Nombre completo de la persona contratada:	JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato:	029-55-2016	Fecha del informe:	31/08/2016	Unidad:	Vicedespacho Técnico

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participación en reunión con directores departamentales para orientar los procesos encaminados al incremento de la cobertura en preprimaria y primaria y la tasa de finalización del nivel primario.
2. Participar en reuniones de trabajo en representación del Vice despacho Técnico y del Despacho Superior, por designación de los mismos en actividades de coordinación con instituciones nacionales y extranjeras.
3. Análisis y discusión con delegados de unidades sustantivas del MINEDUC para tratar el tema de las escuelas multigrados, considerando la implementación de acciones puntuales para esta modalidad educativa.
4. Representar al MINEDUC en el proceso del Plan Prosperidad que se está discutiendo para la implementación de procesos a nivel de Gobierno, con participación de varios ministerios.
5. Reunión de trabajo con asesores del Vice despacho Técnico para dar seguimiento a tareas asignadas a direcciones sustantivas, en función del plan estratégico del MINEDUC.
6. Acompañar al Vice Ministro técnico en el desarrollo de reunión de seguimiento con los directores de las unidades a su cargo para conocer el grado de avance de las acciones establecidas en su oportunidad.
7. Elaboración de estrategia de trabajo conjuntamente con representantes de DIPLAN para contribuir a elevar la cobertura en el nivel preprimario y primario; así como incrementar la tasa de finalización en el nivel primario.
8. Presentar ante el Ministro de Educación y Vice ministros del ramo, conjuntamente con otros asesores del Despacho Superior; las propuestas de programas que se han diseñado para la implementación del plan estratégico del MINEDUC.
9. Acompañar al Señor Ministro de Educación en visita de trabajo al departamento de Izabal, en donde se visitó una escuela primaria, se realizaron reuniones de trabajo con el Señor Gobernador y alcaldes, así como con los profesionales de la Dirección Departamental de Educación.
10. Representar al Ministro de Educación en las reuniones de seguimiento que se programan para la planificación de las fiestas patrias, a convocatoria por Gobernación Departamental de Guatemala.
11. Participar en reuniones de trabajo para discutir y diseñar el Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo –SINAE- con representantes de DIGECADE, DIGEMOCA, DAFI, DIREH, por designación del Señor Viceministro Técnico de Educación.
12. Revisión de contenido de publicación en periódico escrito del programa nacional de matemáticas y de lectura.
13. Revisión de correspondencia y documentos recibidos en el Vicedespacho Técnico y asignación a profesionales y unidades centrales que les correspondiente, solventar o dar seguimiento.
14. Coordinación de acciones con FILGUA para el desarrollo de la Feria del Libro en Guatemala.
15. Acompañar al Señor Ministro en visita a instituto modelo por cooperativa, nivel medio, ciclo diversificado, de la colonia de Villa Hermosa del municipio de San Miguel Petapa, para conocer la experiencia en materia de formación integral.

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	agosto (08)	del:	Año 2016

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

VICEDESPACHO TÉCNICO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

	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:	OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN

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

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1 de agosto	al:	31 de agosto del 2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Reunión con DIGECADE para presentación del proyecto de Escuelas Multigrados que esta Dirección va a impulsar y ofrecer aportes en el marco del Programa de Innovación Metodológico y del Foro de Escuelas Multigrado, realizado en Nicaragua.

- Reunión para conocer el Proyecto "Desarrollarte" con la participación del Director del mismo, Lic. Elizardo Ramírez. Previo se revisó expediente con propuesta. Se describieron las actividades que en el marco del Proyecto se han realizado en algunas escuelas y municipios. También, entregaron una muestra de los materiales elaborados (libros para aprender a dibujar desde una metodología particular y cuya autoría corresponde al Director del Proyecto).

- Reuniones con Comisión conformada para la organización y desarrollo del Seminario acerca de Políticas para la elaboración de materiales educativos (MINEDUC-PRODESSA). Se ha revisado informe preliminar de investigación realizada por PRODESSA en torno al tema y primera propuesta de estructura, metodología y participaciones para el desarrollo del Seminario

- Reunión con personal técnico de DIGEDUCA para apoyo en la organización del proceso diagnóstico del Programa de Innovación Metodológica y diseño de instrumentos correspondientes. Se presentó la metodología sugerida para el análisis de videos y estudio de cuadernos. También, se elaboró la primer propuesta para la aplicación del diagnóstico (selección de departamentos y cantidad de escuelas) en base a cálculo de tiempo para analizar dichos productos (videos y cuadernos).

- Reunión con Subdirectores de DIGEEX para presentación del Proyecto de Innovación y su vinculación con esta Dirección.

- Reunión con OEI para seguimiento a la experiencia piloto que se está implementando en el departamento de Santa Rosa y en el marco del Programa de Innovación Metodológica. También, para coordinar el desarrollo del primer taller de formación a enlaces departamentos de la Comisión del Programa de Innovación.

- Reunión con PEARSON para conocer propuestas metodológicas y de materiales en el campo de matemática y de inglés.

- Reunión de trabajo con consultor de OEI para construcción conjunta de instrumentos de diagnóstico a utilizar en el Programa de Innovación (cuestionario docente y estudio de cuadernos-Oportunidades de Aprendizaje).

- Reunión con DIGEMOCA para presentación de propuesta y avances acerca del tema del SINAE (se abordó la vinculación del SINAE con el Programa de Innovación)

- Taller organizado por UNESCO para conocer propuesta y generar productos en relación a la implementación curricular de los contenidos de Cultura de Paz, Derechos Humanos y Memoria histórica. Participaron personas de la Mesa Técnica establecida y técnicos de las diferentes dirección del MINEDUC.

- Reunión con técnicos de DIGEBI y DIGECUR para revisar y llegar a acuerdos en relación al dictamen técnico emitido del material elaborado por INGUAT y para implementar en una segunda experiencia piloto. Previo se revisaron los dictámenes emitidos por ambas direcciones.

- Reuniones con equipo de asesores del Despacho Superior para elaborar propuesta de Programas y organización de los mismos.

- Reuniones con Despacho Superior para revisión de la propuesta de Programas a impulsar, en el marco de las líneas del Plan Estratégico del MINEDUC.

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

- Revisión de documentos varios según competencias a fortalecer con la Comisión Técnica constituida.

- Preparación y realización de presentación del Programa de Innovación y avances correspondientes, a equipo de Directores y subdirectores de las Direcciones que conforman la Comisión Técnica (segunda reunión).

- 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.

- Construcción de instrumentos del diagnóstico (propuesta preliminar)

- Revisión de informes de diferentes estudios que se vinculan con el Programa de Innovación.

c) Taller de formación a Enlaces departamentales de la Comisión Técnica del Programa de Innovación. Implicó las siguientes tares:

  - Elaboración de perfil y de Oficio para las Direcciones Departamentales (selección de dos enlaces del departamento).
  - Seguimiento a nombramientos

- Diseño del taller de formación y de los materiales correspondientes (presentaciones, hojas de trabajo)
- Reuniones preparatorias con Comisión Técnica
- Coordinación con OEI (Cooperación que financia el evento).

d) Elaboración de bifoliares acerca de la situación educativa de los departamentos (utilizados por elMinistro en sus visitas a los mismos).

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

Firma del Contratado

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	agosto	del:	2016

Dr. Daniel Domingo López
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
BILINGÜE E INTERCULTURAL

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

PLA-PLI-01.02

	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:	Francisco Bernabé Caciá Álvarez

Número de Contrato:	029-48-2016	Fecha del informe:	31/08/2016	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	Agosto (08)	del:	Año (2016)

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

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

	FORMULARIO IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS			
Ministerio de Educación Guatemala	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:	31/08/2016	Unidad:	DICOMS

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016

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 que es requerida.

- A diario se revisa y edita toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social destinada para el Espacio Educativo, comunicados de prensa, información interna, noticias departamentales y para redes sociales. Se actualiza un archivo digital con todo el material para no imprimirlo en su totalidad.
- Se informa al Ministro de hechos relacionados con el Ministerio que acontecen, vía mensaje de WhatsApp, 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.
- Se recaba información estadística del Ministerio de Educación, para actualizar informes para ser enviados a los señores viceministros como soporte para brindar entrevistas a periodistas o en actividades públicas en las que participan.
- Se atienden solicitudes de información requeridas por algunos de los viceministros de Educación.
- Está en proceso solicitud de información solicitada por Viceministra Administrativa en relación al deceso de una estudiante.
- Elaboración de informes periódicos con base en estadísticas internas y temas de coyuntura, para soporte del Ministro de Educación durante entrevistas con periodistas y conferencias de prensa.
- Se gestionó audiencia con la señora Fiscal General, Thelma Aldana, para que en el Ministerio Público se el Ministro de Educación presente resultado de una auditoría con posibles irregularidades en una de las direcciones de esta institución.
- Pendiente audiencia con secretaria general del MP para ver procesos por posibles casos de corrupción y un proyecto de cooperación interinstitucional.
- 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.
- 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.
- Actualización de estadísticas, con maestros y estudiantes víctimas de violencia este año, con nuevos casos en julio y agosto, así como de abusos contra estudiantes.
- Acompañamiento al Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa en reunión de mediación para liberar bloqueo de estudiantes del Instituto Nacional de Educación de Diversificado de Villalobos 1, que pedían maestros y construcción de un edificio.
- Se brindó apoyo al Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad para contactar a periodistas de Guatevisión, para la grabación de un reportaje en la Escuela Villa de los Niños, zona 6, como parte del proyecto Buenas prácticas de calidad educativa.
- Revisión de materiales para la presentación de la campaña del Mineduc y Unicef del Movimiento VOCES, con el cual se busca reducir todo tipo de violencia contra estudiantes.
- Elaboración de propuesta de discurso para la Viceministra Administrativa con ocasión del lanzamiento del

Movimiento Voces y el contexto de violencia en el país.

- Redacción de propuesta para discurso del señor Ministro de Educación, para el lanzamiento del Movimiento Voces.
- Elaboración de propuesta para discurso del señor Presidente de la República, con ocasión del lanzamiento del Movimiento Voces.
- Asistencia a actividades diversas al Ministro de Educación y Viceministros al Palacio Nacional de la Cultura, el 3 de agosto, para el lanzamiento del Movimiento Voces, para prevenir la violencia contra estudiantes.
- La Dirección de Comunicación Social brinda a diario apoyo a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que trasladen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.
- Revisión y edición de diferentes textos sobre la infancia para la atención de los infantes y el estímulo temprano.

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	agosto	del	año 2016

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

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**			
Ministerio de Educación Guatemala	Del proceso: Recursos Humanos	Código: **RHU-FOR-34**	Versión: 1	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Carlos Fernando Prera Mejìa

Número de Contrato:	029-60-2016	Fecha del informe:	31/08/2016	Unidad:	Dirección de Comunicación Social

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016

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 2 entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
3. Grabación de 2 entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo", así como para el Noticiario de Canal de Gobierno.
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente cámara Sony, Canon y Panasonic, así como el sistema de microfonía.
5. Implementación del uso adecuado para grabación de audio con el equipo propiedad del Ministerio de Educación, específicamente los micrófonos inalámbricos.
6. Grabación de dos reportajes del Movimiento Voces, de UNICEF y de Estándares de Calidad con personeros de USAID.
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de agosto.
8. Post producción de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de agosto.
9. Grabación de un promedio de 30 leads, como presentador oficial del programa TV "Espacio Educativo".
10. Grabación de rushes y toma de fotografías de varios actos que tuvieron la participación del Ministro y Vice ministros del Mineduc.
11. Conducción del Acto Cívico en el que se reconoció a las actrices de la película Ixcanul.
12. Conducción del evento del Movimiento Voces en el Palacio Nacional de la Cultura.
13. Conducción del evento del Encuentro de Preprimaria auspiciado por UNESCO.
14. Acompañamiento al Ministro de Educación en diversas actividades.
15. 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.
16. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC y atención a periodistas representantes de medios de comunicación escrita, entre los que destacan Prensa Libre, Nuestro Diario, Al Día, Siglo XXI, Diario de Centroamérica y El Periódico.
17. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación radial, entre los que destacan Emisoras Unidas, La Red, Grupo Nuevo Mundo y Radio Sonora.
18. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación digitales, entre los que destacan Soy 502 y Revista Crónica.
19. Lograr el apoyo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia en la grabación y edición del programa de TV "Espacio Educativo".
20. 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.
21. Asesoría en la implementación de protocolo de atención a periodistas de los diversos medios de comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.
22. Acompañamiento al Despacho Superior en actividades protocolarias llevadas a cabo en conjunto con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

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

23. Atención a periodistas de varios medios de comunicación, compartiéndoles el trabajo que el Despacho Superior realiza en la mejora de la calidad educativa a nivel nacional.
24. Enlace entre periodistas de todos los medios de comunicación y el 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 y un	(31)	días del mes de	Agosto	del:	Año 2016

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

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

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 3

Nombre completo de la persona contratada:	CARLOS ABILIO GIRON NORIEGA

Número de Contrato:	029-54-2016	Fecha del informe:	31-08-2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- ✓ Coordinación de visitas del Señor Ministro a los departamentos:
  a) Coordinación con el Director (a) departamental para establecer la logística y selección de centros escolares que se visitarán.
  b) Coordinación con Gobernadores y Alcaldes Municipales, entre otros.
- ✓ Análisis de expedientes y elaboración de dictámenes en distintos casos que ingresan al Despacho Superior.
- ✓ Apoyo a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales en temas de análisis situacional de cada Dirección Departamental y gestión institucional, así como orientar la solución a la problemática planteada.
- ✓ Seguimiento y apoyo a las acciones que realizan las Direcciones Generales, con énfasis en seguimiento a los Planes Operativos 2016.
- ✓ Planteamiento de soluciones requeridas por las autoridades ante la problemática planteada por diferentes usuarios del sistema educativo.
- ✓ Elaboración de Plan de Fortalecimiento de la Dirección General de Educación Física y apoyo al Vice despacho Técnico para su ejecución.

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 Educativo.
- ✓ Reunión con personeros de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, para darle seguimiento a las metas institucionales e interinstitucionales de gobierno.
- ✓ Elaboración y socialización de programas para la operativiización de los Ejes prioritarios del Plan 2016-2020.
- ✓ Reuniones con Directores Generales en temas sustantivos de cada dependencia para apoyar el alcance de metas y objetivos propuestos.

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 por eje priorizado, estableciendo los tiempos para su implementación y seguimiento con las Direcciones Generales responsables.
- ✓ Apoyo a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales para el seguimiento en la implementación de los planes de Direcciones Departamentales, así como verificar la ejecución presupuestaria.
- ✓ Coordinar la elaboración de trifoliares con información de la situación actual de los indicadores de cobertura y calidad por departamento.
- ✓ Coordinación de la mesa técnica de diálogo con la Asociación General de Educación Física -AGFISICA-.
- ✓ Seguimiento al plan de la Consulta Nacional sobre Educación.
- ✓ Seguimiento a la mesa técnica de diálogo del Programa de Telesecundaria.

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

- ✓ Análisis de la información sobre las necesidades de ampliación de cobertura.
- ✓ Seguimiento a las acciones de implementación del Plan estratégico, con base a los programas específicos.
- ✓ Revisión expediente de apoyo institucional de FUNCAFE.
- ✓ Asistencia a reuniones técnicas para análisis de temas cualitativos.

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

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

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

- ✓ Revisión de los Acuerdos Gubernativos y Ministeriales que norman los procesos de selección de docentes.
- ✓ Seguimiento con la comisión específica al estudio 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 varios Sindicatos.
- ✓ Atención de audiencias solicitadas al Despacho, especialmente de comunidades educativas.
- ✓ Atención a Directores Generales y Departamentales en temas de administración que permiten impulsar diversos programas y proyectos.

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	Agosto (08)	del:	Año (2016)

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

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

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

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

Número de Contrato:	029-53-2016	Fecha del informe:	31-8-2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31 /08/ 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*:**

- ✓ Diseño y elaboración de programas marco para la planificación de ejes estratégicos.
- ✓ Participación en visita a Instituto por Cooperativa en Villa Hermosa, acompañando al Ministro de Educación y Viceministros como un acercamiento a la realidad de Institutos modelo.
- ✓ Propuesta de alternativas de viabilidad para la atención de solicitudes de autorización de centros con modalidades no convencionales.
- ✓ Seguimiento a las Unidades Centrales involucradas, a requerimientos 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 rutas y actividades atingentes a los ejes prioritarios del sector educación.
- ✓ Participación en reuniones de planificación de acuerdo con lo requerido por SEGEPLAN.
- ✓ Sistematizar información para la alineación de los POAs de la Unidades Sustantivas, de acuerdo con el Plan Estratégico para el año 2017.
- ✓ Verificar la alineación del POA institucional a las políticas establecidas en el Plan de Gobierno.
- ✓ Difundir el Plan de Educación 2016-2020 con diferentes grupos del Ministerio de Educación, para la apropiación y puesta en marcha.
- ✓ Preparación de líneas de trabajo para la alineación y costeo de metas.
- ✓ Apoyar a DIPLAN en la elaboración de la definición del Plan de Educación 2016-2020 con base en el formato de SEGEPLAN y con el apoyo de las unidades sustantivas.
- ✓ 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.

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

- ✓ Reuniones con Ministro y Viceministros para la discusión de la propuesta realizada sobre estrategias de posicionamiento de políticas educativas.
- ✓ Ampliación de la propuesta de Programas que operativicen los cinco ejes del Plan de Educación 2016-2020
- ✓ Elaboración de propuesta resumida de programas representativos de los ejes prioritarios.
- ✓ Revisión de la estrategia permanente de Divulgación de las líneas estratégicas.
- ✓ Revisión de la propuesta editable y la versión resumida del Plan.
- ✓ Revisión de diversos artículos que plantean avances dentro del MINEDUC.
- ✓ Revisión de logros y desafíos pendientes.
- ✓ Inventario de temas prioritarios para ser sometidos a discusión.
- ✓ Apoyo en la revisión de la presentación del presupuesto del MINEDUC ante los diferentes sectores de la sociedad Civil.

- ✓ ***Sistematizar la información existente sobre calidad educativa y cobertura docente***:

- ✓ Revisión de Registro de Discusión (de la cooperación Japonesa) para el Proyecto de Matemática.
- ✓ Reunión con equipo técnico de matemática para la gestión de tareas estipuladas en la Minuta del proyecto.
- ✓ Participación en la reunión con instancias para verificación del avance del nuevo proyecto de matemática.
- ✓ Revisión de proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.
- ✓ Intercambio de ideas con Director de DIGEEX para conocer las perspectivas y desafíos de la educación extraescolar.
- ✓ Análisis permanente de indicadores de eficiencia interna del sistema educativo, ante la tendencia mundial.
- ✓ Elaboración del documento que sistematiza los programas a implementar dentro del marco del Plan de Educación 2016-2020.
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional.
- ✓ Seguimiento y programación de actividades técnicas del equipo del Programa Nacional de Matemática.
- ✓ Revisión de experiencias exitosas en el marco de la cobertura y la calidad.
- ✓ Seguimiento al Proyecto de Quioscos Educativos.
- ✓ Análisis de resultados de impacto ante proyectos evaluados.

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

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

Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de 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.
- ✓ Participar en reunión con la Comisión de Educación del Congreso de la República para la presentación de la estrategia de consulta nacional.
- ✓ Preparación del Informe de avance de cumplimiento de metas para la presidencia.
- ✓ Elaboración de informe ampliado y resumido sobre metas y objetivos 2016.

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	Agosto(08)	del:	Año (2016)

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

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

Ministerio de Educación Guatemala	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:	Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-3-2016	Fecha del informe:	31-08-2016	Unidad:	Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:	del:	01-08-2016	al:	31-08-2016

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 del Decreto 9-2015 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en relación a los Programas de Apoyo y la entrega por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-.
-Asesoría y revisión de integración de Consejo Directivo de Dirección General de Educación Física.
-Asesoría en relación al caso de piscina de establecimiento educativo Liceo Javier.
-Asesoría en temas relacionados con los Sindicatos de Trabajadores.
-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 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	08	agosto	del:	Año 2016

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

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

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

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

	FORMULARIO 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:	31-08-2016	Unidad:	Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-08-2016	al:	31-08-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

DE ASESORIA.

1. Asesoría, revisión y/o facción de instrumentos de entendimiento Interinstitucionales.
2. Asesoría y revisión de Cartas de Apoyo Técnico.
3. Asesoría sobre la implementación del Decreto 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a la entrega de Programas de Apoyo por medio de las Organizaciones de Padres de Familia –OPF-.
4. Asesoría de implementación de convenios de Organizaciones de Padres de Familia.
5. Asesoría de mecanismos para entrega de programas de apoyo en establecimientos educativos donde no existen Organizaciones de Padres de Familia.
6. Asesoría de readecuación de estructura administrativa en Dirección General de Educación Física.
7. 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 uno	31	08	agosto	del:	Año 2016

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

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada				
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 2

Nombre completo de la persona contratada:	LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-8-2016	Fecha del informe:	31/08/2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Servir de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República.
- Se brindó asesoría y acompañamiento al señor Ministro, a los señores Viceministros y a otros funcionarios del Ministerio de Educación en las citaciones y convocatorias efectuadas por el Congreso de la República y se diligenció lo pertinente para cumplimiento de lo requerido.
- Se brindó asesoría y acompañamiento al señor Ministro y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias solicitadas por Diputados al Congreso de la República y se diligenció lo pertinente para el cumplimiento de lo requerido.
- Se brindó asesoría y acompañamiento para la debida atención de los requerimientos, tanto verbales como escritos provenientes del Congreso de la República, diligenciando lo pertinente para el cumplimiento de lo requerido dentro de los plazos establecidos en la ley.
- Se sirvió de enlace entre el Despacho Superior y el Sistema de Quejas, Comentarios y Sugerencias, haciendo una revisión diaria en el sistema para la debida atención y seguimiento de las mismas.

Firma del Contratado

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

Treinta y un	(31)	días del mes de	agosto	del:	Año 2016

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

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

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

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

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

Nombre completo de la persona contratada:	FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-1-2016	Fecha del informe:	31-8-2016	Unidad:	Despacho-DICONIME

Período de prestación del Servicio:	del:	1-8-2016	al:	31-8-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas,** para: a) comentar sobre el documento "Propuesta para Fortalecer la Educación Básica Integral para Jóvenes y Adultos, como Pilar Fundamental para el Desarrollo Humano en Guatemala" y conocer cuál es el resultado sobre el mismo; y b) establecer otras acciones que el señor Ministro consideró pertinentes.

2. **Reunión con personal de DICONIME,** Para conocer la información proporcionada por la Directora de DICONIME, Licda. Eugenia de Rodríguez.

3. **Embajada de Corea.**

   Continúa pendiente el número de computadoras que donarán este año.

4. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**

   - Se habló con el Director Financiero del MINEDIC, Lic. Donaldo Carías, para establecer un proceso que permita que el MINEDUC no incumpla con lo pactado con la Municipalidad de Guatemala respecto al nombramiento de docentes para el 2017, de acuerdo a lo establecido en el Convenio entre ambas instituciones y evitar lo ocurrido durante el 2015 y parte del 2016.

   - Comunicación con la Licda. Ana María Cofiño de Robles, Directora Ejecutiva de los Programas Sociales de la Esposa del Alcalde de Guatemala, para hacer de su conocimiento que en el mes de noviembre 2016, deben iniciar las gestiones para la contratación de los docentes de 2017, de acuerdo a la indicado por el Director Financiero del MINEDUC.

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:**

   - Planificar el taller de revisión, con todos los miembros del Consejo Nacional de Educación, del Capítulo III de la Propuesta del Plan Nacional de Mediano y Largo Plazo sobre "El Camino a Seguir" (Políticas, estrategias, ejes, metas e indicadores).

   - Llevar a cabo el taller de revisión del Capítulo III del Plan, de 09:00 a 15:00 horas, para lo cual se contó con la colaboración del Ministerio de Educación y la participación del señor

Viceministro de Educación Bilingüe e Intercultural, Lic. Daniel Domingo López.

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

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

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

   - Presentación de la nueva Coordinadora de la Gran Campaña Nacional por la Educación, Licda. Claudia Pérez.
   - Evaluar los resultados de la reunión con los alcaldes municipales, autoridades educativas y ONG's de Escuintla en Santa Lucia Cotsumalguapa, de acuerdo a lo establecido en el Convenio entre el Ministerio de Educación, la ANAM, Empresarios por la Educación y la Gran Campaña Nacional por la Educación/ONCE.
   - Planificar la próxima reunión con el señor Ministro Educación, Dr. Oscar Hugo López.
   - Informe sobre el proceso en que se encuentra la Carta de Entendimiento entre el MINEDUC, la ANAM, Empresarios por la Educación y la GCNPE/ONCE 2016-2017.

9. **Asistir al Foro de la Fundación Esquipulas sobre:** "Resignificación de la Paz y la Democracia" y el debate "Después del Tsunami Hacia dónde Vamos?", visión para una nueva Guatemala".

10. **Asistir a la tercera reunión del Primer Jurado Calificador del premio "Maestro y Director 100 Puntos",** para continuar conociendo el resultado de las evaluaciones de expedientes y consolidar a los finalistas de los docentes y los finalistas de los directores para proceder a iniciar las visitas en situ, cuyo resultado dará lugar a la selección final. En total se concretaron 25 docentes y 5 directores finalistas. Las visitas se iniciaron en el mes de agosto y finalizarán en el mes de septiembre.

11. **Asistir a la reunión de aprendizaje del uso del programa "Movimiento Voces",** a cargo del Ministerio de Educación y UNICEF en el Hotel Real Intercontinental.

12. **Asistir a la presentación oficial del programa "Movimiento Voces",** en el marco del compromiso nacional por la protección integral de la infancia, en el Palacio Nacional, a cargo de la Presidencia de la República, el Ministerio de Educación y UNICIF.

13. **Asistir a la Asamblea de ASIES,** para análisis de coyuntura y establecer procesos de propuestas de solución, siendo una de las áreas analizadas la de educación.

14. **Asistir al taller sobre "Normas de Transparencia y Calidad del Gasto",** a cargo del Ministerio de Finanzas Pública.

15. **Entrevista con el doctor Juan Manuel Toledano, consultor de la Unión Europea.** Deseaba

información sobre los proyectos conjuntos que se han llevado a cabo entre la Gran Campaña Nacional por la Educación y Empresarios por la Educación, en marco del programa latinoamericano REDUCA y su incidencia en la educación en el país a través del Ministerio de Educación.

16. **Asistir a la presentación de becarios de posgrado 2016, de GUATEFURU,** como miembro del Comité de Selección.

17. **Revisión de 14 expedientes de igual número de países latinoamericanos, que están optando a la elección a nivel latinoamericano de "Mejor Innovación Educativa", para seleccionar a los tres mejores,** como miembro del jurado internacional de selección dentro del proyecto *"Reconocimiento REDUCA a las Prácticas Innovadoras en Educación"*. El reconocimiento tiene como objetivo reconocer experiencias innovadoras en educación en términos de equidad, permanencia y aprendizajes significativos, en el marco de una educación inclusiva que permita que los niños, niñas y jóvenes permanezcan en la escuela recibiendo educación de calidad. El evento se llevará a cabo en Guatemala en el mes de octubre 2016.

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

19. **Dos reuniones con la Directora de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE,** Licda. Ana María Hernández, para concretar las nuevas áreas en que desea asesoría y las reuniones a las que considera que la suscrita debe de asistir.

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	Agosto	del	Año 2016

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

Ministerio de Educación Guatemala	FORMULARIO **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:	31/08/2016	Unidad:	Vicedespacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:	del:	01/08/2016	al:	31/08/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	agosto (08)	del:	Año 2016

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

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

Nombre completo de la persona contratada:	José Luis Jiménez Back

Número de Contrato:	029-59-2016	Fecha del informe:	31-08-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:	del:	01-08-2016	al:	31-08-2016	

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Acompañamiento a diversas comisiones dentro del casco urbano de la Ciudad Capital
- Acompañamiento a Santa Rosa por comisiones oficiales y visitas de diferentes centros educativos
- Viaje de acompañamiento a Retalhuleu por comisiones oficiales
- Acompañamiento por comisiones visita casa presidencial
- Viaje de acompañamiento Sololá, Quetzaltenango

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	(agosto)	del:	Año (2016)

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

	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:	Samuel Porfirio Ochoa de León

Número de Contrato:	029-50-2016	Fecha del informe:	31-08-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:	del:	01-08-2016	al:	31-08-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Revisión de resolución de modificación presupuestaria correspondiente a gastos de funcionamiento, supervisión educativa, gratuidad de la educación, útiles escolares, valija didáctica, y alimentación escolar así como becas de estudio.
- Revisión providencia DIDECO No. 0345-2016 por solicitud de dictamen técnico requerido dentro del proceso de cotización identificado como C-008/2016-MINEDUC "ADQUISICION DE BOLETOS AEREOS PARA DELEGACION ESCOLAR PARTICIPANTE EN LOS IX JUEGOS ESTUDIANTILES, CENTROAMERICANOS DEL CODICADER
- Revisión de Reprogramación transferencias corrientes para direcciones departamentales
- Revisión nombramiento de nuevo miembro de la junta de cotización dentro del proceso C-005/2016-MINEDUC para la renovación de los licenciamientos de software UTM para sistema de seguridad perimetral (Firewall) y filtrado Web
- Revisión modificación presupuestaria pare programa gratuidad de la educación
- Revisión modificación presupuestaria para el financiamiento del grupo de gasto 0 y, servicios personales, correspondiente a la nómina de bonificación anual (Bono 14)

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	(agosto)	del:	Año (2016)

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

PLA-PLT-01.02

	FORMULARIO **IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**			
Ministerio de Educación Guatemala	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:	31-8-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:	del:	1-8-2016	al:	31-8-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

días en letras	treinta y uno	días del mes de	agosto	del:	año 2016

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

	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:	Eliezer Isaí Zapeta Domínguez

Número de Contrato:	029-51-2016	Fecha del informe:	31-08-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:	del:	01-08-2016	al:	31-08-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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	(Agosto)	del:	Año (2016)

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

PLA-PLT-01.02

	FORMULARIO **IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**			
Ministerio de Educación Guatemala	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 agosto de 2016	Unidad:	Dirección de Auditoría Interna

Período de prestación del Servicio:	del:	01 de agosto de 2016	al:	31 de agosto de 2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Di seguimiento a varios Informes de Resultado de Auditorias Especiales, efectuadas por la Contraloría General de Cuentas en diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Educación.
2. Continúe dando seguimiento a diversos requerimientos de apoyo institucional, secretarial y de logística planteados por la Contraloría General de Cuentas, quienes están practicando Exámenes Especiales de auditoría sobre la nomina de personal MINEDUC, cuenta 01-4 periodo 01 enero al 30 junio de 2016 y examen especial de auditoría para determinar si existen faltante en una escuela de Chiquimula.
3. Di seguimiento a la implementación de las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de Cuentas a este Ministerio.
4. Di seguimiento a informes de Auditorías Interna efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna de MINEDUC.
5. Di seguimiento a diversos documentos de importancia para la gestión financiera en el Ministerio de Finanzas Públicas.
6. Di seguimiento a diversas gestiones del MINEDUC ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Atendí otras acciones asignadas por el Vicedespacho Administrativo y participación en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas administrativos y financieros.

Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta y uno	días del mes de	Agosto	del:	Año 2016

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

Fecha	Firma y sello Analista	Firma y Sello Jefe Departamento

	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:	**BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato:	**029-10-2016**	Fecha del informe:	**31-08-2016**	Unidad:	**DISERSA**

Período de prestación del Servicio:	del:	**01-08-2016**	al:	**31-08-2016**

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)	**agosto**	(08)	del:	**Año 2016**

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

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos
INSIVUMEH

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	