

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: Juan Francisco Flores Juárez

Número de
Contrato:

029-3-2016

Fecha del
informe:

30-11-2016

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-11-2016

al:

30-11-2016

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 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.

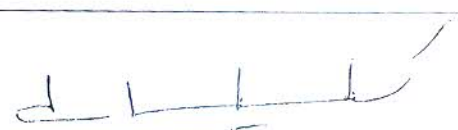
FACCION.

-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

30

11

noviembre

del:

Año 2016



FORMULARIO

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-24 DE

Versión: 1

Página 2 de 2

Dr. Oscar Hugo López Rivas



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

**II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de
Contrato:

029-2-2016

Fecha del
informe:

30-11-2016

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-11-2016

al:

30-11-2016

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

30

11

Noviembre

del:

Año 2016



FORMULARIO

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Dr. Oscar Hugo López Rivas
 Nombre, firma y sello de la Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:	029-8-2016	Fecha del informe:	30/11/2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/11/2016	al:	30/11/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	noviembre	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

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

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

Número de
Contrato:

029-53-2016

Fecha del
informe:

30-11-2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/11/2016

al:

30 /11/ 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:***

- ✓ Apoyo y acompañamiento 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.

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

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

- ✓ Planteamiento de estrategias de posicionamiento de políticas educativas.
- ✓ Revisión y adaptaciones a 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.

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

- ✓ Elaboración de propuesta de indicadores de desempeño docente en el marco de la definición de calidad.
- ✓ Revisión de estudios novedosos y experiencias de éxito en cuanto a programas de cobertura y calidad con énfasis en el contexto nacional.
- ✓ Propuesta de Definición de Calidad para esta administración.
- ✓ 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.

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

- ✓ Consolidado de reportes de avance de ejecución programática para incluir en informes de avance.
- ✓ Revisión 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.

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

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

- ✓ 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 (30)

días del mes de

noviembre (11)

del:

Año (2016)

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: CARLOS ABILIO GIRON NORIEGA

Número de
Contrato:

029-54-2016

Fecha del
informe:

30-11-2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/11/2016

al:

30/11/2016

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 y municipios.
 - 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.
 - c) Elaboración de agenda y proveer de apoyo logístico.
- ✓ 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 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 SINAIE.
- ✓ Reuniones con autoridades y técnicos de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media de la USAC, para preparar inducción de personal del SINAIE.
- ✓ Apoyo y acompañamiento a DIGECUR en la elaboración de Acuerdos Ministeriales de nuevas carreras y/o ampliaciones en el nivel medio.

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.



IIINFORME 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.

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 SINAIE.
- ✓ 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 programas y proyectos.



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

- ✓ 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.

[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 (30)	días del mes de	Noviembre (11)	del:	Año (2016)
----------------	--------------	-----------------	----------------	------	------------

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

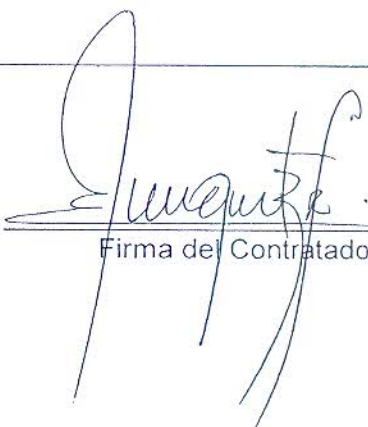
Nombre completo de la persona contratada: JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato:	029-55-2016	Fecha del informe:	30/11/2016	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2016	al:	30/11/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Reunión de trabajo para el diseño de la estrategia para mejorar aprendizajes en la lecto escritura en primer grado, con representantes de las direcciones sustantiva DIGECADE, DIGEDUCA Y DIGECUR.
2. Participar en reunión informativa sobre el sistema de información educativa, organizada por DIPLAN.
3. Continuación con el diseño y discusión del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo –SINAE– revisando los procesos de implementación en las áreas priorizadas, entre Asesores del Despacho Superior.
4. Participar en reunión de trabajo con la mesa técnica de revisión del nivel medio, tomando en cuenta las indicaciones del Vicedespacho Técnico.
5. Reunión de trabajo entre asesores del Despacho Superior para analizar, discutir y proponer respuestas a situaciones técnicas y administrativas, designadas por dicho despacho.
6. Revisión de documentos técnicos elaborados por diferentes unidades de la planta Central del MINEDUC para verificar su contenido y sugerir mejoras.
7. Atención a personas que solicitaron audiencias ante el despacho superior, según designación del Ministro o Viceministro Técnico de Educación.
8. Participar como representante del Ministerio de Educación por designación del Vicedespacho Técnico, ante la misión de MCC, para el seguimiento del diseño del proyecto para mejorar el rendimiento escolar en institutos de educación básica en cinco departamentos del país.
9. Reunión de trabajo con representantes del Consejo nacional de Educación para analizar y discutir la reestructuración del nivel medio, en los ciclos de educación básica y diversificada, tomando en cuenta que sea un proceso participativo y que responda a las demandas educativas de formación.
10. Participación de reunión de trabajo con representantes de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM– de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC– para analizar propuestas de formación continua para los asesores pedagógicos, de gestión y del coordinador distrital, con participación de Asesores del Despacho Superior, del Vicedespacho Técnico y del Director de DIGEMOCA.
11. Presentación de la estrategia de mejorar los aprendizajes de la lectoescritura para primer grado al Viceministro técnico de Educación, con participación de Asesores del Despacho Superior.
- 12.



Firma del Contratado



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Treinta	(30)	días del mes de	Noviembre (11)	del:	Año 2016
---------	------	-----------------	----------------	------	----------


Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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:30 de noviembre del
2016

Unidad:

VICEDESPACHO DE
EDUCACIÓN BILINGÜE E
INTERCULTURALPeríodo de prestación del
Servicio:

del:

1 de noviembre

al:

30 de noviembre 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 noviembre el esfuerzo se concentró en el fortalecimiento de las competencias metodológicas de los integrantes de la Comisión de Innovación, para desarrollar la función de expertos en el proceso de análisis metodológico de videos (prácticas docentes).
- Elaboración de formatos e instrumentos para proceso de análisis metodológico de videos de los diferentes niveles, filmados durante las visitas de campo de la etapa del diagnóstico. Esta acción está en proceso y desarrollado con apoyo de DIGEDUCA.
- Coordinación con equipo de DIGEMOCA para orientar el proceso de digitación y procesamiento de la información de los diferentes instrumentos del diagnóstico (cuestionario docente, entrevista a padres de familia, entrevista a niños, entrevista a director del establecimiento). Se cuenta ya con la primera fase del proceso: base de datos.
- Revisión de base de datos de los diferentes instrumentos y a partir de ellos, preparación de ejercicios de análisis metodológico para ser trabajados con la Comisión de Innovación.

b) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Reunión con equipo de DIGEMOCA para coordinar el procesamiento de la información de la etapa del diagnóstico del Programa de Innovación. Se presentó el Programa de Innovación y los instrumentos y acciones de la etapa del diagnóstico. Se revisaron los diferentes instrumentos para ir identificando el nivel en que los datos debe ser procesados.
- Reunión Vicedespacho Bilingüe y equipo de USAID para presentación y comentarios acerca de la Propuesta de Estrategia de Materiales Educativos.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

Participaron dos asesores del Vicedespacho Técnico (se presentaron los antecedentes de trabajo para la construcción de la estrategia y protocolo, la descripción del proceso que se plantea y la necesidad de dar seguimiento y definir los pasos a seguir).

- Participación en reunión de trabajo de seguimiento del SINAIE. La reunión estuvo centrada en la presentación sintética del SINAIE y la organización de comisiones para revisión de manuales, con integrantes de las diferentes Direcciones sustantivas del MINEDUC.
- Reunión para presentación de resultados de estudio de DIGEDUCA relacionados al primer grado y la preprimaria, ofreciendo insumos para la elaboración de contenidos del libro de preprimaria.
- Participación en Taller "Análisis y descripción de factores asociados al rendimiento académico", presentado por DIGEDUCA. Se presentó con detalle los factores que afectan positiva o negativamente los resultados-rendimiento y la manera cómo operan.
- Participación en Congreso Nacional de Educación Bilingüe, organizado entre CRS-PRODESSA y el Viceministerio de Educación Bilingüe e intercultural. La participación fue durante dos días. Se realizó una ponencia acerca del Programa de Innovación y los materiales educativos en contextos bilingües. Se revisaron varios documentos para la preparación y desarrollo de la ponencia.
- 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).
- Elaboración de diseño de hojas de trabajo y contenidos.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

- Reuniones con responsable del tema de pertinencia por parte de DIGEBI para diseñar y definir su tratamiento.
- Revisión diaria de productos generados por el equipo.
- Apoyo en la coordinación del equipo de diagramación e ilustración.

d) Elaboración de oficios varios para seguimiento de acciones: cronograma y participación en la Comisión del Programa de Innovación, nómina de docentes candidatos a participar en el Programa de Formación en el idioma Francés, incorporación permanente de técnicos en la Comisión de Innovación (DIGEESP, DIGEEX).

Firma del Contratado

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

Treinta

30

días del mes de

Noviembre

del:

2016

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.

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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

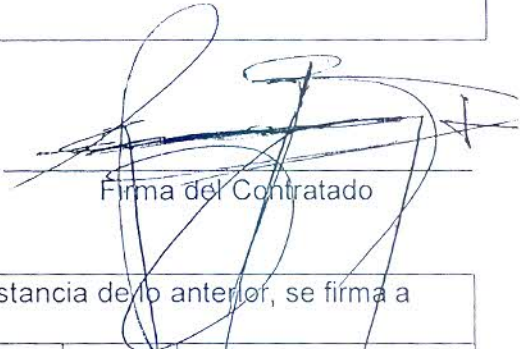
Nombre completo de la persona contratada:	PERCY RODOLFO MÉNDEZ
---	----------------------

Número de Contrato:	029-52-2016	Fecha del informe:	30/11/2016	Unidad:	Vicedespacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-----------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2016	al:	30/11/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

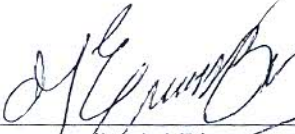
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	noviembre (11)	del:	Año 2016
---------	------	-----------------	----------------	------	----------


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



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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-50-2016	Fecha del informe:	30-11-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-11-2016	al:	30-11-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Revisión resolución de dirección de planificación educativa –DIPLAN- por modificación presupuestaria para gastos de funcionamiento del programa de educación rural en Guatemala (PROEDUC IV) concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.
- Revisión resolución de direcciones departamentales de educación de: Quetzaltenango, Peten, Izabal y Guatemala Oriente por reprogramación para readecuar recursos en los entes receptores de transferencias corrientes para la ejecución de los programas de apoyo e institutos de educación por cooperativa de enseñanza concluyendo en que procede dicha reprogramación.
- Revisión resolución de direcciones del ministerio de educación de: Dirección de servicios administrativos –DISERSA- y Dirección de desarrollo Magisterial –DIDEMAG- por modificación presupuestaria concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.
- Revisión resolución de direcciones del ministerio de educación de: Dirección General de Evaluación e Investigación educativa –DIGEDUCA- y Dirección General de acreditamiento y certificación –DIGEACE- por modificación presupuestaria concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.
- Revisión resolución de las direcciones departamentales de educación del ministerio de educación de: Chimaltenango, Quetzaltenango, Retalhuleu, Peten, Izabal, Zacapa, Guatemala norte, Guatemala oriente por modificaciones presupuestarias concluyendo en que procede dicha modificación presupuestaria.


Firma del Contratado



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



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: Eliezer Isai Zapeta Domínguez

Número de Contrato:	029-51-2016	Fecha del informe:	30-11-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-11-2016	al:	30-11-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Acompañamiento a reuniones en el Congreso de la República de Guatemala con la Viceministra administrativa
- 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 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)	días del mes de	(Noviembre)	del:	Año (2016)
----------------	-----------	-----------------	-------------	------	------------

[Firma manuscrita]
Nombre, firma y sello del Director de Unidad 6 Autorizador
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



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

	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:	Freddy René Rodas Soto
---	------------------------

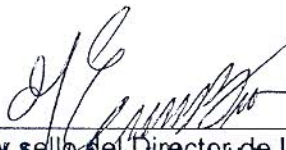
Número de Contrato:	029-61-2016	Fecha del informe:	30-11-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-11-2016	al:	30-11-2016
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
• Análisis de expedientes que contienen Recursos de Revocatoria. • Análisis de expedientes de sanción disciplinaria a trabajadores del Ministerio • Análisis de expedientes que contienen acuerdo de destitución de personal • Asistir a reuniones en representación de la Viceministra Administrativa


 Firma del Contratado

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

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: Francisco Bernabé Caciá Álvarez

Número de Contrato	029-48-2016	Fecha del informe:	30/11/2016	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
--------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/11/2016	al:	30/11/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	días del mes de	Noviembre (11)	del:	Año (2016)
---------	------	-----------------	----------------	------	------------

Dr. José Inocente Moreno Cambará
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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato:	029-1-2016	Fecha del informe:	30-11-2016	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	1-11-2016	al:	30-11-2016
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas**, por parte de la Comisión de Elaboración de la propuesta del Plan de Educación de Mediano y Largo Plazo del Consejo Nacional de Educación, de la cual forma parte la suscrita, para tratar asuntos relacionados con los avances de dicho Plan y obtener información sobre el diálogo nacional de educación. Llegando al acuerdo de tener una reunión de dos horas con las personas que están a cargo del Dialogo y la Comisión del Plan para establecer coincidencias y tratar de hacer un trabajo conjunto para la consulta nacional.

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, ya salieron de viaje el 1º. de noviembre de 2016.

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

- Comunicación con la asistente del Viceministro de Calidad, Dr. José Moreno, Srita. Lesly Cabrera y con la Sra. Ana María Cofiño de Robles, Directora Ejecutiva de la Secretaria Social de la Municipalidad de Guatemala, para poder concretar una fecha de reunión.
- Se concretó la reunión con el Viceministro de Calidad Dr. José Moreno, en la cual estuvieron presentes la Sra. Ana María Cofiño de Robles y la Licda. Alma Sarabia de la Secretaria Social de la Municipalidad de Guatemala y la suscrita. Los puntos tratados fueron los siguientes:
 - La autorización de cuotas para los centros educativos que no están dentro del Convenio con el Ministerio de Educación.
 - El nombramiento de nuevas plazas de docentes de acuerdo a lo establecido en el Convenio, como compromiso del Ministerio de Educación.

En dicha reunión se acordó que el Viceministro de Calidad Dr. José Moreno, le dará seguimiento a los dos puntos planteados, indicando que al formarse la nueva Comisión de cuotas de DIGEASE podrán ingresar los centros educativos de la Municipalidad que quedaron fuera. En relación al nombramiento de docentes se comunicará con el Director

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

de Recursos Humanos, Lic. Walter Cabrera, para poder determinar que es viable y que no.

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:**
 - Reunión para conocer el informe final de la consultora a cargo de la revisión del Capítulo I y II del Plan de Mediano y Largo Plazo, Licda. Zully Molina.
 - Conocer el problema para contratar al consultor con recursos del Consejo, debido que la fecha para presentar la papelería ya estaba vencida.
 - Proponer a la asamblea del Consejo, sostener una reunión para resolver con su aprobación el tratamiento que debe continuar dándosele al Capítulo III del Plan y resolver lo de las consultorías que faltan.
 - Preparar la reunión con el Señor Ministro de Educación.
 - Tomando en cuenta los acuerdos en la reunión con el Señor Ministro de Educación, se preparó la presentación que se hará del trabajo realizado hasta la fecha por parte de la Comisión del Plan del Consejo a la Comisión del Diálogo Nacional.
6. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación.** Siendo uno de los puntos más importantes, la presentación y aprobación de la propuesta de un taller sobre primer grado y las acciones a seguir para apoyar la aprobación del presupuesto de educación 2017.
7. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-.**
8. **Asistir a dos reuniones del Grupo Técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación:**
 - Evaluar el seminario sobre el presupuesto de educación 2017 y aprobar el apoyo que se dará al Ministerio de Educación, para la aprobación de dicho presupuesto de acuerdo a como fue presentado e incluso poder solicitar su aumento. A través de reunión con la Comisión de Finanzas del Congreso de la República y un comunicado de prensa.
 - Análisis de coyuntura.
 - Revisión de la propuesta del instrumento de la auditoria social, el cual se acordó acortarlo debido a que está muy largo y se dificulta su manejo para las personas que harán las entrevistas.
 - Se determinó las visitas de orientación que se harán este año sobre los procesos de lectura que realizan los alcaldes de departamentos siguientes: Quiché, Huehuetenango, Quetzaltenango, Totonicapán y San Marcos.
9. **Reunión con la Directora de DIGECADE, Licda. Ana María Hernández,** con la finalidad de establecer la forma de iniciar el contacto con las Universidades para establecer la posibilidad de su cooperación para la capacitación de docentes de secundaria en áreas especiales como matemática, química, geometría y otras áreas en forma semipresencial, de tal forma que los



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

docentes asistan una vez al mes a la universidad y el proceso pueda ser gratuito a través de las nuevas tecnologías.

10. **Reunión con el Rector de la Universidad del Valle, Lic. Roberto Moreno**, como una primera entrevista sobre la posibilidad de coordinar la cooperación de las universidades en el proceso indicado en el numeral 9.
11. **Asistir al evento sobre “La Educación Técnica Universitaria y su Vinculación al Mercado Laboral”**, el cual estuvo a cargo de USAID como parte del programa Regional “Workforce Development Program”.
12. **Participar en la conferencia de prensa del Consejo Nacional de Educación**, para exponer la posición del Consejo en relación a la necesidad que el Congreso apruebe el presupuesto de educación 2017, de acuerdo a como fue presentado por el Ministerio de Educación.
13. **Asistir al lanzamiento de “Escuela APP”, en el marco del quinto eje del Plan Estratégico de Educación 2016-2020”, Gestión Institucional (transparente y participativa”, a cargo de la Presidencia de la República y el Ministerio de Educación.**
14. **Asistir a la premiación del Director y Maestros 100 Puntos**, a cargo de Empresarios por la Educación.
15. **Asistir al Seminario de Primera Grado**, a cargo del Consejo Nacional de Educación.
16. **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

30

días del mes de

Noviembre

del

Año 2016

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador





IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

	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:	Mirna Rosario Ramos Cano de Meneses
---	-------------------------------------

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

Período de prestación del Servicio:	del:	01 de noviembre de 2016	al:	31 de noviembre 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, secretarial y de logística planteados por la Contraloría General de Cuentas, quienes están practicando Exámenes Especiales de auditoría sobre la nomina de personal MINEDUC, periodo 01 enero al 30 junio de 2016 y al Exámenes Especiales de Auditoría en Sistemas Informáticos.
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.

Mirna Ramos
Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta	días del mes de	noviembre	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

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:

30/11/2016

Unidad:

DICOMS

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01/11/2016

al:

30/11/2016

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 noviembre en la Dirección de Comunicación Social destinada al programa 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.
- Redacción de reportaje sobre el compromiso del Ministerio de Educación en respaldar el Plan para la Prosperidad, con el propósito de ser publicado en el Diario de Centro América, con una página de extensión.
- Recopilación de información, cifras y datos, como base para material de soporte del discurso del Ministro de Educación, para la firma con el Ministerio de Finanzas y la Embajada de Alemania, en relación al otorgamiento de un préstamo por 21 millones de euros, destinados a la construcción de edificios de diversificado en el área rural.
- Propuesta de datos para el señor Presidente de la República para el acto de entrega de insumos a escuelas de Totonicapán, por parte de Save the Children.
- Seguimiento vía WhatsApp y telefónica con la Secretaria General del Ministerio Público para gestionar mecanismos que permitan establecer convenio de cooperación interinstitucional, con el propósito de que se puedan donar escritorios por parte de personas procesadas.
- 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.
- Acompañamiento a las autoridades durante la entrega de informe por parte de un centro de investigación para mejorar la cobertura en primaria.
- 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 para ser enviados a los señores viceministros como soporte para brindar entrevistas a periodistas o en actividades públicas en las que participan.
- Recopilación de información y redacción de informe con principales logros alcanzados en el 2016 en el Ministerio de Educación, a pedido de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.
- Solicitud de información a direcciones generales, para atender petición de periodistas de diversos medios de comunicación.
- Redacción de informe de la Dirección de Comunicación Social con las acciones desarrolladas durante el año, para el informe de la Memora de labores del 2016.
- Recopilación de información para Viceministro de Diseño para atender
- Se atienden solicitudes de información requeridas por algunos de 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.

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

- 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 octubre y noviembre, 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.


 Firma del Contratado

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

Treinta	30	días del mes de	noviembre	del	año 2016
---------	----	-----------------	-----------	-----	----------



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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-60-2016	Fecha del informe:	30/11/2016	Unidad:	Dirección de Comunicación Social
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/11/2016	al:	30/11/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 Metodologías Educativas, Cierre de Ciclo Escolar, 11º. Congreso de la Sociedad de Historia de la Educación de Latinoamérica 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 octubre 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 octubre.
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 en el que se entregó reconocimiento a Save the Children y a USDA.
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

**IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS**

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.

21. Acompañamiento al Despacho Superior en actividades protocolarias llevadas a cabo en conjunto con la 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.

Firma del Contratado

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

Treinta

(30)

días del mes de

Noviembre

del:

Año 2016



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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

	FORMULARIO		
	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:	30-11-2016	Unidad:	DISERSA
---------------------	---------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-11-2016	al:	30-11-2016
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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




Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	noviembre	(11)	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

Lic. Jorge Antonio Gabriel Ayala

EXPE-0045
Dirección de Servicios Administrativos

Nombre: firma y sello del Director de Unidades 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