisión de estrategias de posicionamiento de políticas educativas.
- ✓ Revisión y adaptaciones a la propuesta de estrategias que operativizan los cinco ejes del Plan de Educación 2016-2020.



FORMULARIO  
**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- ✓ Revisión de diversos artículos que plantean avances dentro del MINEDUC.
- ✓ Revisión de logros y desafíos pendientes.

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

- ✓ 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.
- ✓ Revisión de proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional.
- ✓ Seguimiento de los programas y proyectos existentes en las direcciones sustantivas, en particular los relacionados con la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Seguimiento y programación de actividades técnicas del equipo del Programa Nacional de Matemática.
- ✓ Revisión de disparidades entre los diferentes informes sobre los días efectivos de clase laborados en el 2016.

**e. 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 de dictámenes y documentos técnicos.
- ✓ Elaboración de anteproyectos de respuesta por parte de las autoridades en casos remitidos.
- ✓ Revisión de convenios interinstitucionales.
- ✓ Revisión 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.

**f. 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.
- ✓ Revisión de proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional.
- ✓ Seguimiento y programación de actividades técnicas con el equipo del Programa Nacional de Matemática.
- ✓ Revisión de experiencias exitosas en el marco de la cobertura y la calidad.



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

**g. Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:**

- ✓ Elaboración de Consolidado de acciones prioritarias para el 2017.
- ✓ Elaboración de versión resumida de la memoria institucional 2016 para presentación presidencial.
- ✓ Revisar la versión diagramada de la memoria institucional.
- ✓ Elaboración de guía de comentarios para la presentación: Construyendo una educación de Calidad.
- ✓ Revisión del borrador de Acuerdo Ministerial para la creación del Instituto de Educación alternativa.
- ✓ Revisión del Informe de Gestión por resultados, remitido por SEGEPLAN, respecto al plan de Gobierno 2016-2020, Sector Educación.

*Jana Rocío de la Cruz*  
 Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta y un (31)	días del mes de	enero (1)	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

Nombre completo de la persona contratada:	CARLOS ABILIO GIRÓN NORIEGA
---	-----------------------------

Número de Contrato:	029-5-2017	Fecha del informe:	15-2-2017	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03/1/2017	al:	31 /1/ 2017
-------------------------------------	------	-----------	-----	-------------

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

**Asistencia Técnica al Despacho Superior:**

- ✓ Conformación de la Comisión específica para la planificación de la estrategia de cobertura.
- ✓ Asistencia a la comisión específica de la estrategia de cobertura.
- ✓ Elaboración de instrumentos técnicos para el acompañamiento de los Directores Generales en cuanto a la estrategia de cobertura.
- ✓ Asesoramiento sobre la acción de conteo rápido y monitoreo con DIPLAN, DINFO, DIGECOR, DIDEFI.
- ✓ Apoyo en la resolución de casos de apertura de servicios educativos.
- ✓ Elaboración de normativa que da vigencia a las acciones de inicio del calendario escolar.
- ✓ Apoyo a la DIGECUR para el acompañamiento y análisis de la malla curricular de los Institutos Técnicos Industriales.
- ✓ Asesoría a la DIGECOR sobre temas de manejo de conflicto y negociación.
- ✓ Elaboración de modelo de Resolución para comisionar docentes en otros centros educativos.
- ✓ Apoyo y acompañamiento a DIGECOR y Direcciones Departamentales sobre las acciones de cobertura y calidad y su implementación en el presente ciclo escolar.
- ✓ Elaboración de propuesta para la atención de la movilidad escolar.

**Redacción de Documentos Técnicos:**

- ✓ Asistencia a reuniones con el Señor Ministro y Viceministros para revisar y determinar acciones de seguimiento a los Ejes prioritarias establecidos en el Plan Estratégico.
- ✓ Elaboración de propuesta de Acuerdos Ministeriales relacionadas con la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Análisis de factibilidad de acciones previstas para el 2017.
- ✓ Planificar acciones que favorezcan la dotación de mobiliario escolar.
- ✓ Revisión de rutas estratégicas para la implementación de programas de mejoramiento de la calidad.
- ✓ Incorporación de actividades estratégicas en la operativización de metas. <
- ✓ Concreción de los ejes estratégicos del Ministerio basada en proyectos y programas.
- ✓ 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.
- ✓ Inventario de avance en el Plan Estratégico de acuerdo a la memoria institucional e informe de logros.
- ✓ Elaboración de documento que contiene la propuesta final del proceso de oposición y regularización del traslado de los técnicos de telesecundaria al renglón presupuestario 011, "personal permanente".
- ✓ Elaborar propuestas de Acuerdos Ministeriales que faciliten la puesta en marcha de las estrategias vinculadas con la cobertura y calidad educativa.

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

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

- ✓ Revisión de estudios novedosos y experiencias de éxito en cuanto a programas de cobertura y calidad con énfasis en el contexto nacional.
- ✓ Revisión de proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional.
- ✓ Seguimiento al fortalecimiento del Programa de Mejoramiento de la Educación Media –PEMEM II-.
- ✓ Análisis de la propuesta de Asistencia del MCC en la implementación del SINAÉ en el nivel medio.
- ✓ Verificación de indicadores de cobertura escolar con énfasis en los niveles de educación preprimaria y primaria.
- ✓ Seguimiento a los ejes prioritarios del Plan Estratégico.
- ✓ Planificación de los proyectos que están implícitos en el Plan de Educación 2016-2020 en materia de cobertura y calidad.

**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 ejecución presupuestaria realizada para el aporte de los Programas de apoyo: útiles escolares, valija didáctica, refacción escolar y gratuidad.
- ✓ 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.
- ✓ Elaboración de propuesta de resolución para suscribir convenios entre las Direcciones Departamentales de Educación con las Municipalidades.
- ✓ Revisión 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 pre primario y primario.
- ✓ Asesoramiento e instrumentalización para la puesta en marcha del censo escolar.
- ✓ Revisión de estrategias de posicionamiento de políticas educativas.

**Desarrollar cualquier otra actividad asignada por el Señor Ministro:**

- ✓ Apoyo al Señor Ministro en reuniones realizadas con diputados del Congreso de la República.
- ✓ 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.
- ✓ Elaboración de Consolidado de acciones prioritarias para el 2017.
- ✓ Participación en la elaboración de la versión resumida de la memoria institucional 2016 para presentación presidencial.
- ✓ Elaboración de documentos y presentaciones relacionadas con la Consulta Nacional sobre Educación.
- ✓ Reuniones con donantes para conocer propuestas técnicas y perfiles de proyectos.



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

- ✓ Apoyo en la preparación del Informe de avance de cumplimiento de metas para la SEGEPLAN y Presidencia.
- ✓ Asistencia a Direcciones Departamentales de Educación sobre metodología y herramientas básicas para la implementación de estrategias de atención escolar y extraescolar.
- ✓ 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.

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

*[Handwritten Signature]*  
**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 2


Nombre completo de la persona contratada: HUGO NERY BACH ALVARADO

Número de Contrato:	029-9-2017	Fecha del informe:	31-01-2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03-01-2017	al:	31-01-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

- A. Presté asesoría para la elaboración del plan estratégico de la Dirección de Comunicación Social, dirigido a la comunicación interna y externa.
- B. Brindé asesoría para la estrategia a utilizar por los Directores Departamentales de Educación y los Comunicadores Sociales para la atención a medios de comunicación.
- C. Presté asesoría para la elaboración de la campaña mediática para la Estrategia de Cobertura de Primaria.
- D. Asesoré la elaboración del informe del Primer Año de Gestión 2016, como un mecanismo de rendición de cuentas.
- E. Presté asesoría para la presentación del informe de actividades correspondientes al Primer Informe de Gobierno.
- F. Asesoré la elaboración de la diagramación de la Memoria Institucional 2016.
- G. Coordiné 11 entrevistas con medios de comunicación televisiva, radial y de prensa, para dar a conocer las principales actividades de la cartera educativa en el 2017.
- H. Coordiné el desarrollo del acto de inicio del ciclo 2017, con cobertura de medios de comunicación y promoción de la imagen institucional.
- I. Coordiné atención a reporteros de los medios de comunicación para brindar la información requerida sobre el inicio del ciclo escolar 2017.
- J. Brindé asesoría para la cobertura de medios y promoción de la imagen institucional de la Presentación de la Estrategia Nacional de Educación para la Convivencia Pacífica y Prevención de la Violencia Escolar y del Lanzamiento del Plan Nacional de Ciudadanía y Emprendimiento Juvenil.

  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	01	enero	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



*[Handwritten signature]*

**Dr. Oscar Hugo López Rivas**

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 1

Nombre completo de la persona contratada: **Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno**

Número de Contrato:	029-14-2017	Fecha del informe:	31 de Enero de 2017	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	-------------	--------------------	---------------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03-01-2017	al:	31-01-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

**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]*  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	(Enero)	del:	Año (2017)
---------------	------	-----------------	---------	------	------------

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

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



## IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

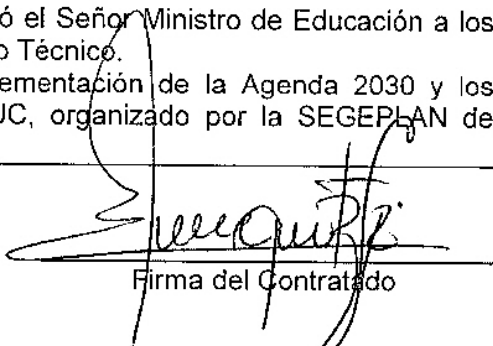
Nombre completo de la persona contratada: JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato:	029-8-2017	Fecha del informe:	15/02/2017	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03/01/2017	al:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

1. Reunión de trabajo con autoridades del Despacho Superior para recibir orientaciones de trabajo a desarrollar durante el ciclo lectivo.
2. Reunión con Directores de unidades sustantivas del MINEDUC para analizar, discutir y elaborar la Estrategia de ampliación de Cobertura que se desarrollará en el año 2017.
3. Atender a personas particulares que han solicitado audiencia en el Vicedespacho Técnico, según requerimiento del Viceministro Técnico.
4. Participar en el análisis y discusión del proceso de diseño del Sistema Nacional de Acompañamiento Pedagógico en representación del Vicedespacho técnico, con representantes de direcciones sustantivas del MINEDUC que tienen a su cargo dicho proceso.
5. Desarrollar reunión de trabajo para la continuación del diseño de la Estrategia de Mejoramiento del primer grado primaria, por designación del Vicedespacho Técnico; con técnicos de diferentes unidades sustantivas, designados para este proceso y representantes de entidades de cooperación externa.
6. Participar en reunión de análisis y discusión de la propuesta de Política de Textos del MINEDUC, con representantes de unidades centrales del MINEDUC y representantes de entidades de cooperación internacional; por indicaciones del Vicedespacho técnico.
7. Revisión de materiales educativos de primer grado del MINEDUC y de cooperación externa para conocer contenido en el marco del diseño de la estrategia de mejoramiento de primer grado primaria.
8. Presentar al Señor Ministro de Educación conjuntamente con Asesores del Despacho Superior la Estrategia de Ampliación de cobertura para para la discusión y análisis del contenido y procesos a realizar durante el año 2017.
9. Participar en reunión convocada por Ministro de Educación en donde presentó la Estrategia de ampliación de cobertura a los 25 directores departamentales de educación, para su implementación, según cronograma establecido.
10. Participar por designación del Vicedespacho Técnico en reunión de la mesa técnica del nivel medio, donde se analizó y discutió los contenidos de los diferentes procesos a realizar, según dirección sustantiva responsable.
11. Acompañar al Señor Ministro de Educación en la inauguración del ciclo escolar 2017, en el municipio de Malacatán, San Marcos, con participación de autoridades gubernamentales, departamentales, padres de familia, maestros del establecimiento educativo sede y autoridades municipales.
12. Revisión de documentos provenientes de las direcciones sustantivas a cargo del Vicedespacho Técnico para su análisis y continuidad de procesos, así como correspondencia recibida de en el Vicedespacho para su designación correspondiente, con el objetivo de dar seguimiento y solución a los casos y situaciones presentadas ante este Vicedespacho.
13. Participar en el lanzamiento de la Estrategia de Cobertura que realizó el Señor Ministro de Educación a los medios de comunicación del país, en representación del Vicedespacho Técnico.
14. Asistir al 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.

  
 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:

Quince	(15)	días del mes de	febrero (02)	del:	Año 2017
--------	------	-----------------	--------------	------	----------


*[Handwritten signature]*



Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizada  
**M.A. Hector Alejandro Canto Mejia**  
**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

	FORMULARIO			
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>			
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:	31.1.17	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	---------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	3.1.2017	al:	31.1.17
-------------------------------------	------	----------	-----	---------

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

-  **Enlace con los institutos tecnológicos, a fin de recabar información para la realización de los planes para la construcción de los establecimientos educativos**


**Resultados:** se han mantenido contactos con el director del Instituto Técnico Vocacional Dr. Imrich Fischmann; con el Instituto tecnológico de Mazatenango

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

Se realizaron reuniones con la Subdirectora de infraestructura educativa Ing. Lizzette de Cardama y el equipo de infraestructura, para informales sobre los planes y proyectos de los Institutos Tecnológicos.

Se realizó una visita de campo en el terreno en Amatitlán el día 4 de enero de 2017, donde se logró verificar y examinar el terreno ofrecido por la Alcaldía de Amatitlán.

Se realizó visita a Huehuetenango el día 13 de enero de 2017, donde se pudo evaluar y examinar el terreno ofrecido por la Alcaldía de Huehuetenango y el Gobernador Departamental.

-  **Otras actividades relacionadas con la contratación**

Se realizó y participó en reuniones de coordinación con el Director de DIPLAN, Lic. Byron Osorio, con el fin de informarle sobre las actividades y planes que se tienen para la realización de los institutos tecnológicos.

Se realizaron reuniones con personeros de DIPLAN y se trasladó por escrito información para que se pudieran abrir los SNIP, correspondientes a los proyectos de creación de los institutos tecnológicos.

Siguiendo instrucciones del Señor Ministro de Educación Dr. Oscar López, se realizaron coordinaciones con el Viceministro de Finanzas Públicas Víctor Martínez con el fin de que se enlazaran los SNIP con el presupuesto aprobado por el Congreso de la República, concerniente a la Construcción de los Institutos Tecnológicos.

Se coordinaron aspectos de la entrega del terreno con la Alcaldesa de Amatitlán, con el fin de recabar información sobre aspectos de agua y energía eléctrica del terreno.

Se está coordinando con el área jurídica de la DIPLAN, para iniciar los trámites para la sesión de terreno al ministerio de educación por parte de la Alcaldía de Amatitlán.

  
 Firma del Contratado



FORMULARIO  
**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

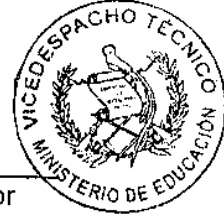
Página 2 de 2

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

31	Treinta y uno	1	enero	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



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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

COPIA

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-22-2017	Fecha del informe:	31-1-2017	Unidad:	Vice Despacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	-----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	11-1-2017	al:	31-1-2017
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

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

1. **Comunicación con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas**, para determinar los procesos a seguir conforme los nuevos términos de referencia de la suscrita.
2. **Reunión con el Director de Educación Extraescolar, Lic. Juan de Dios Simón Sotz**, con la finalidad de conocer los avances del trabajo de restructuración de la Dirección y lo relacionado con el Instituto de Calidad. Acordándose que me enviará los dos documentos formulados con USAID sobre diagnóstico de la educación extraescolar y una propuesta de ruta de transformación y asistir a la reunión del 8 de febrero con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López, delegados de USAID y el Director de DIGEEX.
3. **Asistir a una reunión del Consejo Nacional de Educación**. Siendo uno de los puntos principales: el informe de la ejecución presupuestaria 2016, determinar la fecha del taller para la formulación del plan operativo del CNE 2017, la cual quedó para el 21 de febrero todo el día, y determinar los temas prioritarios a los que se les dará seguimiento y elaboración de propuestas.
4. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-**, siendo los principales puntos a tratar los siguientes:
  - Diálogo con el Señor Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López Rivas, en relación a las prioridades para el 2017.
  - Elección de coordinación y secretaría ejecutiva de la RIED.
  - Ideas para la formulación del plan operativo de la RIED 2017.
5. **Asistir a dos reuniones del Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación para tratar:**
  - Presentación del Lic. Roberto Alfaro de la Contraloría General de Cuentas sobre la inversión que pueden hacer los Alcaldes en educación, para posteriormente poder informar a los alcaldes sobre la guía educativa que podrían formular.





## II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

- Análisis de coyuntura.
- Actividades a realizar en el primer trimestre de 2017.
- Revisión de instrumentos de monitoreo en las escuelas (guía y entrevista) y fijar fecha de capacitación de los integrantes de las redes sociales que participaran en el monitoreo.
- Seguimiento a la Agenda Nacional de Educación con Calidad.
- Taller para formulación del Plan Operativo 2017
- Aprobación del Plan Operativo de la Gran Campaña Nacional por la Educación y el Observatorio de Calidad 2017.

### 6. Reunión con la Directora de DIGECADE, Licda. Ana María Hernández:

- Se informó sobre el resultado de la reunión inicial que se tuvo con el Rector de la Universidad del Valle, Dr. Roberto Moreno, para obtener una primera impresión de alguien muy ligado al qué hacer del Ministerio sobre la posibilidad de obtener la cooperación de las universidades privadas para la capacitación de docentes de secundaria en áreas especiales como matemática, química, Geometría y otras áreas en forma semipresencial, de tal forma que los docentes asistan una vez al mes a la universidad y el proceso pueda ser gratuito a través de las nuevas tecnologías. El Dr. Roberto Moreno se mostró muy interesado y se concretó una segunda reunión con la presencia de la Licda. Ana María Hernández. La fecha quedó pendiente.
- Se conversó sobre los nuevos términos de referencia de la suscrita relacionados con DIGECADE y se determinó que la Licda. Hernández establecerá la forma de participación. Acordándose continuar con la comunicación con el Rector de la Universidad del Valle, Lic. Roberto Moreno y se estableció mi participación en la próxima reunión sobre ciudadanía con UNESCO.

7. Reunión con la Secretaría Técnica del Comité Nacional de Alfabetización, para darle a conocer los nuevos términos de referencia de la suscrita y conocer que se ha hecho al momento en CONALFA.
8. Asistir a entrevista del programa de TV "Dimensión", para tratar el tema sobre desafíos de la educación.
9. Asistir a la presentación sobre "El desafío del Gasto Público Social", presentado por Think Tank, la fundación Konrad Adenauer y ASIES, siendo uno de los temas el gasto en educación.
10. Asistir a la presentación del libro "Construyendo una Educación de Calidad: un Pacto para el Futuro de América Latina", a cargo de Diálogo Interamericano, Universidad del Valle de Guatemala y Empresarios por la Educación. Estando los comentarios a cargo del Señor Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López y dos participantes más.
11. Asistir a la reunión de especialistas convocada por USAID-HEP. Para un análisis sobre los principales temas educativos a resolver en el país y posibles soluciones.



**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

**12. Lectura de documentos relacionados con los nuevos términos de referencia.**

Empty space for reporting activities.

*[Handwritten Signature]*  
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	Enero	Del	Año 2017
---------------	----	-----------------	-------	-----	----------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía  
 VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

*[Handwritten Signature]*



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
-----------------------	---



<b>FORMULARIO</b>			
<b>IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>			
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 4 de 4

<b>Fecha:</b>		<b>Monto:</b>		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



FORMULARIO  
**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:

Tulio Ariel Molina Pérez

Número de Contrato	No. 029-20-2017	Fecha del informe:	31/01/2017	Unidad:	Ministerio de Educación
--------------------	-----------------	--------------------	------------	---------	-------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	11/01/2017	al:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

Durante el mes de enero 2017, desarrollé las siguientes actividades:  
 Semana del lunes 2 al viernes 6 de enero:

- Recogí las copias de los libros de la etapa I y etapa II, para entregárselos a los Licenciados, Rafael Echeverría y Benjamín Cux, con el propósito de que los puedan tener y así aclarar toda clase de dudas, ya que únicamente los tienen en digital.
- Pasé a recoger carta a la Alianza Evangélica de Guatemala por medio de la cual nos manifiestan que nos apoyarán en el proyecto de Escuela a Distancia, a nivel nacional.
- Continué dándole seguimiento a la elaboración de nuestro trifoliar.
- Tuvimos reunión en la radio con la Trabajadora Social Graciela Cojulún, el tema fue, la forma de atender a los alumnos en Chinautla, Graciela nos apoyará como voluntaria en Chinautla, Guatemala.
- Me enteré que el Consejo de CONALFA, no aprobó nuestro proyecto, únicamente aprobó que seleccionáramos un municipio o una iglesia y que esto fuera como un plan piloto, lo discutimos con el Licenciado Claudio Álvarez, y tomamos la decisión de no aceptar la propuesta y empezar a trabajar con DIGEEX el proyecto de Escuela primaria a través de la radio de una forma acelerada ya con la perspectiva de la creación del Instituto Nacional de Educación Alternativa, (I.N.E.A).
- Muy bien entonces empezamos a trabajar la "Escuela primaria acelerada a través de la radio" por lo que empecé a elaborar la ruta de trabajo, tomando en cuenta lo que hicimos, anteriormente, lo que hacemos y lo que haremos en el futuro.
- Nos reunimos con los Licenciados Benjamín Cux, Rafael Echeverría, con el propósito de elaborar el primer capítulo de la clase radiofónica que hemos titulado "Aprendiendo a vivir" el Lic. Echeverría ya tenía los guiones los conocimos y empezamos a trabajar.
- Estuve en reunión con el Licenciado Pedro de León en el hogar de niños, Fátima de Guatemala en la zona 15 de la ciudad de Guatemala, con el propósito de darle a conocer nuestro proyecto e invitarlo a que participe con nosotros buscando participantes. Quien manifestó que inicialmente trabajaremos con las niñeras del hogar pues ellas necesitan completar su primaria.
- El día 10 de enero visite la organización no Gubernamental "Centro de promoción comunitaria Betania" de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz y me reuní con su representante legal Párroco Charitable Derisseau, quien se mostró interesado en el proyecto y estar dispuesto a participar. Aproveche para visitar la gobernación Departamental, pero fue imposible hablar con la Señora Gobernadora.
- El Licenciado Daniel Urzua Asesor Jurídico de TGW, Licenciada Eugenia de Oliva del Ministerio de Educación y yo, nos reunimos en el Ministerio de Educación, con el propósito de discutir la propuesta de convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, llegamos al acuerdo de hacerle una Adenda al que actualmente existe entre ambas instituciones.
- Nos reunimos con los Licenciados Rafael Echeverría y Benjamín Cux, el propósito fue la aprobación de la sinopsis y el libreto del programa de educación a Distancia que le hemos denominado "Aprendiendo a Vivir"



## IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

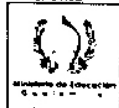
Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Se realizo la grabación del primer capítulo del programa "Aprendiendo a Vivir". Luego nos reunimos con los Licenciados Benjamín Cux, Rafael Echeverría para evaluar la grabación y prepararla para presentarla a los representantes de Iglesias, de la Dirección General de Educación Extraescolar y Organizaciones no Gubernamentales que nos apoyan.
- Se realizo nuestra segunda reunión con representantes de Iglesias, radios y Organizaciones no Gubernamentales que nos apoyan, el propósito fue darles a conocer los avances del proyecto y que escucharan la grabación del primer capítulo de nuestro programa que le hemos denominado "Aprendiendo a Vivir". Acordamos que nuestra próxima reunión será el jueves 23 de febrero del presente año, los asistentes quedaron legalmente notificados.
- Recibimos la mala noticia que el Concejo Ecuménico no nos apoyará.
- Tuvimos una reunión con el pastor Tony Santa Cruz, el es representante de Concejo General de Iglesias "La Biblia Abierta", quien manifestó su total apoyo, para el proyecto de hecho asignó a una persona para coordinar la actividad con mi persona.
- No reunimos con los técnicos de la Dirección General de Educación extraescolar, con el propósito de conocer sus impresiones del primer capítulo de nuestro programa "Aprendiendo a Vivir" y al mismo tiempo le solicitamos una reunión oficial al Director de la DIGEEX con la participación de sus técnicos, y el equipo de producción de TGW para conocer de manera oficial sus impresiones y además afinar mas detalles de nuestro trabajo en conjunto.
- Volvimos a reunirnos con el Licenciado Daniel Urzua, la Licenciada Eugenia de Oliva y yo, para conocer la adenda que se lea agregará al Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
- Seguidamente nos reunimos con los Licenciados Benjamín Cux, Rafael Echeverría, Pepe González, con el propósito de programar la validación del primer capítulo de "Aprendiendo a Vivir" por el momento se tomará en cuenta Chinautla específicamente en la aldea Buena Vista y en el municipio de Chuarrancho en Guatemala, luego se harán gestiones para validarlo en Sololá, Cobán Huehuetenango y Chiquimula.
- Me presenté a la Aldea Buena Vista del municipio de Chinautla del departamento de Guatemala nos reunimos con Graciela Cojulún, es trabajadora Social y nos apoya con el programa en ese lugar se habían convocado a 15 jóvenes para validar el primer capítulo "Aprendiendo a Vivir", lamentablemente únicamente llegaron dos personas, quienes nos dieron sus opiniones al respecto.
- Luego el día 27 de enero nos reuniremos en el municipio de Chuarrancho del departamento de Guatemala, nuestro contacto es doña Gloria Hernández quien tiene a su cargo la oficina de la mujer en la municipalidad de ese municipio, están convocados quince jóvenes, esperamos la total afluencia para esa actividad, el propósito es validar el primer capítulo de "Aprendiendo a Vivir". Aprovecharé para reunirme con el párroco de la localidad, el propósito es solicitarle su apoyo para el proyecto y que nombre Voluntarios que orienten a los participantes.
- El lunes 30 de enero estaré en la Universidad del Valle de Guatemala, será el lanzamiento del libro "Construyendo una educación de calidad" de parte de Empresarios por la Educación.


  
Firma del Contratado



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

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

Treinta y un días en letras	31(número)	días del mes de	Enero (mes)	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	

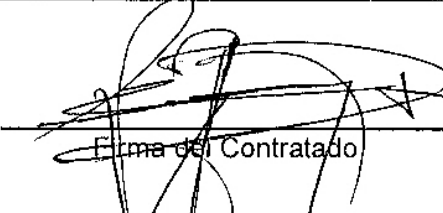
	FORMULARIO <b>II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	PERCY RODOLFO MÉNDEZ
---	----------------------



Número de Contrato:	029-11-2017	Fecha del informe:	31/01/2017	Unidad:	Vicedespacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03/01/2017	al:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoría Legal en los casos encomendados por la Señora Vive Ministra.</li> <li>▪ Se acompañó a la señora Vice Ministra en reuniones de la Junta Mixta Nacional.</li> <li>▪ Participación en la negociación del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del MINEDUC</li> <li>▪ Se emitieron opiniones y formas de resolución para aquellos casos que se solicitó.</li> <li>▪ Se asesoró para la elaboración de actas, convenios.</li> <li>▪ Se asesoró en la redacción de una propuesta para realizar el Acuerdo Gubernativo que sustituya al actual 202-2010.</li> <li>▪ Asistencia a reuniones y juntas que fueron indicadas por el Vicedespacho.</li> <li>▪ Asesoría Legal para la atención de reuniones con organizaciones de trabajadores del Ministerio de Educación.</li> <li>▪ Se participó en citaciones que le hicieran al Ministro de Educación en el Congreso de la República.</li> </ul>

  
 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Treinta y uno	(31)	días del mes de	enero	del:	Año 2017

  
 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		
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>		
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:	31-01-2017	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	10-01-2017	al:	31-01-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Revisión resolución de dependencias del ministerio de educación de: 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 Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente, Guatemala Occidente para la constitución del fondo rotativo interno para el año 2017, para atender los pagos de servicios básicos de los centros educativos públicos concluyendo en que procede dicha autorización.
- Revisión OFICIO-DAFI-DT-0031 por traslado del comprobante de Programación indicativa de la ejecución presupuestaria número 1 ejercicio fiscal 2017 concluyendo en que procede el traslado del comprobante de dicha Programación
- Revisión de solicitud para autorizar reprogramación de cuota normal en el grupo de gasto 0 "servicios personales" fuente de financiamiento 11 "ingresos corrientes" concluyendo en que procede la solicitud de dicha autorización de reprogramación de cuota normal.
- Revisión de traslado de proyecto de oficio DIDECO no. 102-2017 dirigido a la dirección normativa de contrataciones y adquisiciones del estado –DNCAE- solicitando el cambio de nombre del concurso nacional de oferta de precios para la adquisición de "papelería y útiles" al de "Papelería y útiles escolares" concluyendo en que procede la solicitud de dicha autorización toda vez en que en la compra se estarán incluyendo compra de útiles escolares dentro de los programas escolares.
- Revisión de OFICIO-DS-001-2017 dirigido al Director de Auditoría Interna –DIDAI- donde se le instruye para que realice examen especial de auditoría a Dependencias para conciliar cuentas contables de "Transporte, tracción y elevación" y de "Comunicaciones" con los registros del libro mayor auxiliar del módulo de contabilidad del sistema de contabilidad integrada –SICOIN- por recomendaciones hechas por la contraloría general de cuentas concluyendo en que procede la instrucción para que se realice dicha conciliación toda vez que hay una recomendación realizada por la contraloría general de cuentas.
- Revisión de solicitud realizada por las Direcciones departamentales de educación de: -DIGEF-, Quetzaltenango, Huehuetenango, Peten, Guatemala Sur, y Guatemala Occidente con la finalidad de solicitar modificación presupuestaria del grupo de gasto 0 "Servicios personales" a nivel de ubicación geográfica concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de modificación presupuestaria.
- Revisión solicitud dirigida al Ministro de Finanzas Públicas Lic. Julio Héctor Estrada Domínguez para gestionar modificación presupuestaria que permita realizar el pago de sueldos de enero 2017 así como prestaciones laborales de personal docente, técnico, administrativo y operativo que labora para el ministerio de educación concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de modificación presupuestaria.
- Revisión de solicitud realizada por las Dirección departamental de educación de Guatemala Sur con la finalidad de solicitar reprogramación para modificar asignaciones presupuestarias para los programas de



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

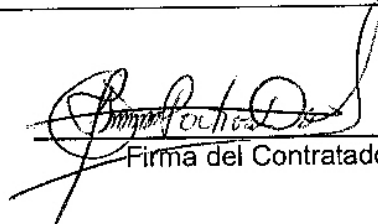
Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

gratuidad de la educación, útiles escolares, valija didáctica, y alimentación escolar concluyendo en que procede dicha solicitud de autorización de reprogramación de modificación presupuestaria.

- Revisión de traslado de resolución para autorizar la constitución del Fondo Rotativo interno para gastos de funcionamiento de la Dirección de servicios administrativos –DISERSA-, Dirección de informática –DINFO-, Dirección de recursos humanos –DREH-, Dirección de planificación educativa –DIPLAN-, Dirección de educación bilingüe intercultural –DIGEBI-, Dirección general de educación física –DIGEF-, Dirección general de educación extraescolar –DIGEEX-, Dirección general de evaluación e investigación educativa –DIGEDUCA-, Dirección general de acreditación y certificación –DIGEACE-, Dirección general de participación comunitaria y servicios de apoyo –DIGEPSA-, Dirección general de gestión y calidad educativa –DIGECADE-, Dirección general de educación especial –DIGEESP-, Dirección general de currículo –DIGECUR-, Dirección general de fortalecimiento a la comunidad educativa –DIGEFOCE-, Dirección general de monitoreo y verificación de la calidad –DIGEMOCA-, Dirección general de coordinación de direcciones departamentales de educación –DIGECOR-, Junta calificadora de personal, Jurado nacional de oposición, Dirección de administración financiera –DAFI- concluyendo en que procede la aprobación de la resolución que autoriza la constitución de dicho Fondo Rotativo.
- Revisión de traslado de resolución para autorizar la constitución del Fondo Rotativo interno el cual va a ser administrativo por la Subdirección de ejecución presupuestaria y normatividad –DAFI- para gastos de funcionamiento de las Direcciones siguientes: Dirección de cooperación nacional e internacional –DICONIME-, Dirección de auditoría interna –DIDAI-, Dirección de asesoría jurídica –DIAJ-, Dirección de comunicación social –DICOMS-, Dirección de adquisiciones y contrataciones –DIDECO-, Dirección de desarrollo y fortalecimiento institucional –DIDEFI-, Dirección de desarrollo magisterial –DIDEMAG-, y consejo nacional de educación –CNE- concluyendo en que procede la aprobación de la resolución que autoriza la constitución de dicho Fondo Rotativo.

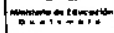


Firma del Contratado

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

Todos los documentos que se encuentran en el Sitio Web del Sistema de Gestión de la Calidad son los documentos actualizados y controlados.

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**



Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

días en letras	(Treinta y un)	días del mes de	(enero)	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 4

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

Número de Contrato:	029-19-2017	Fecha del informe:	31-1-2017	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	10-1-2017	al:	31-1-2017
-------------------------------------	------	-----------	-----	-----------

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

- 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.
- Reunión con asesores del Despacho, Subdirector de Asesoría Jurídica, Subdirector de la Dirección General de Fortalecimiento de la Comunidad Educativa, Director de Planificación Educativa, Director de Recursos Humanos, Director de Administración Financiera, para crear estrategia de ampliación de cobertura del año 2017.
- Reunión con Director y personal del Jurado Nacional de Oposición, así como representantes de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación Educativa, Dirección de Recursos Humanos, para crear la planificación de las convocatorias números 27 y 28.
- Reunión con Directores de Administración Financiera –DAFI-, Recursos Humanos –DIREH-, Dirección General de Coordinación –DIGECOR- para la estrategia de financiamiento de plazas.
- Reunión con Director de Recursos Humanos, representante de Dirección de Informática y representante de USAID, para dar seguimiento a las herramientas tecnológicas dotadas por dicha organización a favor del Ministerio de Educación para uso de los docentes.



FORMULARIO  
**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

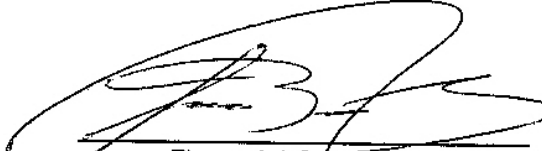
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1


Página 2 de 4

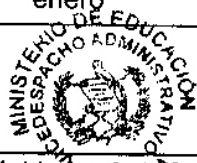
- Reunión con representantes de la Dirección de Planificación Escolar y la Organización para Proyectos Comunitarios y Regionales ONG, en seguimiento a la propuesta de convenio entre este Ministerio y dicha Organización para el remozamiento y reestructuración de las Escuelas Tipo Federación

  
Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta y uno	días del mes de	enero	del:	año 2017
----------------	---------------	-----------------	-------	------	----------

  
 Nombre Wanda Eusebia Barrios Pacheco Director de Unidad o Autorizador  
**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**



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



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

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	31/01/2017	Unidad	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
--------------------	-------------	-------------------	------------	--------	---

Periodo de prestación del Servicio	del	03/01/2017	al	31/01/2017
------------------------------------	-----	------------	----	------------

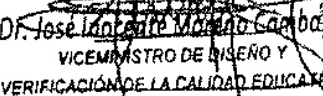
## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Revisión de plan estratégico de la gestión y planificación de acciones del equipo del Vicedespacho. Diseñar documentos de guía y verificación de calidad educativa. Programación de reuniones con instituciones que tienen alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación.
- Seguimiento de planes piloto por implementar en el ciclo escolar 2017. De acuerdo a lo programado en el año anterior corresponde dar vida a los pilotos que permitirán aportar datos suficientes para generar políticas educativas ministeriales.
- Redacción de documentos técnicos para el uso del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa. Incluye la redacción, revisión y socialización de programas por implementar durante el ciclo escolar 2017.
- Sistematizar información a requerimiento del Viceministro. Llevar a cabo consultas y/o representaciones en Comisiones o Foros donde se discuten temas relacionados con la acción del Vicedespacho.
- Asistencia Técnica en el seguimiento de asuntos encomendados por el Señor Viceministro. Acompañamiento, orientación y afinación de los procesos educativos pertinentes a su Vicedespacho.
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa. Acompañar y dar seguimiento a las actividades que realiza cada una de las Direcciones.

  
Firma del Contratado

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

Treinta y un (31) días del mes de Febrero (01) del Año (2017)

  
Dr. José Leonardo Moreno Camba  
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y  
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA



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	

	<b>FORMULARIO</b>		
<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>			
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:	31-01-2017	Unidad:	Dirección de Asesoría Jurídica
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------------------------------

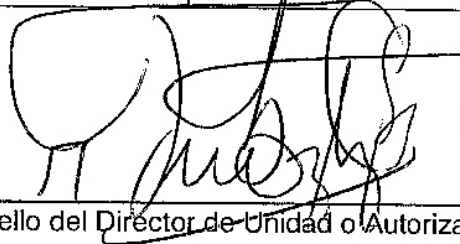
Período de prestación del Servicio:	del:	10-01-2017	al:	31-01-2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

  
Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
Treinta y un	31	Días del mes de	enero	del:	Año 2017





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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

<b>Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada</b>					
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: Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses

Número de Contrato:	029-7-2017	Fecha del informe:	31 de enero de 2017	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	---------------------	---------	--------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03 de enero de 2017	al:	31 de enero de 2017
-------------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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

1. Di seguimiento a requerimientos de apoyo institucional y de logística planteados por la Comisión de Contraloría General de Cuentas en este Ministerio quienes practicaran la Auditoría Financiera y Presupuestaria, periodo 01 enero al 31 diciembre de 2016.
2. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
3. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas.
4. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
5. 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 y un	días del mes de	Enero	del:	Año 2017
----------------	--------------	-----------------	-------	------	----------

Lic. Esmelin Casasola   
 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		
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>		
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:	31/01/2017	Unidad:	DIGECADE
--------------------	-----------------	--------------------	------------	---------	----------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	06/01/2017	al:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

#### 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).
- f) 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:

Treinta y uno	31	uno	1	del:	Año 2017
---------------	----	-----	---	------	----------

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

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		
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>		
Del proceso: Recursos Humanos		Código: RHU-FOR-34	Versión: 1
		Página 2 de 2	

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: Edín Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-21-2017	Fecha del informe:	31/01/2017	Unidad:	DICOMS
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	10/01/2017	al:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

**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 el inicio del ciclo escolar 2017.
- Recopilación y redacción de discurso para el señor Presidente de la República con ocasión del inicio del ciclo escolar del 2017.
- Material para discurso del señor Ministro, para el lanzamiento de la Estrategia Nacional de Educación para la Convivencia Pacífica y Prevención de la Violencia 2017-2020.
- Propuesta de discurso del señor Ministro, para el lanzamiento de la Estrategia Nacional de Educación para la Convivencia Pacífica y Prevención de la Violencia 2017-2020.
- Propuesta de discurso para el Señor Ministro, inauguración de escuela en El Asintal, Retalhuleu.
- Propuesta de discurso para el Presidente de la República por inauguración de escuela en El Asintal, Retalhuleu.
- Material para discurso del señor Ministro, para el lanzamiento del programa de Gobiernos Escolares y Emprendimiento Juvenil.
- Discurso para el señor Presidente de la República, para el lanzamiento del programa de Gobiernos Escolares y Emprendimiento Juvenil.
- Elaboración de propuestas para elaborar Estrategia de Comunicación del Ministerio en el 2017, previa aprobación del Ministro de Educación
- Recopilación de datos para preparar documento base dirigido al viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa.
- Recopilación de material y aporte de ideas para elaboración de estrategia de información dedicada a promover censo escolar y estrategia de incremento de matrícula para preprimaria y primaria en 2017.
- Asistencia a reuniones para presentar y discutir propuesta de estrategia de comunicación para promover aumento de cobertura en matrícula para preprimaria y primaria.
- Actualización de estadísticas con inscripción de estudiantes en todos los niveles y sectores para 2017.
- Comparación de estadísticas de proyección de matrícula escolar en todos los niveles en 2017, en comparación con el 2016.
- Recopilación 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.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

- 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.
- Propuesta de temas, recopilación de información y redacción de noticias para los cuatro programas de Espacio Educativo transmitidos los miércoles durante enero en la Radio TGW y los viernes en Canal de Gobierno.
- Redacción de material para boletín Informativo, que difunde noticias del Ministerio a través de redes sociales de la institución. (Dos ediciones en enero).
- 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.
- Actualización de estadísticas, con maestros y estudiantes víctimas de violencia en 2017, así como de abusos contra estudiantes.
- Revisión y edición de materiales que envían otras direcciones generales
- 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:

Treinta y uno      31      días del mes de      enero      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  
- DICOAS -  
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:	31/01/2017	Unidad:	Dirección de Comunicación Social
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	----------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	03/01/2017	al:	31/01/2017
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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

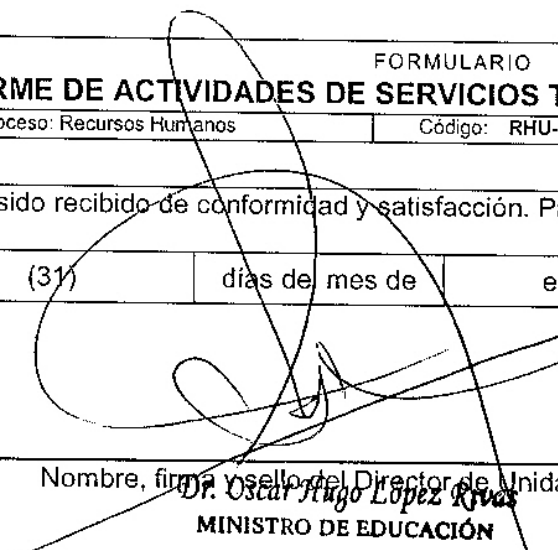
1. Implementación de la pre producción del programa de TV "Espacio Educativo".
2. Grabación de entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV "Espacio Educativo".
3. Grabación de entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV "Espacio Educativo".
4. Implementación del uso 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 de enero 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 de enero.
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

	FORMULARIO <b>INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS</b>		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 2 de 2


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

Treinta y un	(31)	días de mes de	enero	del:	Año 2017
--------------	------	----------------	-------	------	----------


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

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


Nombre completo de la persona contratada:	<b>BENJAMIN PELAEZ MAYEN</b>
---	------------------------------

Número de Contrato:	<b>029-15-2017</b>	Fecha del informe:	<b>31-01-2017</b>	Unidad:	<b>DISERSA</b>
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	<b>05-01-2017</b>	al:	<b>31-01-2017</b>
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

#### 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:					
<b>Treinta y Uno</b>	<b>(31)</b>	<b>enero</b>	<b>(01)</b>	del:	<b>Año 2017</b>

  
 Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala  
 DIRECTOR  
 Dirección de Servicios Administrativo



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

**IIINFORME 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

**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:	31 de enero del 2017	Unidad:	VICEDESPACHO DE EDUCACIÓN BILINGÜE E INTERCULTURAL
---------------------	-------------	--------------------	----------------------	---------	--

Período de prestación del Servicio:	del:	3 de enero del año 207	al:	31 de enero del 2017
-------------------------------------	------	------------------------	-----	----------------------

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

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

- Programación de las actividades del Programa de Innovación Metodológica para los meses de enero y febrero del 2017 y elaboración de Oficios respectivos (confirmación de integrantes de la Comisión y funciones asignadas).
- Reuniones de trabajo y talleres con la Comisión del Programa de Innovación, los días martes y miércoles de cada semana y realización de las siguientes actividades:
  1. Análisis de videos de prácticas docentes: De cada tipo de escuela se realiza un trabajo común con toda la Comisión para orientar y modelar el análisis (previo se analiza el video a utilizar y se prepara la metodología). A la fecha se llevan analizados 23 videos (el análisis de cada video se realiza con un mínimo de tres expertos en cada grupo. El análisis de cada video requiere aproximadamente dos horas con treinta minutos).
  2. Desarrollo de talleres con temáticas específicas según el tipo de escuelas a los que corresponden los videos a analizar. Esto, con el propósito de contextualizar de a los integrantes de la Comisión y que conforman los grupos de expertos para análisis de los videos. Temáticas desarrolladas: Educación Bilingüe e Intercultural, Educación Alternativa y naturaleza de los NUFED, Nivel de preprimaria (propósitos, características), Escuelas Multigrado (situación educativa del país, estrategias de organización y de intervención pedagógica).
  3. Socialización de fortalezas, dificultades y aspectos relevantes identificados en las prácticas docentes (a través del análisis de videos). Se identifican ejemplos significativos (para aportar al informe general del diagnóstico nacional). Cada grupo de expertos identifica los ejemplos y situaciones de aprendizaje más significativos.
  4. Fortalecimiento de las capacidades metodológicas de la Comisión en función del proceso de análisis de las prácticas docentes.





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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

5. Presentación de hallazgos importantes de la información compilada y procesada de los instrumentos utilizados en el diagnóstico (principalmente de la encuesta docente)

- Revisión de resultados de la segunda fase del proceso de tabulación y categorización de los resultados (informes elaborados por DIGEMOCA) para elaboración del informe final del diagnóstico. Se cuenta con cuatro informes: Docentes, Estudiantes, Padres de Familia y Directores de los establecimientos educativos.
- 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.

b) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Participación en reuniones con equipo de asesores (aportes a la memoria de labores, definición de resultados principales)
- Participación en taller con SEGEPLAN para socialización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y análisis de acciones del Ministerio de Educación para contribuir a los mismos (previo, revisión de documentación para contextualización del tema).
- Reunión con equipo de DIGECUR para socialización de resultados preliminares relaciones con prácticas docentes en el nivel medio (INEB y NUFED), obtenidos en el proceso de diagnóstico del Programa de Innovación Metodológica.

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 (revisión de documentos y literatura, elaboración de presentaciones y metodología para los talleres).
- Participación en la facilitación de los talleres semanales para la implementación de la estrategia.
- Revisión y análisis técnico de libro de Comunicación y Lenguaje de primer grado del Ministerio de Educación.
- Revisión del Currículo Nacional Base, área de Comunicación y Lenguaje, Primer grado.

d) Producción de libros de preprimaria

- Coordinación de la elaboración de última parte del libro de la etapa de cuatro años (propuesta de contenidos y de actividades, ilustración y diagramación).



FORMULARIO  
**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

- Elaboración de diseño de hojas de trabajo y contenidos.
- Revisión diaria de productos generados por el equipo.

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	enero	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	