



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: OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN

Número de Contrato:	029-56-2016	Fecha del informe:	31 de diciembre del 2016	Unidad:	VICEESPACHO DE EDUCACIÓN BILINGÜE E INTERCULTURAL
---------------------	-------------	--------------------	--------------------------	---------	---

Período de prestación del Servicio:	del:	1 de diciembre	al:	31 de diciembre del 2016
-------------------------------------	------	----------------	-----	--------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- Diseño y facilitación de reuniones-talleres que se realizan durante dos días cada semana. Incluye: preparación de materiales de apoyo (para fortalecimiento pedagógico y para la generación de insumos del proceso diagnóstico) y presentaciones power point. También preparación de documentos de apoyo.

En el mes de diciembre el esfuerzo se concentró en el trabajo por grupos de expertos para realizar el análisis de videos bajo la metodología establecida. Implicó revisión preliminar de videos para organizarlos y programar las sesiones de trabajo.

En relación a la tabulación y análisis de resultados de instrumentos aplicados, se realizaron ejercicios preliminares a partir de la base de datos (primera fase del procesamiento de información). Se ha dado seguimiento al proceso, en coordinación con DIGEMOCA, quien está realizando la segunda fase de categorización de resultados.

- Revisión general de cuadernos (acción del diagnóstico metodológico) tomando una muestra de cada departamento, para orientar la elaboración del instrumentos de revisión de cuadernos.
- Elaboración de instrumento de revisión de cuadernos
- Capacitación a integrantes de la Comisión Técnica para la aplicación de instrumentos y desarrollo del proceso de análisis de videos.

b) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Participación en reunión Vicedespacho Bilingüe (equipo de subdirectores de DIGEBI) para socializar resultados y acciones. Se presentó lo correspondiente al Programa de Innovación Metodológica. Se elaboró informe sintético de resultados y acciones.



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Participación en reuniones de trabajo de la Comisión para el diseño de la Estrategia de primer grado. Se hicieron los aportes, especialmente relacionados con el enfoque diseñado para la preprimaria y concretado en los libros que se elaboraron (este enfoque fue incluido como parte de la estrategia y como una acción iniciada).
- Reunión con consultor contratado y equipo de JICA para abordar tema de Investigación de necesidades docentes en el nivel medio (reestructuración del Currículo Nacional Base, estudio de modalidad de nivel básico, entre otros).
- Reunión y seguimiento a comunicaciones con Embajada de Francia para seguimiento a la concreción del Programa de formación docente en el idioma Francés. Se elaboró Oficio correspondiente y formato para la compilación de datos a través de seis Direcciones Departamentales: Guatemala Norte, Guatemala Sur, Guatemala Oriente, Guatemala Occidente, Sololá y Quetzaltenango. De todas se obtuvo la información solicitada y se procedió a hacer el registro correspondiente para analizar acciones a seguir (criterios para la selección de los docentes, número de docentes que se seleccionarán, condiciones de las escuelas). También, seguimiento a la firma de Convenio entre Ministerio de Educación y Embajada de Francia.
- Presentación de Estrategia de primer grado a Comisión conformada con las Direcciones Sustantivas.
- Participación en taller de Evaluación de proyecto CREA., implementado por Save the Children y cuyo objetivo era analizar fortalezas, dificultades y propuestas de estrategias para mejorar el funcionamiento de los establecimientos donde se implementa el proyecto.
- Reunión Embajada de Francia realizada en el Vicedespacho Bilingüe, para seguimiento a la propuesta del Programa de formación de docentes en Francés. Se acordó realizar la coordinación con las Direcciones Departamentales correspondientes (Sacatepéquez, Quetzaltenango, Guatemala Oriente, Guatemala Sur, Guatemala Occidentes, Guatemala Centro).
- Reunión con Agencia Internacional de Cooperación de Japón –JICA- para coordinar apoyos a proceso de investigación relacionada con el nivel de básico (revisión de CNB, modalidades de atención, entre otros).
- Reuniones varias con Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural, para seguimiento a temas varios.

c) Producción de libros de preprimaria

- Reuniones periódicas con Comisión responsable de la elaboración de cuadernos-libros para el nivel de preprimaria para coordinación y seguimiento del proceso (avances).



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

- Elaboración de diseño de hojas de trabajo y contenidos.
 - Revisión diaria de productos generados por el equipo.
 - Apoyo en la coordinación del equipo de diagramación e ilustración.
 - Formación técnica al equipo para fortalecer sus competencias relacionadas al diseño del libro (principios, criterios metodológicos, enfoque de contenidos, estrategias de mediación, entre otros).
- d) Elaboración de diseño para el Diplomado en Innovación Metodológica. Fue elaborado en base a propuesta implementando por la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI Guatemala.
- e) Revisión de material para la enseñanza del idioma Kaqchikel y guía metodológica (libro Qawuj pa kaqchikel).

[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 diciembre del: 2016

[Handwritten Signature]
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	

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

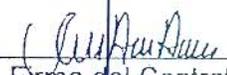
Nombre completo de la persona contratada:	Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno
---	---------------------------------

Número de Contrato:	029-134-2016	Fecha del informe:	30-11-2016	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	-------------------

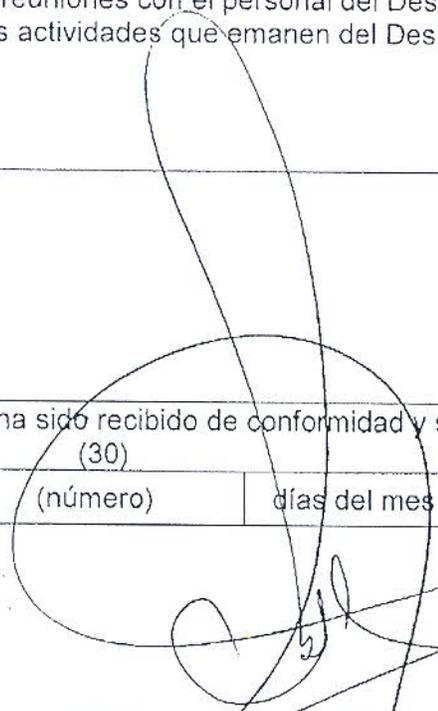
Periodo de prestación del Servicio:	del:	23-11-2016	al:	30-11-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 le requiera.
- G) Realizar otras actividades que emanen del Despacho Superior.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los: treinta días (30) noviembre 2016					
días en letras	(número)	días del mes de	(mes)	del:	Año (xxxx)


 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 1

Nombre completo de la persona contratada: Ilcia Amarillis Acevedo Aceituno

Número de Contrato:	029-134-2016	Fecha del informe:	31-12-2016	Unidad:	Despacho Superior
---------------------	--------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2016	al:	31-12-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 le requiera.
- G) Realizar otras actividades que emanen del Despacho Superior.

Ilcia Acevedo
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 Diciembre del año 2016

días en letras	(número)	días del mes de	(mes)	del:	Año (xxxx)
----------------	----------	-----------------	-------	------	------------

[Firma]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizadora



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ana Karina Padilla Coronado

Número de Contrato:

029 - 138 - 2016

Fecha del informe:

31/12/2016

Unidad:

DIGECADE

Periodo de prestación del Servicio:

del:

05/12/2016

al:

31/12/2016

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) Elaboración de propuestas de informes y minutas Virtualeduca a Guatemala, así como cualquier otro tipo de documentos relacionados con los asuntos a cargo de la -DIGECADE-, c) Dar seguimiento a programas o procesos técnicos que se le sean asignados; e) Revisar documentos técnicos referidos a educación; f) Realizar otras actividades que se le sean encomendadas.

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

doce

12

del:

Año 2016



Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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: Samuel Porfirio Ochoa de León

Número de Contrato:	029-50-2016	Fecha del informe:	31-12-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2016	al:	31-12-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Revisión resolución de dependencias del ministerio de educación de: Santa Rosa, Retalhuleu, Huehuetenango, Quiche, Alta Verapaz y Jutiapa por reprogramación para readequar recursos en los entes receptores de transferencias corrientes para la ejecución de los programas de apoyo y subsidio a institutos por cooperativa de enseñanza concluyendo en que procede dicha reprogramación.
- Revisión de resolución de dependencias del ministerio de educación de: El Progreso, Sacatepéquez, Escuintla, Santa Rosa, Sololá, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiche, Alta Verapaz, Chiquimula, Jutiapa, Guatemala Sur, Guatemala Occidente por modificación presupuestaria por programas de apoyo, servicios de supervisión y acompañamiento pedagógico, servicios de educación especial, servicios de educación bilingüe e intercultural, becas de estudio en el interior, institutos de educación por cooperativa de enseñanza, ordenación Francisco Marroquín, y gastos de funcionamiento e inversión concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.
- Revisión de resolución de dependencias del ministerio de educación de: DISERSA, DIREH Y DIGECOR por modificación presupuestaria correspondiente a servicios de apoyo a la institucionalización de la equidad, género, y etnia y gastos de funcionamiento concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.
- Revisión de resolución de dependencias del ministerio de educación de: El Progreso, Chimaltenango, Sololá, San Marcos, Quiche, Izabal y Guatemala Oriente por modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación, becas de estudio en el interior, y gastos de funcionamiento concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.
- Revisión de resolución de dependencias del ministerio de educación de: El Progreso, Chimaltenango, Sololá, San Marcos, Quiche, Izabal y Guatemala Oriente por solicitud de reprogramación para modificar sus asignaciones en los entes receptores de transferencias corrientes de programas de gratuidad de la educación, e institutos de educación por cooperativa de enseñanza concluyendo en que procede dicha solicitud de reprogramación para modificar sus asignaciones en los entes receptores de transferencias corrientes.

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:

días en letras	(Treinta y un)	días del mes de	(diciembre)	del:	Año (2016)
----------------	----------------	-----------------	-------------	------	------------



 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Eliezer Isai Zapeta Domínguez

Número de Contrato:	029-51-2016	Fecha del informe:	31-12-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-12-2016	al:	31-12-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Acompañamiento a reuniones en el Congreso de la República de Guatemala con la Viceministra administrativa por citación del diputado Francisco Tambriz.
- Apoyo en reunión en la oficina de reuniones del Vicedespacho administrativo con la diputada Eva Monte Back por el tema de escuelas de Chimaltenango
- Realización de propuestas de solución a casos presentados al Viceministerio administrativo por medio de las juntas mixtas.
- Seguimiento a reuniones de gestión por resultados con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Agricultura y Alimentación, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Cultura y Deportes.



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	(Diciembre)	del:	Año (2016)
----------------	----------------	-----------------	-------------	------	------------


 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 1

Nombre completo de la persona contratada: Freddy René Rodas Soto

Número de Contrato:

029-61-2016

Fecha del informe:

31-12-2016

Unidad:

Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:

del:

1-12-2016

al:

31-12-2016

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.
- Asistir a reuniones en representación de la Viceministra Administrativa

Firma de 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

diciembre

del:

año 2016

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: PERCY RODOLFO MÉNDEZ

Número de Contrato:

029-52-2016

Fecha del informe:

31/12/2016

Unidad:

Vicedespacho Administrativo

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/12/2016

al:

31/12/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

[Firma manuscrita]
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

diciembre (12)

del:

Año 2016

[Firma manuscrita]
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

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión:

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato:

029-55-2016

Fecha del informe:

31/12/2016

Unidad:

Vicedespacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/12/2016

al:

31/12/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participar en reuniones de trabajo por designación del Vice Ministro Técnico con instituciones cooperantes a nivel nacional e internacional para establecer procesos de apoyo en diferentes acciones educativas a nivel nacional.
2. Reunión de trabajo con representante de Centro Carter para analizar y discutir procesos de orientación en acceso a la información a personal del MINEDUC.
3. Desarrollo de reunión con profesionales que conforman la comisión de elaboración de la Estrategia Comprometidos con Primer Grado, designado por el Viceministro Técnico.
4. Dirigir reunión de Transformación del nivel medio de por indicaciones del Vice Ministro Técnico para analizar y discutir los avances que se tienen en el diseño de propuesta para dicho nivel, con participación de representantes de las direcciones sustantivas del MINEDUC.
5. Participar en reunión con representantes del Consejo Nacional de Educación, por indicaciones del Despacho Superior, con participación del Ministro de Educación para el análisis y discusión del proceso del Diálogo Nacional por la Educación.
6. Elaborar conjuntamente con Asesores del Despacho Superior documento con contenidos de avance de procesos en el MINEDUC, designación realizada por Viceministra de Educación.
7. Participar en reunión con responsables del MINEDUC sobre el Sistema Nacional de Formación Técnica y laboral para determinar ruta a seguir para el planteamiento de la estrategia a nivel nacional.
8. Participar en reunión convocada por el Viceministro Técnico para recibir información sobre plataforma con contenidos y datos para la utilización en el análisis de necesidades educativas en el modelo de educación de multigrado.
9. Reunión de seguimiento al proceso de diseño del curso de actualización al personal que se contratará para el Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo –SINAE-, presentado por la Dirección de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM- USAC- en las instalaciones de dicha escuela.
10. Participar en reunión convocada por el Señor Ministro de Educación con representantes de la Asociación Internacional de los Movimientos Familiares de Formación Rural y Asociación Nacional de Núcleos educativos para el desarrollo y Director de DIGEEX, para tratar acciones de fortalecimiento a la educación alternativa en Guatemala.
11. Reunión de trabajo con Asesores del Despacho Superior y Direcciones sustantivas que tienen la responsabilidad de diseñar el Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo –SINAE- para revisar el avance del documento, específicamente en el componente del manual de funciones y estructura de funcionamiento.
12. Participar en reuniones de seguimiento para revisar el avance de la estrategia de incremento de cobertura en los niveles de preprimaria y primaria y la tasa de finalización de primaria, con participación de direcciones sustantivas y administrativas que tienen bajo su responsabilidad este proceso.
13. Reunión de trabajo convocada por el Ministro de Educación para analizar y discutir sobre el Programa de Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario, que la Vicepresidencia de la República y la Universidad de San Carlos desarrollan, para establecer procesos de coordinación con el Ministerio de Educación.


 Firma del Contratado



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión:

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 del mes de

diciembre (12)

del:

Año 2016

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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:	029-6-2016	Fecha del informe:	31/12/2016	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2016	al:	31/12/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 diciembre 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 lanzamiento de Estrategia Nacional de Formación Ciudadana.
- Redacción de discurso para el Señor Ministro de Educación, para el acto de premiación del Certamen escolar Cuentos en familia.
- Redacción de discurso para el Señor Ministro de Educación, para ofrecer saludo a los docentes que obtuvieron el galardón Maestro 100 puntos.
- Investigación, análisis y elaboración de discurso para el señor Ministro de Educación, para lección inaugural del Encuentro Nacional Joven alza tu voz
- También incluye recopilación de información para participación del Señor Ministro en encuentro de jóvenes, para explicar que hace el Mineduc con este segmento de la población.
- Recopilación de información, cifras y datos, como base para material de soporte del discurso del Ministro de Educación,
- Elaboración de plan de divulgación solicitada por el Viceministro de Educación Bilingüe Intercultural, para dar a conocer conclusiones y recomendación emanadas del Encuentro Nacional de Educación Bilingüe Intercultural.
- Propuesta de discurso para el señor Presidente de la República con ocasión de participar en el encuentro nacional Joven alza tu voz.
- Actualización de estadísticas con inscripción de estudiantes en todos los niveles y sectores, y comparación con el 2015 para establecer reducción en matrícula afecta a todos los sectores, no solo al oficial, para entrega al Señor Ministro de Educación, Viceministros y personal de DICOMS.
- Recopilación de información y preparación de discurso para el Ministro de Educación, con ocasión de presentar aplicación EscuelApp, que contiene información de todos los establecimientos oficiales del país.
- Traslado de información al Ministro de algunos hechos relacionados con el Ministerio que acontecen, vía mensaje por WhatsApp, personal y a través del Director de Comunicación Social.
- Recopilación de información y traslado para el Ministro de Educación, a través del Director de Comunicación Social, quien le acompaña en actividades públicas y privadas fuera del Mineduc.
- 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.
- Recopilación de información como base para discurso del Señor Ministro, durante firma de convenio de cooperación con Catholic Relief Services United States Conferencie of Catholic Bishops.
- Recopilación de información y redacción para informe resumido con principales logros alcanzados en el 2016 en el Ministerio de Educación, solicitado por la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.



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.
- Recopilación de información para Viceministro de Técnico de Educación, con ocasión de la graduación de la tercera promoción de bachilleres en Ciencias y Letras con especialidad en Educación.
- Se atienden solicitudes de información cuando son requeridas por los viceministros de Educación.
- 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.
- Propuesta de notas para el segmento Gestión Educativa, del programa Espacio Educativo que se produce en DICOMS y se transmite miércoles y viernes por radio, prensa y televisión que pertenecen al Gobierno de Guatemala.
- Redacción de notas para el programa Espacio Educativo, para la edición que se transmite cada miércoles en Radio TGW, y viernes en Canal de Gobierno de Televisión. Se busca la información, se redacta y se envía a los responsables de cada área para su uso en radio, televisión y espacios en la web del Mineduc.
- Actualización de estadísticas, con maestros y estudiantes víctimas de violencia este año, con nuevos casos en noviembre y diciembre, así como de abusos contra estudiantes.
- La Dirección de Comunicación Social brinda apoyo a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que envíen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.

[Handwritten Signature]
 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	diciembre	del	año 2016
---------------	----	-----------------	-----------	-----	----------

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

Alejandro De León Duque
 DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
 DICOMS
 Ministerio de Educación

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

Nombre completo de la persona contratada:	Carlos Fernando Prera Mejia
---	-----------------------------

Número de Contrato:	029-60-2016	Fecha del informe:	31/12/2016	Unidad:	Dirección de Comunicación Social
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2016	al:	31/12/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Asesoría en la implementación de la pre producción del programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
2. Grabación de entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
3. Grabación de entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente 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 reportajes del Mineduc sobre Ley de Alimentación Escolar, Resultados Gestión año 2016 y El Instituto de Educación a Distancia.
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de diciembre 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 diciembre.
9. Grabación de un promedio de 40 leads, como presentador oficial del programa TV "Espacio Educativo".
10. Grabación de rushes y toma de fotografías de varios actos en los que tuvieron participación el Ministro y Vice ministros del Mineduc.
11. Conducción del Acto Cívico del mes en el Mineduc.
12. Apoyo al Despacho Superior en grabación de mensajes de los señores Viceministros.
13. Acompañamiento al Ministro de Educación en diversas actividades.
14. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación televisiva, entre los que destacan Canal de Gobierno, Guatevisión, Canal Antigua, Noti 7, Telediario y TN23.
15. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC y atención a periodistas representantes de medios de comunicación escrita, entre los que destacan Prensa Libre, Nuestro Diario, Al Día, Siglo XXI, Diario de Centroamérica y El Periódico.
16. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación radial, entre los que destacan Emisoras Unidas, La Red, Grupo Nuevo Mundo y Radio Sonora.
17. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación digitales.
18. Mantener el apoyo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia y del Canal de Gobierno en la grabación, edición y lanzamiento al aire del programa de TV "Espacio Educativo" los viernes y sábados.
19. Explicación y promoción desde la vocería del MINEDUC en la atención a todos los periodistas a quienes se atiende diariamente del Plan Estratégico de Educación 2016-2020 y de los logros del primer año de la gestión del Dr. Oscar Hugo López.
20. Asesoría en la implementación de protocolo de atención a periodistas de los diversos medios de comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.
21. Acompañamiento al Despacho Superior en actividades protocolarias llevadas a cabo en conjunto con la

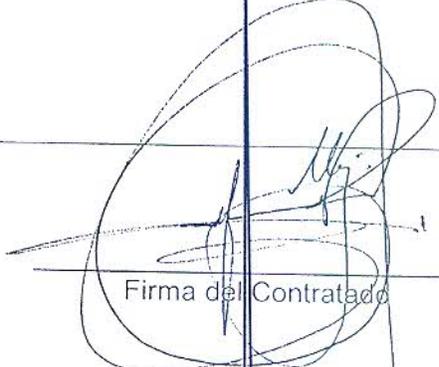
	FORMULARIO IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS		
Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 1	Página 2 de 2

Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

22. Atención a periodistas de varios medios de comunicación, compartiéndoles el trabajo que el Despacho Superior realiza en la mejora de la calidad educativa a nivel nacional.

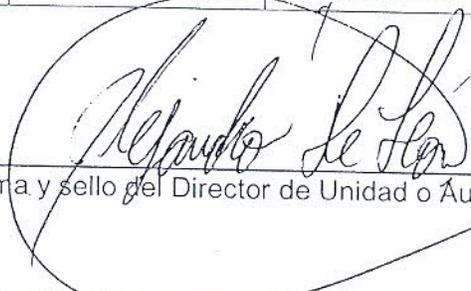
23. Enlace entre periodistas de todos los medios de comunicación y el Despacho Superior.

24. Conducción del evento de lanzamiento de EscuelApp en hotel Vista Real.


 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	Diciembre	del:	Año 2016
--------------	------	-----------------	-----------	------	----------


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Alejandro Duque León
 DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
 - DICOMS -
 Ministerio de Educación

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



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:

Tulio Ariel Molina Pérez

Número de Contrato:

No. 029-135-2016

Fecha del informe:

30/11/2016

Unidad:

Ministerio de Educación

Período de prestación del Servicio:

del:

23/11/2016

al:

30/11/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Participé en el Encuentro Nacional "Joven Alza tu Voz" el objetivo fue; Favorecer la discusión con autoridades nacionales, representantes de entidades públicas y privadas nacionales e internacionales y tomadoras de decisión, para promover alternativas que mejoren las condiciones educativas y laborales de los jóvenes guatemaltecos.

Contacto con Asociación Nacional de Municipalidades para promocionar nuestro programa de Escuela a Distancia y con el Párroco Hugo Portillo hicimos cita para el martes 29 de noviembre a las quince horas.

Reunión de trabajo con Reverendo Vitalino Similox del Concejo Ecuménico de Guatemala promocionando nuestro programa para que ellos se involucren y que nos apoyen con alfabetizadores, guías, orientadores voluntarios y que busquen personas analfabetas para que puedan participar y ser beneficiados en nuestra Escuela a Distancia.

El Concejo Ecuménico de Guatemala, se comprometió a invitaros a su reunión con líderes para que nosotros les demos a conocer nuestra Escuela a Distancia, la cual se realizara durante la primera quincena del mes de diciembre del presente año.

Reunión con el Párroco Hugo Portillo, en la Iglesia Santa María del Tepeyac, en Guajitos Zona 21 con el objeto de involucrar a la iglesia católica de ese sector a nuestra escuela a Distancia, tuvimos buena aceptación.

Trabajo de Oficina, buscar contactos con Organizaciones no Gubernamentales, para involucrarlos en nuestra Escuela a Distancia.

Reunión con Director y Personal de DIGEEX, con el propósito de que ellos entregaron los programas de primaria en digital para que nosotros los traslademos a programa radial para ser usados durante el año 2018. Con el objetivo de empezar a grabar desde ya.

El propósito es promocionar la Escuela a Distancia a través de la Radio, que todas las instituciones tanto públicas como privadas puedan participar para erradicar el analfabetismo en el país.

Firma del Contratado



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Treinta días en letras	30 (número)	días del mes de	Noviembre (mes)	del:	2016 Año
------------------------	-------------	-----------------	-----------------	------	----------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO 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	

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: Tulio Ariel Molina Pérez

Número de Contrato:	No. 029-135-2016	Fecha del informe:	31/12/2016	Unidad:	Ministerio de Educación
---------------------	------------------	--------------------	------------	---------	-------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/12/2016	al:	31/12/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Trabajo de Oficina con el propósito de elaborar propuestas para que por medio de la radio se pueda motivar y apoyar a los guatemaltecos a continuar estudios y profesionalización.

Durante el mes de diciembre se desarrollaron reuniones con el propósito de seguir promocionando nuestra Escuela a Distancia a través de la radio, con diferentes instituciones tales como la Iglesia Católica específicamente en la Parroquia San Juan Apóstol con el Vicario Oscar Gabriel Samayoa Esquivel, en el proyecto 4-4 en la zona 6, el propósito de esta reunión es que el Vicario nos apoye para nombrar alfabetizadores, orientadores, guías, y motivar a los feligreses que no saben leer y escribir para que continúen estudios durante el 2017 exclusivamente de alfabetización.

Reunión con el Comité Nacional de Alfabetización para darles a conocer los avances de nuestro proyecto y a la vez, su apoyo y autorización para que podamos utilizar toda la infraestructura de CONALFA para que sean ellos los que den la legalidad a cada uno de los estudiantes alfabetizando al final de la jornada, así mismo la impresión de los materiales que se le proporcionarán a cada uno de los participantes.

Reunión con el equipo técnico de TGW para preparar el material que se transmitirá por la radio durante el año 2018, en cuanto a las lecciones proporcionadas por DIGEEX, el objetivo es trasladarlo de escrito a radiofónico en este momento es lo correspondiente a primaria, posteriormente se estará trabajando lo ciclo básico y diversificado.

Conseguir por escrito el apoyo de diferentes instituciones radiales, para que ellos retransmitan, Escuela a Distancia, esto con el propósito de cubrir toda la república de Guatemala.

Contamos con el apoyo de Radio TGN Cultural ellos ya nos confirmaron que retransmitirán Escuela a Distancia en su emisora que se escucha en buena parte del territorio Nacional de Guatemala.

Ya contamos con el apoyo por escrito de la Iglesia Luterana de Guatemala y el Consejo de Iglesias Centroamericanas de Guatemala que ellos brindaran sus templos como centros de alfabetización, y nombrarán alfabetizadores, guías, orientadores para que den acompañamiento a las personas que deseen continuar estudios.

Ya elaboramos "La Estrategia de Alfabetización por Radio" con todo el apoyo del personal de CONALFA, esto será presentado al Comité Nacional de Alfabetización para su discusión y aprobación.

Contamos con todo el apoyo de Radio Caracol de Santas Cruz de el Quiche nos apoyarán en la retransmisión de Escuela a Distancia.

Todo el mes de diciembre lo estaremos utilizando para publicidad a través de radio TGW y otras emisoras de "Escuela a Distancia"

Durante los meses de enero y febrero estaremos implementado la etapa de inscripciones de todas las personas que quieran alfabetizarse.

Para así iniciar clases radiales a partir del 1 de marzo del año 2017.



Firma del Contratado



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

Treinta y uno días en letras	31 (número)	días del mes de	Diciembre (mes)	del:	2016 Año
------------------------------	-------------	-----------------	-----------------	------	----------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

Nombre completo de la persona contratada:	Manuel Fernando Pinzón Douma
---	------------------------------

Número de Contrato:	029-133-2016	Fecha del informe:	31-12.16	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	--------------	--------------------	----------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01.12.16	al:	31.12.16
-------------------------------------	------	----------	-----	----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Resultados: Se presento ante las instancias correspondientes, la identificación y necesidad de recursos financieros necesarios para la realización del proyecto de Institutos Tecnológicos, el resultado fue la inclusión dentro del presupuesto nacional de ingresos y egresos de la nación un apartado, para contar con los recursos nacionales para los temas de infraestructura y de equipos necesarios para la implementación del proyecto descrito

Se presento ante la embajada de Taiwán el proyecto para la obtención de financiamiento a través de una donación donde se pueda contar con los equipos necesarios para la implementación del proyecto del Institutos tecnológicos

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

Resultado: Se solicitó apoyo a la unidad infraestructura educativa, así como se hicieron las visitas correspondientes para la evaluación de los terrenos presentados para la construcción de los y de los institutos tengo lógicos en Amatitlán y en Huehuetenango

- c. **Enlace con los institutos tecnológicos a fin de recabar información para la realización de los planos para la construcción de los establecimientos educativos.**

Resultado: Se realizaron las visitas correspondientes a los institutos tecnológicos, así como se realizaron reuniones con las autoridades de los planteles Tecnico Vocacional Fichsmann, Instituto Tecnológico de Mazatenango, cuyo resultado fue la obtención de los planos de los institutos que se van a remozar

También se sostuvieron reuniones con Alcaldesa de Amatitlán y con Gobernador Departamental de Huehuetenango, quienes nos proporcionaron los documentos y se realizaron las visitas de los posibles terrenos, que puedan brindar para la construcción de los nuevos tecnológicos.

- d. **Enlace con la embajada de Taiwán y con cooperantes privados taiwaneses con el fin de obtener recursos financieros para la elaboración del proyecto.**

Resultado: Se han hecho los contactos necesarios con la embajada de Taiwán y se presentó el proyecto para el financiamiento de manera de donación de equipo necesario para la actualización implementación de los tecnológicos en Guatemala.

- e. **Elaboración de estrategias para ubicar financiamiento para el equipamiento y funcionamiento de los centros educativos tecnológicos.**

Resultado: Se realizaron reuniones con autoridades guatemaltecas a fin de que se incluyera dentro el presupuesto nacional de ingresos y egresos las partidas presupuestarias necesarias a fin de poder desarrollar la construcción de los institutos tecnológicos, así como el remozamiento de los institutos tecnológicos que ya funciona a fin de que se puedan readecuar a nuevos equipos que podría

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

donar la cooperación taiwanesa.

Se han hecho enlaces con iniciativa privada guatemalteca, a fin de que puedan colaborar con la elaboración de algunos planos para la realización de los proyectos mencionados, así como con algunas ONGs de carácter internacional que han tenido experiencia en la elaboración de proyectos de este tipo, para que nos brinden la asesoría necesaria a fin de contar con las estrategias para el equipamiento y funcionamiento de los centros educativos.



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	Dicimbre	12	De	2016
--------------	----	----------	----	----	------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO 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:	



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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: Manuel Fernando Pinzón Douma

Número de Contrato:	029-133-2016	Fecha del informe:	30.11.16	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	--------------	--------------------	----------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	23.11.16	al:	30.11.16
-------------------------------------	------	----------	-----	----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Resultados Se realizaron reuniones con autoridades del Ministerio de Educación para la definición estratégica de donde podrían construirse dos nuevos tecnológicos y el remozamiento de dos mas.

se definió de acuerdo a características logísticas, por mencionar algunas como: espacio, por población, pobreza, pobreza extrema y planes de desarrollo, que el mejor lugar para desarrollar los nuevos tecnológicos pueden ser Huehuetenango, Amatitlán y para el remozamiento de tecnológicos actuales están el instituto de Mazatenango y Tecnico Vocacional Dr. Imrich Fischmann

Se desarrollaron reuniones de trabajo con autoridades del Ministerio de Educación, para desarrollar la estrategia para la consolidación de recursos nacionales, con el fin de contar con financiamiento para el remozamiento y desarrollo de los institutos tecnológicos

✚ **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 hecho los primeros contactos con el director del Instituto Técnico Vocacional Dr. Imrich Fischmann; con el Instituto tecnológico de Mazatenango

✚ **Enlace con la embajada de Taiwán y con cooperantes privados taiwaneses con el fin de obtener los recursos financieros para la elaboración del proyecto**

Resultados: se hicieron los contactos preliminares con la embajada para solicitar en los primeros días del mes de diciembre una reunión informativa sobre las acciones que está implementando el Ministerio de Educación con el fin de llevar a cabo los institutos tecnológicos

Se hicieron también los contactos necesarios con una ONG taiwanesa que se especializa en el tema de tecnológicos educativos, ya se cuenta con el ofrecimiento (verbal) de la colaboración de ellos, por lo que cuando ya se tengan los planos e información necesaria se enviarán para una opinión técnica de ellos y con eso tener mayores elementos en elaboración del proyecto.

✚ **Otras actividades relacionadas con la contratación**

Se han hecho los contactos necesarios con autoridades del departamento de Huehuetenango para la búsqueda de terrenos y condiciones óptimas para el desarrollo del proyecto.

Se realizaron también los primeros contactos con autoridades del municipio de Amatitlán con el fin de encontrar instalaciones adecuadas para el desarrollo del proyecto.



Firma del Contratado

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

treinta	30	noviembre	11	Del	2016
---------	----	-----------	----	-----	------



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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 1

Nombre completo de la persona contratada:		Doris Elizabeth González Peralta			
Número de Contrato:	029-136-2016	Fecha del informe:	30.11.2016	Unidad:	Dirección de Asesoría Jurídica
Periodo de prestación del Servicio:	del:	28.11.2016	al:	30.11.2016	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Preste servicios técnicos a la Dirección de Asesoría Jurídica
 Dar seguimiento a procesos judiciales
 Formular opiniones relacionadas con aspectos jurídicos
 Revisar proyectos de naturaleza jurídica
 Asesorar en la formulación de proyectos de memoriales
 Redacción de convenios

Firma del Contratado

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

treinta	30	Noviembre	11	De	2016
---------	----	-----------	----	----	------

Lic. Manuel Fernando González Santos
 DIRECTOR ASesoría JURÍDICA
 MINISTERIO DE EDUCACION

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Doris Elizabeth González Peralta

Número de Contrato: 029-136-2016 Fecha del informe: 31.12.2016 Unidad: Dirección de Asesoría Jurídica

Período de prestación del Servicio: del: 01.12.2016 al: 31.12.2016

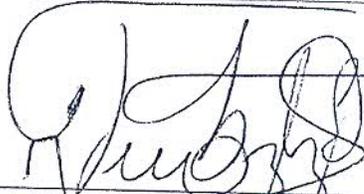
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Preste servicios técnicos a la Dirección de Asesoría Jurídica
 Dar seguimiento a procesos judiciales
 Formular opiniones relacionadas con aspectos jurídicos
 Revisar proyectos de naturaleza jurídica
 Asesorar en la formulación de proyectos de memoriales
 Redacción de convenios


 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 Diciembre 12 De 2016



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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Nombre completo de la persona contratada:	Evelyn Verena Ortiz Herrera de Rodríguez
---	--

Número de Contrato:	029-137-2016	Fecha del informe:	31 de diciembre de 2016	Unidad:	Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-
---------------------	--------------	--------------------	-------------------------	---------	--

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de diciembre de 2016	al:	31 de diciembre de 2016
-------------------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

El Sistema Educativo requiere la ejecución de estrategias para mejorar la calidad educativa, éstas se desarrollan con presupuesto nacional, internacional y en menor porcentaje por medio de donaciones no reembolsables, las cuales permiten lograr en un alto porcentaje la ejecución de las metas propuestas con éxito, dando como resultado la ampliación la cobertura educativa.

Con base en lo anterior y al visualizar la educación como un proceso a largo plazo, pero con altas y urgentes demandas a corto y mediano plazo, es indispensable realizar múltiples y variadas intervenciones en diferentes ámbitos de acción con el propósito de dar la mayor y mejor respuesta a nuestros sujetos meta "nuestros niños, niñas y adolescentes". Desde esta perspectiva, se determina que es un esfuerzo que corresponde a la sociedad en su conjunto. Los diferentes sectores de la sociedad, tanto público como privado, son los engranajes de este esfuerzo, y dan el soporte necesario en las líneas de acción correspondientes, para la resolución de los diferentes problemas que afronta de cada centro educativo.

Para el logro de este propósito se ha desarrollado la presente consultoría enfocando el beneficio de forma directa, de uno o varios centros educativos, de cualquiera de los niveles educativos: preprimaria, primaria, media: básico o diversificado. Para ello se realizaron las siguientes actividades:

- a) Elaboración y presentación de propuesta de proyecto educativo: Alianza por la Educación que responde a mejorar el acceso a la calidad educativa y dirigir acciones que beneficien la inclusión de la educación.
- b) Socialización del proyecto aprobado, con autoridades ministeriales y unidades de entrega educativa.
- c) Realización de reuniones de coordinación con la Dirección de Comunicación Social -DICOMS- sobre la estrategia de comunicación del proyecto aprobado con las Direcciones centrales involucradas en su desarrollo.
- d) Promoción de las acciones que beneficien la inclusión y permanencia de la educación en los grupos vulnerables, enfatizando la calidad educativa para una formación integral en los estudiantes.
- e) Elaboración y socialización del Plan general de implementación del proyecto en coordinación con las unidades centrales correspondientes.
- f) Asesoramiento institucional a las unidades centrales de entrega educativa, con el proyecto, todo ello con el fin de mejorar el acceso con calidad en la educativa.
- g) Lineamientos generales para la implementación del proyecto, para las Direcciones Centrales del MINEDUC y las Direcciones Departamentales de Educación-DIDEDUC-.
- h) Reuniones para el asesoramiento de las instancias centrales, para los ajustes necesarios en la implementación y desarrollo del proyecto y acciones inherentes al mismo.
- i) Acompañamiento técnico y profesional para la implementación del proyecto educativo, para mejorar el acceso a la educativa con calidad, pertinencia e inclusión.
- j) Programación y realización de visitas a las unidades centrales de entrega educativa, Dirección General de Gestión de Calidad Educativa-DIGECADE-, Dirección General de Educación Bilingüe intercultural-DIGEBI-,
- k) Dirección General de Educación Especial- DIGEESP- y las DIDEDUC



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

- l) Participación en reuniones programadas y convocadas por las Direcciones Generales del MINEDUC.
- m) Realización de reuniones de coordinación interinstitucional.

[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 un días	31	Del mes de	Diciembre	del:	Año 2016
-------------------	----	------------	-----------	------	----------

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
 VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

[Handwritten Signature]



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorización

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



**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: **ELIGIO SIC IXPANCOC**

Número de Contrato: **029-139-2016** Fecha del informe: **31 Diciembre de 2016** Unidad: **Viceministerio Técnico**

Periodo de prestación del Servicio: del: **5 de Diciembre de 2016** al: **31 de Diciembre de 2016**

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Durante el período del presente informe se ha elaborado un plan de trabajo que enumera las actividades contempladas según los términos de referencia.
- También se ha revisado una serie de documentos fueron necesario para la recolección de insumos que permitieron la formulación del documento final.
- Se realizaron cuatro reuniones de trabajo con las autoridades y personal técnico del Viceministerio técnico de Educación para la discusión de presentación del documento final.
- Se logró formular el documento de propuesta del proyecto el cual contiene los lineamientos generales para formular el plan de atención a jóvenes en situación de vulnerabilidad en las diferentes áreas geográficas de Guatemala.
- Para la realización y dar cumplimiento al contrato se han realizado diversas coordinaciones y consultas con personal del Viceministerio técnico de Educación para el logro de los objetivos.

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 Diciembre del Año 2016

Licenciado Héctor Alejandro Canto Mejía
Viceministro Técnico de Educación



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No. _____

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

Fecha: _____

Monto: _____

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



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: **BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	029-108-2016	Fecha del informe:	31-12-2016	Unidad:	DISERSA
---------------------	---------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-12-2016	al:	31-12-2016
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

Treinta y Uno	(31)	diciembre	(12)	del:	Año 2016
---------------	------	-----------	------	------	----------



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Jorge Antonio Gabriel Ayal
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

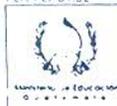
Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

B7



IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Francisco Bernabé Caciá Álvarez

Número de Contrato:	029-48-2016	Fecha del informe:	31/12/2016	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/12/2016	at:	31/12/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 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.
- Elaboración y seguimiento de propuesta estratégica de sensibilización sobre la evaluación educativa. Se diseña la implementación de programas piloto en alianza estratégica con instituciones o empresas que con su aporte permiten mejorar los índices en los resultados de la evaluación educativa.
- Apoyo a las direcciones del Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa. Acompañamiento y seguimiento a las actividades que realiza cada una de las Direcciones del VDC.

Francisco Caciá
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	Diciembre	del:	Año (2016)
--------------	------	-----------------	-----------	------	------------

Dr. José Inocente Moreno Camba
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA
Nombre, cargo 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	

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:

029-8-2016

Fecha del informe:

31/12/2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/12/2016

al:

31/12/2016

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.
 - Coordinación y gestión 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	diciembre	del:	Año 2016
--------------	------	-----------------	-----------	------	----------

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



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:

029-1-2016

Fecha del informe:

31-12-2016

Unidad:

Despacho-DICONIME

Período de prestación del Servicio:

del:

1-12-2016

al:

31-12-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas**, para conversar sobre los nuevos términos de referencia de la suscrita, para lo cual se envió una propuesta.
2. **Reunión con personal de DICONIME**, para conocer la información proporcionada por la Directora de DICONIME, Licda. Eugenia de Rodríguez.
3. **Embajada de Corea.**
Los docentes seleccionados para beca de capacitación en Corea, viajaron a Corea.
4. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**
 - Se dio seguimiento de lo acordado en la reunión con el Viceministro José Moreno, con su asistente Srita. Lesly Cabrera quién indicó que ya se había formado la nueva Comisión de seguimiento para los centros educativos que tuvieron problemas con lo de las cuotas y el Señor Viceministro ya dio la orden de tomar en cuenta los Centros de la Municipalidad.
 - En relación con los docentes que se deben nombrar para el 2017 el señor Viceministro tuvo reunión con el Director General de Recursos Humanos, Lic. Walter Cabrera para estar listos en el mes de enero 2017.
5. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo (2017-2033) del Consejo Nacional de Educación, para:**
 - Preparar y ejecutar el taller para la revisión del Capítulo III de la propuesta del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo 2017-2033. En dicho taller se concretaron metas y contenidos de las diferentes áreas las cuales serán sistematizadas para proporcionársela al equipo de profesionales que revisará y reformulará el Capítulo III del Plan. También se recibieron propuestas de profesionales para integrar el equipo de trabajo.
 - Evaluación de los resultados del taller.
 - Formular los términos de referencia para los profesionales que conformarán el Equipo de profesionales que reformularán el Capítulo III del Plan.



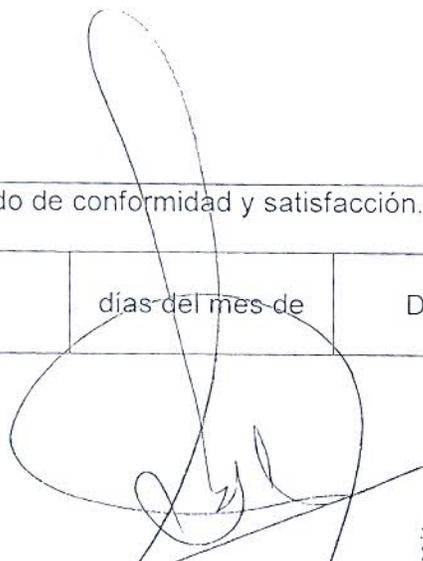
15. Asistir al evento sobre "Inclusión en la Educación, una tarea Pendiente en Guatemala", a cargo de CONADI.
16. Participar en el foro Escuelas y Comunidades Fuertes: Contribución a la Retención y Permanencia Escolar, a cargo de Empresarios por la Educación.
17. Reunión con representante de la Comisión Europea para conocer su propuesta sobre Formación para el Trabajo.
18. Asistir a la Asamblea General de ASIES.
19. Revisión de algunos documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.



Firma del Contratado

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

Treinta y uno	31	días del mes de	Diciembre	del	Año 2016
---------------	----	-----------------	-----------	-----	----------



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	

I 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: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:

029-3-2016

Fecha del informe:

31-12-2016

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

del:

01-12-2016

al:

31-12-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar todo lo relacionado con aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Diligenciar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le soliciten.
- Prestar su asesoría, dirección y procuración al propio Ministerio de Educación y a sus representantes, así como a comisiones y delegaciones que se integren, o participar en ellas, en relación con los planteamientos formulados por las organizaciones sindicadas o colectivas del Ministerio, sean en negociación o diálogos directos con tales organizaciones, en vía directa, en la vía administrativa o en la vía judicial.
- Realizar cualquier otra actividad que le designe el Despacho Superior.
- De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

DE ASESORIA.

- Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.
- Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.
- Implementación de reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en relación a los Programas de Apoyo y la entrega por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF- para el año 2017.
- Asesoría en la implementación de Consejo Directivo de la Dirección General de Educación Física –DIGEF-.
- Asesoría temas relacionados con citaciones al Congreso de la República de Guatemala.

FACCION.

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

REVISIÓN.

- Revisión de fondo de notas, oficios, circulares, Convenios y Acuerdos Ministeriales o Gubernativos a ser firmados por el señor Ministro.



Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

12

diciembre

del:

Año 2016



FORMULARIO INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Dr. Oscar Hugo López Rivas

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato: 029-2-2016 Fecha del informe: 31-12-2016 Unidad: Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio: del: 01-12-2016 al: 31-12-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesorar todo lo relacionado con aspectos jurídicos al Despacho Superior.
- Diligenciar el Trámite de los recursos de revocatoria y reposición del Ministerio de Educación.
- Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que se le soliciten.
- Prestar su asesoría, dirección y procuración al propio Ministerio de Educación y a sus representantes, así como a comisiones y delegaciones que se integren, o participar en ellas, en relación con los planteamientos formulados por las organizaciones sindicadas o colectivas del Ministerio, sean en negociación o diálogos directos con tales organizaciones, en vía directa, en la vía administrativa o en la vía judicial.
- Realizar cualquier otra actividad que le designe el Despacho Superior.
- De manera breve y puntual nos referimos a las actividades que hemos concretado en el Ministerio de Educación durante el presente mes:

DE ASESORIA.

1. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
2. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.
3. Asesoría sobre la implementación de las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en relación a la entrega de Programas de Apoyo por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF- y establecimientos que no cuentan con organización para el año 2017.
4. Asesoría de implementación de convenios de Organizaciones de Padres de Familia.
5. Asesoría de readecuación de estructura administrativa en Dirección General de Educación Física.
6. Asesoría de integración del Consejo Directivo de 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 12 diciembre del: Año 2016

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


Dr. Oscar Hugo López Rivas
 MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: RINA PATRICIA ROUANET GUZMAN DE NUÑEZ

Número de Contrato:

029-53-2016

Fecha del informe:

31-12-2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/12/2016

al:

31 / 12 / 2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- ✓ Seguimiento a DIGEEX para la orientación del diseño del Instituto Nacional de Educación Alternativa.
- ✓ Apoyo en la revisión de informe de logros preparado por DICOMS.
- ✓ Apoyo a DIGECADE en la preparación de expediente para SEGEPLAN en respuesta a dictamen de proyecto.
- ✓ Orientación a DIGEEX en apoyo a propuesta de Instituto a Distancia.
- ✓ Retroalimentación a DIPLAN respecto al Marco Lógico del ciclo básico.
- ✓ Orientación a DICONIME respecto a los avances a reportar en el proyecto de matemática ciclo básico.
- ✓ Seguimiento a las Unidades Centrales involucradas, a requerimiento de la Cooperación Internacional respecto a próximos Proyectos.
- ✓ Revisión de expedientes relacionados con la autorización de funcionamiento de modalidades de entrega no convencionales, de educación extraescolar en los que debe emitirse un Acuerdo Ministerial.
- ✓ Revisión de casos específicos remitidos por las autoridades, relacionados con convenios de apoyo interinstitucional.
- ✓ Revisión de acciones prioritarias y el seguimiento para su efectivo cumplimiento.
- ✓ Planteamiento de soluciones requeridas por las autoridades ante casos especiales y situaciones no previstas.

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

- ✓ Diseño de propuesta conceptual de calidad educativa.
- ✓ Participación en reuniones con el Ministro de Educación y Viceministros para revisar y determinar acciones de los Ejes, definición de calidad y educación bilingüe.
- ✓ Análisis de factibilidad de acciones previstas.
- ✓ Planificar los proyectos que están implícitos en el Plan de Educación 2016-2020
- ✓ Verificar la alineación del POA institucional a las políticas establecidas en el Plan de Gobierno.
- ✓ Difundir el Plan de Educación 2016-2020 con diferentes grupos del Ministerio de Educación, para la apropiación y puesta en marcha.
- ✓ Apoyar a DIPLAN en la elaboración de la definición del Plan de Educación 2016-2020 con base en el formato de SEGEPLAN y con el apoyo de las unidades sustantivas.
- ✓ Definición de metas y objetivos en relación a los ejes del Plan de Educación 2016-2020.
- ✓ Incorporación de actividades estratégicas en la operativización de metas.
- ✓ Preparación de presentaciones relacionadas con los marcos de planificación basada en resultados.
- ✓ Concreción de los ejes estratégicos del Ministerio basada en proyectos y programas.
- ✓ Diseño de rutas estratégicas para la implementación de programas de mejoramiento de la calidad.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:

- ✓ Elaboración de la memoria institucional 2016.
- ✓ Participación en reuniones con instituciones que trabajan modalidades educativas alternativas.
- ✓ Participación en el XI Congreso Internacional de la Sociedad de Historia de la Educación Latinoamericana-SHELA-
- ✓ Participación en reunión con la Embajada Americana y representantes del Ministerio de Agricultura y programas de alimentación.
- ✓ Revisión de discursos y publicaciones.
- ✓ Representación del Viceministro técnico en reunión de Red Interagencial.
- ✓ Elaboración de documentos y presentaciones relacionadas con la Consulta Nacional sobre Educación.
- ✓ Diseño de estrategia de Consulta Nacional para modificar aspectos sustantivos del Sistema Educativo Nacional.
- ✓ Representar al Ministro de Educación en reunión de ACNUR-MINEX.
- ✓ Participación y acompañamiento al Ministro de Educación en reunión con Decanos para la información del Congreso inter universitario de Educación.
- ✓ Diseño y presentación de programas vinculados a los ejes.
- ✓ Revisar y elaborar perfiles de proyectos que redunden en calidad educativa.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo con SEGEPLAN y otras Direcciones Centrales para determinar los avances.
- ✓ Reuniones con donantes para conocer propuestas técnicas y perfiles de proyectos.
- ✓ Proponer los criterios para la revisión de escenarios de reestructura organizativa.
- ✓ Participar en reunión de reestructura organizativa del Ministerio de Educación.
- ✓ Preparación del Informe de avance de cumplimiento de metas para la presidencia.
- ✓ Elaboración de informe ampliado y resumido sobre metas y objetivos 2016.
- ✓ Recepción de comunidad de Baja Verapaz que plantea inconformidades con supervisor educativo.

[Firma manuscrita]
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	diciembre (12)	del:	Año (2016)
----------------	-------------------	-----------------	----------------	------	------------

[Firma manuscrita]
Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

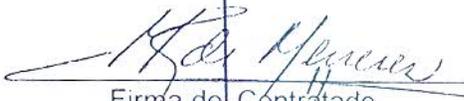
Nombre completo de la persona contratada:	Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses
---	-------------------------------------

Número de Contrato:	029-9-2016	Fecha del informe:	31 de diciembre de 2016	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna
---------------------	------------	--------------------	-------------------------	---------	--------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01 de diciembre de 2016	al:	31 de diciembre de 2016
-------------------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

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. Continúe dando seguimiento a diversos requerimientos de apoyo institucional planteados por la Contraloría General de Cuentas, quien presento el resultado de la Auditoría Informática, Evaluación del Sistema de Nominas del MINEDUC, periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2013.
3. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
4. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas.
5. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
6. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:					
días en letras	Treinta y un	días del mes de	diciembre	del:	Año 2016


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 Dirección de Auditoría Interna - DIDAI - 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 3

Nombre completo de la persona contratada: CARLOS ABILIO GIRON NORIEGA

Número de Contrato:	029-54-2016	Fecha del informe:	31-12-2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/12/2016	al:	31/12/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- ✓ Análisis de expedientes y elaboración de dictámenes en distintos casos que ingresan al Despacho Superior.
- ✓ Desarrollo de temas gerenciales dirigidos a los Directores Departamentales de Educación.
- ✓ Apoyo a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales en temas de análisis situacional de cada Dirección Departamental y gestión institucional.
- ✓ Apoyo en la revisión de informes a DIPLAN y DIGECUR.
- ✓ Apoyo y seguimiento a distintos requerimientos que presentan las Direcciones Generales al Despacho Superior.
- ✓ Elaboración de dictámenes en casos planteados al Despacho Superior y Vice despacho Técnico, especialmente aquellos que presentan las organizaciones sociales vinculadas al sector educación.
- ✓ Apoyo a la comisión específica de revisión de manuales de Coordinador de Distrito, Asesor Pedagógico y Asesor de Gestión dentro del SINAE.
- ✓ Reuniones con autoridades y técnicos de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media de la USAC, para preparar inducción de personal del SINAE.
- ✓ Apoyo y acompañamiento a DIGECUR en la elaboración de Acuerdos Ministeriales de nuevas carreras y/o ampliaciones en el nivel medio.
- ✓ Orientación a Directores Departamentales sobre el proceso de recepción de expedientes del personal de Telesecundaria.

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

- ✓ Seguimiento y apoyo a las Direcciones Generales que tendrán a su cargo la implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Escolar.
- ✓ Apoyo a DIPLAN en la elaboración del informe general de logros alcanzados en el 2016.
- ✓ Reuniones con personal de la Dirección General de Planificación en temas sustantivos y diseño de estrategias para la implementación de programas de mejoramiento a la calidad educativa.
- ✓ Asistencia a reuniones con la Comisión Presidencial de Diálogo para establecer estrategias que permitan prestar los servicios en ambientes de paz y de manera participativa.
- ✓ Desarrollo de acciones que faciliten los procesos de coordinación interinstitucional.

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

- ✓ Presentación al Despacho y Vice despachos de los planes priorizados por eje, y definiendo acciones para su cumplimiento y rendición de cuentas.
- ✓ Revisión a la estrategia permanente de divulgación de las líneas estratégicas.
- ✓ Diseño de rutas estratégicas para la implementación de programas de mejoramiento de la calidad.

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- ✓ Apoyo a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales para el seguimiento en la implementación de los planes de Direcciones Departamentales y el seguimiento respectivo.
- ✓ Coordinación de la mesa técnica de diálogo con la Asociación General de Educación Física -AGFISICA-.
- ✓ Revisión al Plan de la Consulta Nacional sobre Educación.
- ✓ Seguimiento a la mesa técnica de diálogo del Programa de Telesecundaria, con participación de diputado y otras agrupaciones representadas.
- ✓ Asistencia a reuniones con cooperantes para el fortalecimiento de acciones que orienten la calidad educativa dentro del marco de las políticas establecidas.
- ✓ Apoyo en la presentación del presupuesto del MINEDUC para el año 2017 ante diferentes sectores de la sociedad civil.

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

- ✓ Apoyo a la DIGECOR en el análisis de la información recabada sobre las necesidades de ampliación de cobertura.
- ✓ Elaboración de propuesta de indicadores de desempeño docente en el marco de la definición de calidad.
- ✓ Revisión de experiencias exitosas en el marco de la cobertura y calidad.
- ✓ Establecimiento de estrategias que permitan la permanencia de los estudiantes en el ciclo diversificado.
- ✓ Asistencia a reuniones técnicas para análisis de temas cualitativos con participación de las autoridades superiores
- ✓ Seguimiento a las acciones de implementación del Plan estratégico, con base a los programas específicos.
- ✓ Acompañamiento a la DIGECUR para fortalecer las comisiones de seguimiento al estudio de mallas curriculares de los institutos PEMEM e Industriales.
- ✓ Revisión de propuestas de mejoramiento de la calidad educativa que son cursadas al Despacho.

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

- ✓ Elaboración de dictámenes y documentos técnicos trasladados por el Despacho Superior y Vice despacho Técnico.
- ✓ Revisión y elaboración de respuesta por parte de las autoridades en casos remitidos.
- ✓ Resumen de puntos importantes para la elaboración de las rutas de trabajo, personas y dependencias que deben darle seguimiento.
- ✓ Consolidado de reportes de avance de ejecución programática.
- ✓ Análisis de experiencias que son remitidas para consulta técnica y administrativa con su respectiva documentación.
- ✓ Revisión de diversos reportes que son requeridos por otras instancias de gobierno y que deben ser aprobadas por el Señor Ministro.
- ✓ Seguimiento a los programas y proyectos de las instancias sustantivas del Ministerio.
- ✓ Atención a personeros de organismos internacionales para revisión de propuesta de apoyo técnico dirigido a centros educativos del nivel medio.

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

- ✓ Revisión de documentos que son cursados al Despacho Superior sobre la normativa relacionada con la administración de procesos en los distintos niveles educativos.
- ✓ Seguimiento con la comisión específica que diseña los procesos de implementación del SINAE.
- ✓ Asistencia al Señor Ministro a citaciones con Diputados del Congreso de la República.
- ✓ Diseño y planteamiento de diferentes escenarios en los que se pueden ejecutar los procesos misionales y de apoyo para lograr una eficiente administración orientada al fortalecimiento de la descentralización.
- ✓ Coordinación de mesas técnicas con Sindicatos.
- ✓ Atención de audiencias solicitadas al Despacho y coordinación para el seguimiento con las unidades correspondientes.
- ✓ Atención a Directores Generales y Departamentales en temas de administración que permiten impulsar diversos

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

programas y proyectos.

- ✓ Participación en reuniones con SEGEPLAN y personal de la Presidencia de la República en materia de seguimiento a los planes de trabajo.
- ✓ Asistencia a reuniones en las Direcciones Departamentales de Educación de Guatemala para el seguimiento a casos especiales planteados al Despacho.
- ✓ Definición de propuesta para la reestructuración organizativa del Ministerio de Educación.
- ✓ Representar al Ministro de Educación en reuniones con personeros de Universidades y Alcaldes Municipales.
- ✓ Elaboración de documentos con mensajes del Señor Ministro.
- ✓ Elaboración y revisión de anteproyectos de Acuerdos Ministeriales.
- ✓ Revisión de dictámenes y documentos técnicos.
- ✓ Seguimiento a la propuesta del SINAE.

11

[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	Treinta y uno (31)	días del mes de	Diciembre (12)	del:	Año (2016)
----------------	--------------------	-----------------	----------------	------	------------

[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