FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	José Enrique Cortez Sic

Número de Contrato	029-11-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato)	Vicedespacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participar en reunión de trabajo con asesores del Despacho Superior y responsables de direcciones sustantivas para los procesos de la titulación de la traducción jurada y las responsabilidades que se tienen a nivel de las cuatro direcciones departamentales de la ciudad capital.
2. Reunión de trabajo con Asesores del Despacho Superior para analizar y dictaminar el otorgamiento de la orden Juan José Arévalo Bermejo a instituciones educativas públicas y privadas que han desarrollado labores educativas en bienestar y desarrollo de la sociedad guatemalteca
3. Asistir a reunión de trabajo con integrantes de la Mesa SINAE para analizar, discutir y proponer mejoras en el avance de la implementación del Sistema nacional de Acompañamiento Educativo en los nueve departamentos establecidos.
4. Integrar y participar en comisión del MINEDUC para la elaboración del informe de transición por designación del Despacho Superior, según formato requerido por la SEGEPLAN.
5. Atender a personas que han requerido audiencias a Ministro de Educación y Vice ministro Técnico, recibiendo la información del caso y designando los procesos a desarrollar para dar respuestas a las inquietudes presentadas
6. Revisar correspondencia recibida en el Viceministro Técnico para conocer contenido y posteriormente distribución a las direcciones centrales para resolver los casos designados según corresponda
7. Reunión con Cónsul de Phoenix, Arizona y personal técnico de DIGEEX para ver el avance del proceso de socialización de certificación de competencias realizadas por la Dirección General de Educación Extraescolar en este consulado
8. Participar en reunión de avance de los procesos de diseño y elaboración de textos de primer grado con los responsables de las direcciones técnicas centrales, a efecto de revisar las acciones desarrolladas y ver cronograma de entrega final.
9. Asistir a reunión convocada por el Vicedespacho administrativo para analizar el avance de ejecución presupuestaria y técnica de las diferentes direcciones sustantivas del MINEDUC
10. Atender audiencia solicitada al vice Ministro Técnico sobre el avance de la Formación Docente en sede del Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente –PADEP-, por interés de estudiantes de varias sedes del departamento de Alta Verapaz, en la carrera de licenciatura
11. Participar en reunión de presentación con técnicos de las direcciones centrales responsables de la Formación Inicial, del avance del diseño de una nueva formación inicial docente en el área Ixil del departamento de Quiché
12. Asesorar a responsables de DIGECADE sobre procesos técnicos con apoyo de las tecnológicas de información y comunicación, a implementarse en establecimientos educativos del sector oficial
13. Participar en reunión de asesoramiento para la implementación de plan piloto de los nuevos NUFED a cargo de la DIGECADE y con apoyo de la Asociación de Núcleos Educativos para la Formación Familiar –ASONUFED-

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página1de4

Nombre completo de la persona contratada:	FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de Contrato.	029-13-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia(la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	1	octubre	2019	Al:	31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reuniones con el Ministro de Educación, Doctor Oscar Hugo López Rivas:** 1) Dar continuidad al proceso instalación del Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa, por parte del grupo de especialistas que propusieron la reestructuración del subsistema de Educación Extraescolar y conocer a la Viceministra nombrada, Licda. Emy Karina León Solares. 3) Conocer su decisión respecto a continuar con la propuesta de creación del Instituto de Innovación Educativa.

2. **EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR:**

- Reunión con la Directora de DIGEEX, Licda. Wendy Rodriguez, para darle continuación a lo relacionado con la instalación del Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa y reunión con la Viceministra nombrada, Licda. Emy Karina León Solares.

- Reunión con los integrantes de la mesa técnica que tuvo a su cargo la propuesta de reestructuración del Subsistema de Educación Extraescolar, para evaluar la reunión con el Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López Rivas.

3. **CONALFA:**

- Reunión con el Lic. Luis García para conocer el resultado de la reunión del Consejo Ejecutivo y del Comité del CONALFA.

4. **MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**

Reunión con la Viceministra Administrativa, Licda. María Eugenia Barrios Robles de Mejía y la asesora de la Secretaria de Asuntos sociales de la Municipalidad de Guatemala Sra. Ana María Cofiño de Robles, con la finalidad de:

- Conocer como quedan los docentes que tiene en este momento la Municipalidad y pasarán a renglón O-11.
- Establecer cuál será el proceso a seguir para contar con todos los docentes a inició de año 2020, de acuerdo a lo establecido en el Convenio con el Ministerio de Educación.

5. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación -CNE-.** Entre los principales puntos tratados estuvieron:1) Informar sobre el resultado de los talleres de capacitación de los facilitadores y coordinadores que tendrán a su cargo los talleres de consulta municipal sobre el Plan Nacional de Educación para el Desarrollo Sostenible. 2) Informar sobre los resultados del primer taller de consulta municipal que se llevó a cabo en San Pedro Ayampuc. 3) Conocer el resultado del taller y reuniones con los sistematizadores de los resultados de la consulta de Plan 4) Solicitar a los representantes del Consejo que envíen a la secretaria Técnica los datos del taller de consulta al que podrán asistir. 5) Presentación de avances de la diferentes comisiones del Consejo. 6) Conocer sobre los avances que se han dado en relación a la adecuación curricular de Primaria y los posibles impactos del censo. 7) Conocer los principales aspectos relacionados con el proceso de transición, lo cual estuvo a cargo del Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa, Lic. José Inocente Moreno Cambara, indicando que dicha transición se integra de dos fases: a) Estratégica, a través de SEGEPLAN por medio de fichas comunes de información para cada ministerio y b) de contacto que se hará con el Despacho y Vicedespachos, direcciones generales y direcciones departamentales y el personal designado por el presidente electo.

6. **Asistir a cuatro reuniones de la Comisión del Plan Nacional de Educación para el Desarrollo Sostenible del Consejo Nacional de Educación, siendo los puntos principales a tratar en cada reunión los siguientes:**

- Conocer el resultado de los talleres de los coordinadores y facilitadores que tendrán a su cargo los talleres de consulta del Plan Nacional de educación para el Desarrollo sostenible en las microrregiones. Por parte de los encargados de este proceso Lic. Erick Alejandro Bolaños Martínez, coordinador de la consulta, Lic. Victor Alfredo León Gemmelly Lic. Werner Ramírez Ávila, encargados de la capacitación y seguimiento. Para informar a la asamblea del Consejo.

- Conocer el resultado del taller y reuniones con los diez sistematizadores por parte del Coordinador de la consulta, Lic. Erick Alejandro Bolaños Martínez, para informar a la asamblea del Consejo.

- Dar seguimiento al proceso de contratación de los facilitadores que tendrán a su cargo los talleres intersectoriales.

- Evaluar el resultado del primer taller de consulta llevado a cabo en San Pedro Ayampuc.

- Solicitar al coordinador de la consulta, Lic. Erick Alejandro Bolaños Martínez, que junto con su equipo elaboren el cronograma de la consulta intersectorial.

- Determinar cómo se iniciará la campaña de sensibilización y comunicación del proceso de consulta, conjuntamente con las tres profesionales encargadas del área de comunicación licenciadas Zulma Odette Portillo Cajas, Berta Laura Fuentes Juárez e Ingrid Juárez Cajbon. Solicitándoles que entreguen el plan y cronograma correspondiente de actividades

- Establecer información urgente que hay que trasladarle a los facilitadores para mejorar el proceso de consulta.

- Conocer el resultado de las pruebas de sistematización de los primeros talleres de consulta.

- Solicitar a DIGECOR la lista de las sedes de los talleres microregionales que hacen falta

7. **Asistir a los cuatro talleres de capacitación de coordinadores y facilitadores a cargo de los talleres de consulta microregionales sobre el Plan Nacional de Educación para el Desarrollo Sostenible**, para darles a conocer todo lo relacionado con el Consejo Nacional de Educación y su responsabilidad en la consulta sobre el Plan de Educación.

8. **Asistir a dos talleres de capacitación y una reunión con los diez sistematizadores de los resultados de los talleres de consulta,** sobre el Plan Nacional de Educación para el Desarrollo Sostenible.

9. **Asistir al primer taller de consulta municipal sobre el Plan Nacional de Educación para el Desarrollo sostenible,** realizado en San Pedro Ayampuc, para su evaluación.

10. **Asistir a dos reuniones del grupo técnico de la Gran Campaña Nacional por la Educación, siendo los puntos principales los siguientes:**

- Análisis de Coyuntura.
  -Proceso de consulta del Plan Nacional de Educación para el desarrollo Sostenible.
  -Nombramiento de Viceministra de Educación Extraescolar y Alternativa.

- Seguimiento a la estrategia de comunicación y el estudio de Pisa-D.

- Acciones de seguimiento al proceso de transición y propuestas.

- Presentación de resultados del censo nacional, especialmente en los temas relacionados con educación, a cargo de personal del Instituto Nacional de estadística-INE- Señores: Cristian Cabrera, Marven Reyes y Luis Enrique Pérez.
- Establecer las fechas de los conversatorios por tema de la "Agenda de Educación con Calidad".

- Continuar con los preparativos de la asamblea de la GCNPE que se llevará a cabo el 14 de noviembre del presente año.

11. **Reunión mensual de la Red Interagencial de Educación-RIED-,** siendo el único punto la reunión con la persona designada como Ministra de Educación por el Presidente electo, Licda. Claudia Ruiz y su equipo de trabajo, con la finalidad de darle a conocer quiénes integran la RIED y cuáles son sus funciones. A la vez, poder tener información sobre cuál es el plan de trabajo del la Licda. Ruiz al asumir el cargo de Ministra de Educación y su opinión sobre los programas educativos existentes que apoya la cooperación internacional.

12. **Asistir a reunión del grupo de especialistas para la formulación de la propuesta sobre la Creación de un Instituto de Innovación Educativa con el Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López,** para conocer cuál será el trabajo a seguir, ya que está pendiente el dictamen de los asesores del despacho.

13. **Asistir a la conferencia "Innovaciones Educativas en Contextos Indígenas,** a cargo del Ministerio de Educación y la cooperación alemana-GIZ-

14. **Asistir al V Certamen de Gobiernos Escolares: "Exprésate, Participa y Vive en Democracia"**, a cargo del Ministerio de Educación y la cooperación alemana-GIZ.

15. **Asistir a la reunión del Jurado Calificador de selección final de los diez docentes de Primaria, un docente de Nivel Medio y un Director 100 Puntos,** como miembro de dicho jurado.

16. **Asistir al conversatorio sobre "Calidad Educativa",** a cargo de la Gran Campaña Nacional por la Educación.

17. **Asistir a la asamblea ordinaria de la Asociación de Investigación y Estudios Sociales-ASIES-.**

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	OCTUBRE	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia Autorizador

MA Héctor Alejandro Chajón Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**		
	Del proceso: Recursos Humanos	Código RHU-FOR-34	Versión: 2 Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Ilcia Amarilis Acevedo Aceituno

Número de Contrato	029-7-2019	Fecha de informe.	31 de octubre de 2019	Dependencia (a que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	**Del:**	Día	Mes	Año	**Al:**	Día	Mes	Año
		01	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

A) Atención a personas que visitan el despacho con dificultades en la resolución de sus solicitudes; mismas que se relacionan con las Direcciones Departamentales de Educación.

B) Apoyo en la realización de monitoreo a las Direcciones Departamentales de Educación.

C) Atender consultas que se requieran del Área Técnica por parte de Directores Departamentales de Educación.

D) Elaboración de Documentos Técnicos con instrucciones recibidas.

E) Participar en reuniones con el personal del Despacho Superior, cuando se requiera.

F) Atender a personas visitantes, que solicitan apoyo y orientarles en cuanto a procesos que deben realizar en el Despacho Superior.

G) Apoyar personas del interior del país a que conformen expedientes y orientarlas al seguimiento respectivo, en especial se ha atendido a las direcciones departamentales de educación de Jutiapa, Izabal, Petén, Chiquimula, Zacapa, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Guatemala Norte.

H) Revisar informes solicitados por parte de algunos diputados al Congreso de la República al Despacho Superior, con temas suscitados en las Direcciones Departamentales de Educación.

I) Apoyo en las reuniones de la Región Nor-oriente de Direcciones Departamentales de Educación.

J) Seguimiento a solución de las quejas ingresadas al Despacho Superior, en relación a cobros ilegales en los centros educativos.

K) Elaboración providencias a las Direcciones Departamentales de Educación.

L) Apoyo en la atención a Docentes del varias Direcciones Departamentales de Educación.

M) Atención telefónica de personas que requieren orientación y seguimiento a diferentes procesos o solicitudes en el Ministerio de Educación, específicamente al Despacho Superior.

N) Apoyo en la respuesta de solicitudes al Despacho Superior por parte padres de alumnos de varios departamentos de la República de Guatemala.

O) Seguimiento a la revisión de expedientes de candidatos para aplicar a las plazas de coordinadores y facilitadores para la Elaboración del Plan Nacional de Educación, apoyo en la elaboración de contratos y acuerdos para la contratación de los mismos

P) Elaboración de oficios para la entrega de expedientes a la Dirección de Contrataciones, DIDECO.

Q) Seguimiento a casos varios en las Direcciones Departamentales de Educación.

R) Apoyo en la elaboración solicitudes de vehículos para uso de las comisiones a las Direcciones Departamentales de Educación.

S) Preparación de la logística para la reunión de directores departamentales de educación con el propósito de tratar asuntos varios inherentes a la educación en cada u na de las Direcciones Departamentales de Educación.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día	Mes	Año
31	octubre	2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
17 OCT 2019
RECIBIDO POR: MARIA LUISA HERNANDEZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Guatemala, C. A.

Dr. Oscar Hugo López Rivas, Ministro de Educación
Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Luis Felipe Leiva Alva

Número de Contrato	029-2-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio. (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	octubre	2019		31	octubre	2019

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 a comisiones de licitación o cotización para la adquisición de bienes o servicios.
4. Asesoría a Juntas de Licitación sobre sus actuaciones a nivel jurídico.
5. Asesoría en relación a los contratos de servicios derivados de licitaciones públicas internacionales.
6. Asesoría en proyectos de Acuerdo Gubernativo.
7. Asesoría y revisión de resoluciones proferidas por la Corte de Constitucionalidad en temas relacionados con el Ministerio de Educación.

REVISIÓN.

1. Revisión de fondo en el caso de misivas, notas, oficios, circulares, convenios, Acuerdos Ministeriales y Acuerdos Gubernativos 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 y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre completo de la persona contratada:	Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:	029-1-2019	Fecha del informe	31-10-2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato).	Despacho Superior

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Período de prestación del Servicio (Solo en números)	**Del:**	1	octubre	2019	**Al:**	31	octubre	2019

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 sindicales 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 todos los Acuerdos Ministeriales
4. Asesoría a comisiones de licitación o cotización para la adquisición de bienes o servicios.
5. Asesoría a Juntas de Licitación sobre sus actuaciones a nivel jurídico.
6. Asesoria y revisión de resoluciones emitidas por la Corte de Constitucionalidad

REVISIÓN.

1. Revisión de fondo en el caso de misivas, notas, oficios, circulares. convenios. Acuerdos Ministeriales y Acuerdos Gubernativos 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 y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

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

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre completo de la persona contratada.	Rina Patricia Rouanet Guzmán de Núñez

Número de Contrato.	029-4-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior

Período de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a. ***Seguimiento de los procesos en las Direcciones Departamentales de Educación, así como en las Unidades Ejecutoras, orientado hacia la calidad educativa y cobertura docente:***

- ✓ Seguimiento a las actividades de Dirección General de Gestión de Calidad Educativa (Digecade) respecto a instalación del proyecto piloto para Proyecto Centro Educativo Familiar de Formación por Alternancia Dual (Ceffad).
- ✓ Seguimiento a los indicadores presentados por la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad (Digemoca) sobre nuevos Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo (Nufed).
- ✓ Acompañamiento a la Dirección General de Educación Extraescolar (Digeex) para la presentación de resumen ejecutivo de la estructura organizativa y funcional del Viceministerio de Educación Extraescolar y Alternativa.
- ✓ Consolidado de datos de avance y logros en las distintas iniciativas y programas de las Direcciones y Unidades Centrales (Acción permanente).
- ✓ Reunión de Asesores para análisis de puntos críticos, posibles soluciones y factibilidad de iniciativas relacionadas con cobertura y calidad (Acción permanente).

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

- ✓ Asesoría y acompañamiento a la Digecade para implementación del Proyecto Centro Educativo Familiar de Formación por Alternancia Dual (Ceffad), así como la organización de inducción a los instructores encargados de dichos centros que se realizará en dos momentos: octubre y noviembre.
- ✓ Asesoría a Digecade para regularización de los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo.
- ✓ Reuniones con Asesores Jurídicos para establecer los criterios legales de la conformación de la comisión nacional de textos y materiales educativos.
- ✓ Reuniones con comisión encargada de plantear contrapropuestas para la oficialización del Instituto de Innovación Educativa, para revisión del enfoque técnico, administrativo y legal.

c. ***Elaboración, ejecución y seguimiento de una propuesta estratégica de sensibilización sobre las Políticas de Educación para el año 2019:***

- ✓ Seguimiento a las acciones de las Direcciones Centrales respecto al avance de los cinco ejes del Plan Estratégico de Educación 2016-2020 (Acción permanente).
- ✓ Reuniones periódicas con representantes de las diferentes unidades centrales, para actualización de información relevante a socializar durante el proceso de transición.
- ✓ Seguimiento a la gestión para extensión del convenio marco entre la Asociación Internacional de Movimientos Familiares de Formación Rural (Aimfr) y el Ministerio de Educación, basado en plan piloto.

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

- ✓ Revisión y actualización de la información que consolida la Dirección de Planificación Educativa (Diplan) para la elaboración de memoria institucional.
- ✓ Revisión mensual de proyectos de alto impacto que se vinculan con la calidad y la cobertura educativa a presentar a Centro de Gobierno.
- ✓ Análisis del impacto cualitativo y cuantitativo de los programas de apoyo a la calidad y a la cobertura educativa para la preparación de informes (Acción permanente).
- ✓ Análisis de indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional en el contexto internacional (Acción permanente).
- ✓ Sistematización de informes de las Direcciones Sustantivas cuya función principal es contribuir con la calidad y la cobertura (Acción permanente).

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

- ✓ Revisar documentación relacionada con la política de educación de la actual administración, reforma del sector educativo, avances y desafíos, descentralización de la educación en Guatemala, para preparación de informes (Acción Permanente).
- ✓ Elaboración de informes sobre las audiencias y casos delegados por el Despacho Superior.
- ✓ Elaboración de informe sobre el plan de capacitación a instructores del Proyecto Centro Educativo Familiar de Formación por Alternancia Dual (Ceffad).
- ✓ Elaboración de informe sobre propuestas presentadas para la creación del Programa Nacional de Textos Escolares y Materiales Educativos.
- ✓ Elaboración de informe relacionado con solicitudes de convenios y cartas de entendimiento.

f. ***Elaborar propuestas de proyectos relacionados con el mejoramiento de la calidad educativa, así como de cobertura docente:***

- ✓ Elaboración de contrapropuesta conjuntamente con la comisión encargada para la implementación del Instituto de Innovación Educativa.
- ✓ Reuniones de trabajo con comisiones técnicas, Consejo Nacional de Educación, Prodesa, Asonufed, entre otras, para tratar diversos temas relacionados con programas que inciden en el mejoramiento cualitativo de la educación: Innovación educativa, modelo de alternancia, transformación de la

formación inicial docente, el Instituto de Innovaciones, materiales educativos, educación flexible, educación bilingüe, educación especial, entre otros.

- ✓ Seguimiento y revisión del Plan Estratégico de Educación para el desglose de prioridades (Acción permanente).

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

- ✓ Resolución de casos y respuesta a los SIAD, remitidos por el Despacho Superior.
- ✓ Atención de audiencias, remitidas por el Despacho Superior.
- ✓ Presentación de propuesta técnica para la implementación del Instituto de Innovación Educativa ante la mesa técnica de innovación.
- ✓ Acompañamiento a Diconime para la ampliación del convenio con Aimfr.
- ✓ Elaboración de dictámenes para el otorgamiento de la Orden Pedagógica "Juan José Arévalo Bermejo"
- ✓ Reuniones varias con mesa técnica para la preparación del Proyecto Centro Educativo Familiar de Formación por Alternancia Dual (Ceffad).
- ✓ Reuniones con el Ministro de Educación y/o Viceministros para evaluar acontecimientos relacionados con la educación y las metas estratégicas (Acción permanente).
- ✓ Participación en el V Certamen de Gobiernos Escolares.
- ✓ Elaboración y Gestión para emisión y firma del Acuerdo de creación del Programa Nacional de Textos Escolares y Materiales Educativos.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

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

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Dr. Oscar Hugo López Rivas

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre completo de la persona contratada.	CARLOS ABILIO GIRÓN NORIEGA

Número de Contrato:	029-5-2019	Fecha del informe:	31 de Octubre de 2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	Despacho Superior

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	01	Octubre	2019	Al:	31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Asistencia Técnica al Despacho Superior:

- ✓ Seguimiento a la Comisión Interinstitucional para el análisis de la ampliación de servicios en el Instituto "Justo Rufino Barrios", zona 21 de Ciudad de Guatemala.
- ✓ Revisión al proceso de Oposición y Regularización del personal técnico del Programa de Telesecundaria para su traslado al Renglón 011.
- ✓ Análisis y elaboración de respuesta a diferentes SIAD que son ingresados al Despacho Superior y darle el seguimiento respectivo.
- ✓ Asistencia y apoyo a la Viceministra de Educación Extraescolar y Alternativa para la estructuración del nuevo Vicedespacho.
- ✓ Reunión con la Comisión Presidencial de Diálogo para abordar el tema de los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y Nahualá.
- ✓ Apoyo a las autoridades de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural, con el objeto de regularizar el pago a consultores contratados para la elaboración de libros de texto.

Redacción de Documentos Técnicos:

- ✓ Elaboración de instrumentos técnicos para evaluar el desempeño de los Asesores Administrativos del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (Sinae), con base a las funciones establecidas en el manual respectivo.
- ✓ Revisión conjunta del Acuerdo Ministerial "Normas adicionales para el estudio de la demanda educativa y creación de puestos docentes en los centros educativos oficiales".
- ✓ Seguimiento al proceso de revisión del anteproyecto de Reglamento de las Direcciones Departamentales de Educación.
- ✓ Elaboración de documentos técnicos con la Comisión Nacional de Implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (Sinae), para evaluar los resultados de la implementación del mismo.
- ✓ Atención y seguimiento con personal de la Dirección de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Informática sobre la propuesta vlex Global, misma que consiste en apoyar la administración del Ministerio de Educación con una nueva herramienta tecnológica.

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

- ✓ Asistencia técnica y administrativa a las nuevas autoridades de la Dirección Departamental Educación de Quiché e inducción en el tema del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (Sinae).
- ✓ Seguimiento al equipo designado por el Despacho Superior para la elaboración del Reglamento de reclutamiento, selección y nombramiento de docentes del nivel de educación media.
- ✓ Seguimiento conjunto con autoridades de otras instituciones de gobierno en apoyo a la Comunidad Vista Hermosa, municipio de La Libertad, departamento de Petén.
- ✓ Reuniones periódicas con las autoridades de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, Dirección de Planificación y Dirección de Administración Financiera para tratar el tema de asignación de recursos a la Fundación Fe y Alegría.
- ✓ Apoyo a la Comisión de Comprometidos con Primero para la definición de capacitación a los Asesores Pedagógicos de cinco departamentos donde funciona el Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (Sinae).
- ✓ Participación en Taller de presentación de informe de Consultores de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad (Digemoca) en cuanto a la investigación de campo sobre procesos de acompañamiento a directores y docentes.
- ✓ Atención a delegación de autoridades y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica Experimental "Gabriel Arriola Porres" de la ciudad de Quetzaltenango, para atender las demandas de recursos humanos.
- ✓ Reunión con el Director de Recursos Humanos para revisar y actualizar el proceso de Regularización de Docentes del Programa de Telesecundaria, especialmente de los departamentos incorporados en la tercera convocatoria.

Establecer estrategias de comunicación que permitan mejorar el acceso de información con las Unidades Misionales del Ministerio de Educación, relacionadas con la calidad educativa:

- ✓ Acompañamiento a la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad (Digemoca) para definir temática de los Talleres dirigidos a los Coordinadores Distritales, Asesores Administrativos y Asesores Pedagógicos del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (Sinae).
- ✓ Reuniones con Asesoría Jurídica y representantes de la Fundación JUNOJ CON CORAZÓN para el seguimiento en la creación de un Instituto Virtual.
- ✓ Seguimiento al caso planteado por el Secretario General de la Curia, encargado del área de educación sobre la problemática que presentan los colegios católicos.
- ✓ Apoyo a las autoridades de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla para atender los requerimientos en cuanto a la creación de servicios educativos semipresenciales.
- ✓ Asistencia a la Dirección Departamental de Educación del Quiché, para revisión de procesos para entrega y distribución del mobiliario y equipo que le fue enviado por la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad (Digemoca).
- ✓ Atención directa en la solución de conflicto laboral dentro del personal de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango y búsqueda de alternativas para no interrumpir el servicio educativo.

Desarrollar cualquier otra actividad asignada por el Señor Ministro:

- ✓ Elaboración y revisión de anteproyectos de Acuerdos Ministeriales, resoluciones, providencias y dictámenes derivados del ingreso de solicitudes de usuarios del sistema o acciones generadas por las Direcciones Generales Sustantivas del Ministerio.
- ✓ Acompañamiento al Señor Ministro y Viceministros a citaciones reiteradas con diferentes Bancadas y Diputados del Congreso de la República.
- ✓ Atención permanente a personas y grupos que solicitan audiencia al Señor Ministro, en temas diversos y elaboración de informes de lo tratado para el seguimiento correspondiente.

- ✓ Acompañamiento a la Señora Viceministra de Educación Extraescolar y Alternativa recientemente nombrada, para elaborar programa de inmersión del personal que estará a su cargo, además de identificar al personal idóneo para ocupar los puestos de dirección.
- ✓ Apoyo directo a personal delegado de la Escuela Nacional Central de Agricultura (ENCA) de Bárcena, Villanueva, para coordinar a nivel departamental los exámenes de admisión de estudiantes egresados de tercer grado del ciclo de educación básica.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

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

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada:	Tulio Ariel Molina Pérez

Número de Contrato:	029-14-2019	Fecha del informe.	31/10/2019	Dependencia(l a que está indicada en el Contrato):	Vice Despacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Las actividades realizadas durante el mes de Octubre son las siguientes:

- Los spots publicitarios de CONALFA, PRONEA, "APRENDIENDO A VIVIR Y VAMOS JUNTOS siguen sonando en las radios Nacionales Y radios cooperantes.
- Hemos tenido reuniones constantes con el Director de TGW y el Director de Radiodifusión y Televisión Nacional para darles a conocer e informarles de los avances del Programa "Aprendiendo a Vivir" PRONEA, CONALFA, y Vamos Juntos.
- Se le está dando seguimiento a la Adenda que se le hizo al Convenio cooperación entre el Ministerio de Educación, MICIVI y TGW
- Visité el grupo de estudio que se encuentra ubicado en la Asociación "Manos Amigas" ubicada en San Andrés Itzapa Chimaltenango.
- Nos hicieron una entrevista en Racio UNIVERSIDAD, lo cual fue todo un éxito pues muchas personas que escucharon se han comunicado y manifiestan su deseo de seguir estudiando ya sea por Radio así como a través de PRONEA.
- Se llevó a cabo la reunión mensual de Aprendiendo a Vivir donde se informó de los avances de las radios novelas "Aprendiendo a Vivir" y Vamos Juntos " así como también de "Alfabetización Radiofónica"
- Estuvimos reunidos en San pedro Sacatepéquez, con un grupo de personas interesadas en estudiar a través de PRONEA, Aprendiendo a Vivir y vamos Juntos.
- Se sigue preparando el Demo de la Telenovela "Aprendiendo a Vivir" en su momento cuando esté terminado se les dará a conocer
- Hemos tenido reuniones con Técnicos de PRONEA, con el propósito de hacer la resolución que respalde estos programas y certificar a los estudiantes del Programa Aprendiendo a Vivir y vamos Juntos.
- Los horarios de Transmisión de la radionovela Aprendiendo a Vivir y la Radionovela Vamos Juntos en algunas radios privadas cooperantes es el siguiente:

" APRENDIENDO A VIVIR" RADIO ALIANZA

No	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	wwwradioalianza gt Radio Alianza 610 a.m. Guatemala	Lunes y Jueves	0:00 a 0:30 y 19: 00 a 19:30 hrs.	Martes y Viernes	0:00 a 0:30 y 19:00 a 19:30 hrs

"VAMOS JUNTOS" RADIO ALIANZA

No	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Wwwradioalianza gt Radio Alianza 610 a.m. Guatemala	Miércoles y sábado	0:00 a 0:30 y de 19:00 a 19:30		

"APRENDIENDO A VIVIR" RADIO STEREO CHIANTLA

No	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Radio Stereo Chiantla, Huehuetenango	Lunes y Jueves	6:30 a 7:00 y 17:30 a 18.00 hrs	Martes y Jueves	6:30 a 7 00 y de 17:30 a 18.00 hrs.

"VAMOS JUNTOS" RADIO STEREO CHIANTLA

No.	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Radio Stereo Chiantla, Huehuetenango	Miércoles Sábado	6:30 a 7:00 y 17:30 a 18.00 6:30 a 7:00 y 15:00 a 15:30 hrs		

"APRENDIENDO A VIVIR" RADIO UNIVERSIDAD

No	NOMBRE	DIAS 1ª ETAPA	HORARIO	DIAS 2da ETAPA	HORARIO
01	Radio Universidad, Guatemala	Lunes Viernes	5:30 a 6 00 y 19:30 a 20:00 hrs.	Martes Jueves	21:00 a 21:30 y 5:30 a 6:00 hrs.

"VAMOS JUNTOS" RADIO UNIVERSIDAD

No.	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Radio Universidad, Guatemala	Miércoles Domingo	5:30 a 6:00 16:00 a 16:30 hrs.		

"APRENDIENDO A VIVIR" RADIO IXIN STEREO

No.	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Radio Ixin Stereo Chimaltenango	Lunes y Jueves	20:30 a 21:00	Martes y Viernes	20:30 a 21:00

"VAMOS JUNTOS" RADIO IXIN STEREO

No	NOMBRE	DIAS 1ª ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Radio Ixin Stereo Chimaltenango	Miércoles y Sábado	20:30 a 21:00		

"APRENDIENDO A VIVIR" RADIO TRIUNFADORA

No	NOMBRE	DIAS 1ª. ETAPA	HORARIO	DIAS 2da ETAPA	HORARIO
01	Radio Triunfadora Chimaltenango	Lunes y Jueves	20:30 a 21:00	Martes y Viernes	20:30 a 21:00

"VAMOS JUNTOS" RADIO TRIUNFADORA

No.	NOMBRE	DIAS 1ª ETAPA	HORARIO	DIAS 2da. ETAPA	HORARIO
01	Radio Triunfadora Chimaltenango	Miércoles y Sábado	20:30 a 21:00		

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: **RHU-FOR-34**	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Manuel Fernando Pinzón Douma

Número de Contrato:	029-12-2019	Fecha del informe:	31.10.19	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- **A) Desarrollar estrategias que permitan a través del financiamiento con Recursos Internacionales y Nacionales, el desarrollo de Institutos Tecnológicos, así como el remozamiento y actualización de equipo para los mismos.**
  Se esta apoyando en el proceso de construcción del Instituto Tecnológico de Amatitlán, se colabora en el pago de la primera estimación. En el caso de Huehuetenango, el proceso en la actualidad esta como no adjudicado, ya se resolvieron procesos jurídicos pendientes de contestar, también se esta desarrollando la estrategia para poder reiniciar la estrategia de construcción del Tecnológico de Huehuetenango.

  B) Asesorar en la elaboración de un plan de trabajo conjuntamente con la Unidad de Infraestructura Educativa, para establecer las calidades de terreno, ubicación, seguridad e higiene y otros aspectos relacionados con infraestructura de los centros educativos a crear.
  Se ha dado acompañamiento para que la Dirección de DIPLAN y supervisor de obra, presenten los documentos pertinentes para pago de estimación y ejecución física y financiera del Tecnológico de Amatitlán así como documentos de cambio que se han realizado.

- **C) Enlace con los Institutos Tecnológicos a fin de recabar información para la realización de los planos para la construcción de los establecimientos educativos.**
  Aunque la fase de realización de planos se encuentra superada, se sigue manteniendo comunicación con los institutos tecnológicos, con el fin de dar seguimiento a la dotación de equipo y algunas remodelaciones que se han efectuado en ellos. Incluso se dio una inauguración por parte del Presidente de la República, por el equipo comprado y las mejoras realizadas.

- **E) Elaboración de estrategias para ubicar financiamiento para el equipamiento y funcionamiento de los Centros Educativos Tecnológicos.**

  Se colabora por instrucciones del despacho superior del Ministerio de Educación en la fase de adjudicación de los institutos tecnológicos que se financiarán con recursos de la Cooperación Alemana.
  Con respecto a los tecnológicos de Amatitlán y Huehuetenango se ha recomendado a las autoridades ministeriales, se logre incluir la solicitud de equipamiento de los institutos tecnológicos dentro del presupuesto ordinario del ministerio, así como seguir insistiendo en la opción de presentar a la comunidad internacional el proyecto de equipamiento de estos dos institutos.

❖ **F) Participar en reuniones de trabajo para la planificación de actividades, así como otros aspectos relacionados con la educación, cuando el Vice Despacho Técnico lo considere necesario.**

Por instrucciones superiores se continúa con el seguimiento para el inicio del programa de Aumento y Mejoramiento de la Calidad Educativa que se financia con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo. Y se continúan realizando acciones para la creación de la Dirección de Infraestructura Educativa, para cumplir con el Decreto 10-2018 del Congreso de la República, para la aprobación del Programa para el Mejoramiento de la Cobertura y Calidad Educativa, se esta dando seguimiento a los proyectos de ejecución de los tecnológicos de Amatitlán y Huehuetenango. Asimismo, se esta participando en reuniones y acciones en el marco de los proyectos financiados por KFW.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VICEDESPACHO TÉCNICO

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada.	OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN

Número de Contrato:	029-15-2019	Fecha del informe:	31 de octubre del 2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	VICEDESPACHO TÉCNICO

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Asesoria permanente al Programa "Comprometidos con Primer Grado"**

   a. Reuniones semanales con comisión central del programa para seguimiento de acciones programadas:

   - Seguimiento a acciones para la implementación del perfil del docente de primer grado.
   - Monitoreo a través de enlaces departamentales: uso de los libros, implementación de prueba intermedia 2.
   - Acciones de apoyo a los Asesores Pedagógicos del Sistema de Acompañamiento Educativo –SINAE.

   b. Asesoría y acompañamiento a proceso de producción de libros en los idiomas mayas mayoritarios:

   - Reuniones de trabajo con equipo técnico responsable de la producción de los libros "Leo y escribo. Paso 2" y "Mis primeras lecturas" (DIGEBI y consultores), para retroalimentación y orientaciones metodológicas y lingüísticas.

   - Revisión de productos parciales y retroalimentación correspondiente: cuatro libros Paso 2, cuatro libros "Mis primeras lecturas".

   - Taller con equipo técnico de las direcciones departamentales para la revisión de artes finales de los libros: cuatro libros Paso 2, cuatro libros "Mis primeras lecturas".

   - Análisis de resultados del último proceso de revisión de los libros, por parte de equipo técnico de las direcciones departamentales y asesoría al proceso de cambios (especialmente por tema de variantes dialectales). Implicó hacer sondeos en los diferentes idiomas y generar insumos.

- Seguimiento a cronograma y acciones finales para la producción de los libros, dada la complejidad del tratamiento en idiomas mayas: revisión y aprobación de últimos bloques-lecciones, cotejo y filtro editorial, reunión con equipo de diseño y diagramación, revisión de artes finales.

- Revisión de productos de coordinadores pedagógicos y lingüísticos: formatos de todo el libro para orientar la producción del libro Paso 2 y de lecturas en el resto de idiomas mayas.

- Asesoría y revisión de informe general del proceso de validación del libro "Leo y escribo. Paso 2" en los cuatro idiomas mayas mayoritarios.

c. Asesoría en la producción del libro de comprensión lectora en idioma español para segundo grado

- Seguimiento a cronograma de acciones finales de la producción

- Revisión de productos parciales y retroalimentación correspondiente

- Taller de revisión final con técnicos de la comisión del programa de las direcciones: DIGECADE, DEGECUR, DIGECADE.

2. **Asesoría para la coordinación del programa "Comprometidos con primero" y el Sistema de Acompañamiento Educativo –SINAE.**

- Reuniones virtuales con profesional contratado para orientar la consultoría "Elaboración de un modelo pedagógico para el acompañamiento en el aula de primer grado, dirigida a los Asesores Pedagógicos del SINAE", con apoyo de la Organización de Estados Iberoamericanos –OEI.

- Revisión de producto parcial: primer borrador de documento con contenidos desarrollados y metodología para las visitas.

- Asesoría al diseño de talleres con asesores pedagógicos del SINAE para fortalecimiento del acompañamiento en el aula de primer grado y para orientar el uso de los libros de texto.

- Participación en los talleres con asesores pedagógicos.

3. **Acompañamiento a las acciones en el marco del cumplimiento de la sentencia de Santa Catarina Ixtahuacán.**

   - Seguimiento a la implementación del diagnóstico de perfil lingüístico y prueba de lectoescritura inicial a las escuelas de las 13 comunidades.
   - Reuniones de coordinación con la dirección departamental de Sololá para monitoreo de la implementación del diagnóstico.
   - Reunión con institución consultora (responsable de la aplicación del diagnóstico lingüístico) para informe de avances: logros y dificultades.
   - Revisión de informe preliminar de la aplicación del diagnóstico.

4. **Otros:**

- Participación en reuniones y talleres quincenales de la Mesa de Innovación Educativa, coordinada por GIZ y UNESCO para la construcción del Instituto de Innovación Educativa.
- Reuniones con Viceministro técnico para informe de avances.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Cantu Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Eber Abimael Mendoza González

Número de Contrato:	029-16-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Vicedespacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Prestar servicios como piloto y seguridad del Primer Viceministro de Educación.
- Responsable del vehiculo marca Toyota, Placas 920 CKB, asignado al Vice despacho Técnico.
- Velar por la limpieza y cuidado del vehiculo asignado, así como de que se encuentre en buenas condiciones mecánicas.
- Llevar la bitácora de gasolina del vehiculo asignado al Vicedespacho Técnico.
- Realizar todas las tareas asignadas por el Viceministro y/o asistentes del Vicedespacho Técnico.

Licda. Marilyn [illegible]
Asistente
DIRECCIÓN DE [illegible]
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
10:33 2-3/10/19

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Cañas Mejía
Viceministro técnico de educación

RH-FU-01.02

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página1de1

Nombre completo de la persona contratada:	Eleázar Augusto Monroy Mejía

Número de Contrato:	029-960-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia(la que está asignada en el Contrato):	Vice Despacho Técnico

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

01 Asistir a reuniones programadas por el Vice Despacho Técnico de Educación.
02 Participar en la redacción de documentos históricos sobre aportes del Ministerio de Educación.
03 Realizar investigaciones de carácter histórico sobre logros del Ministerio de Educación.
04 Revisar contenidos de investigaciones históricas trabajadas en el Ministerio de Educación.
05 Participar en giras de trabajo convocadas por el Vice Despacho Técnico de Educación.
06 Sistematizar información histórica sobre el Ministerio de Educación.
07 Dirigir investigaciones con grupos de trabajo en Direcciones Departamentales de Educación.
08 Contribuir con la elaboración y revisión de documentos técnicos de carácter histórico.
09 Asistir a reuniones de trabajo sobre planeamiento y evaluación de actividades educativas.
10 Revisar documentos históricos que son prioridad del Vice Despacho Técnico de Educación.
11 Trabajar en la redacción de investigaciones históricas sobre el Ministerio de Educación.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

M.A. Héctor Alejandro Canto Mejía, Viceministro Técnico de Educación
Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
31 OCT 2019
RECIBIDO POR: MARIA LUISA HERNANDEZ

PLA-PLI-01/02

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Carlos Eligio Nolberto Caballeros

Número de Contrato:	029-37-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Recursos Humanos

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	OCTUBRE	2019		31	OCTUBRE	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Monitorear los procesos para el cumplimiento de los tiempos establecidos para la Elaboración de Nóminas de prestaciones laborales.
- Verificar que los expedientes de Acciones de personal de las Direcciones Departamentales de Educación sean gestionados y que cumplan con lo requerido para su trámite ante la Subdirección de Administración de Nómina.
- Apoyo en la revisión de reportes de acciones de personal pendientes de concluir, por tipo de acción y remitirlos a las Direcciones Departamentales de Educación para que concluyan con el trámite correspondiente.
- Apoyo en la revisión de expedientes para pagos de prestaciones laborales y otros, que se encuentran pendientes.
- Apoyo en el registro de prestaciones laborales, indemnizaciones, vacaciones, pasivo laboral, aguinaldo, por los de enfermedad.
- Apoyo técnico para el proceso de registros de datos para la Certificación de Tiempo de servicio del personal del MINEDUC.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	OCTUBRE	2019

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MINEDUC

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	**BENJAMIN PELAEZ MAYEN**

Número de Contrato.	**029-32-2019**	Fecha del informe:	**31-10-2019**	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	**DISERSA**

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Analizar situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas y al patrimonio (bienes e información) pertenecientes al Ministerio de Educación.

Elaboración para análisis del Coordinador de Servicios Generales, las consignas a los guardias de seguridad.

Velar por la actualización de los parqueos, así como de los cambios que se realicen.

Analizar los servicios, procedimientos y acciones que realiza la empresa de seguridad subcontratada para la implementación de las mejoras necesarias.

Elaboración y diseño de los proyectos de seguridad, así como su funcionamiento, conservación y aplicación dentro de la planta central del Ministerio de Educación por parte de la empresa subcontratada.

Verificar que la empresa de seguridad subcontratada esté debidamente homologada por los organismos competentes en el país.

Emitir informe de incidentes e indicadores de seguridad semanalmente.

Verificar periódicamente los arcos detectores y kit de pánico instalados por la empresa subcontratada de seguridad.

Desarrollo del plan de autoprotección en él se incluirán: Los planes de emergencia, contraincendios, análisis de riesgos, evacuación, etc. Utilizando todos aquellos medios técnicos y medidas organizativas tendentes a la reducción y eliminación de todo tipo de riesgos para la seguridad de las personas y patrimonio del Ministerio de Educación, propuesto por la empresa subcontratada.

Cualquier otra actividad que le sea asignada por las autoridades superiores.

MINISTERIO DE EDUCACION
SUB DIRECCION DE ADMON. DE NOMINA
RECIBIDO
14 OCT 2019

Firma: _____ Hora _____

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código **RHU-FOR-34**	Versión: 2	Página 2 de 2

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:		
Día (En números)	**Mes (En letras)**	**Año (En números)**
31	OCTUBRE	2019

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

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Nombre completo de la persona contratada:	HUGO NERY BACH ALVARADO

Número de Contrato:	029-6-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato)	Despacho Superior

Período de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

A. Asesoré al Despacho Superior en materia de atención a medios de comunicación por las diversas entrevistas realizadas el señor Ministro de Educación al concluir las sesiones de Consejo de Ministros.

B. Brindé asesoría en materia de manejo de medios de comunicación y relaciones públicas para la entrega de resultados del Ministerio de Educación correspondiente de la gestión 2016-2020

C. Asesoré en materia de relaciones públicas la presentación de resultados de las acciones desarrolladas en el marco del programa de alimentación escolar en el Departamento de Quiché, en conjunto con Save the Children

D. Brindé asesoría en materia de imagen y atención a medios de comunicación la campaña de lanzamiento del Programa Acompáñame a Crecer, actividad que se llevó a cabo en Quiché, Cobán, Sololá, Totonicapán y Chiquimula.

E. Asesoré en materia de manejo de medios de comunicación el Inicio de Proyecto de Infraestructura Escolar F O R.M. Aldea El Palmar en conjunto con Pencils of Promise.

F. Participé en el "Diálogo Regional de Políticas-Mesoamérica", que se llevó a cabo en la Ciudad de Panamá, los dias 21 al 23 de octubre de 2019.

G. Brindé asesoría en la campaña de divulgación de la inversión realizada por Save the Children al Ministeiro de Educación en el periodo 2016-2020.

H Brindé asesoría para el manejo de las redes sociales del Ministerio de Educación.

I. Brindé asesoría en materia de monitoreo de medios de comunicación.

J. Presté asesoría para la publicación de la columna de opinión del señor Ministro de Educación en el Diario de Centro América.

K. Asesoré la elaboración del guión correspondiente a la emisión de los programas de radio de Espacio Educativo que se transmiten semanalmente en TGW.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

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

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Felipe Ramirez Bernal

Número de Contrato:	029-933-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Actividades realizadas durante el mes de octubre:

- Realizar revisiones constantes del funcionamiento y mantenimiento del vehiculo asignados
- Llevar control de la bitácora de combustible del vehiculo del Despacho.
- Llevar al señor Ministro a diferentes actividades oficiales
- Llevar los Asesores a comisiones asignadas por este Despacho a diferentes Departamentos
- y otras actividades asignada por el Despacho.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el.

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Doctor Oscar Hugo López Rivas
Ministro de Educación

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso Recursos Humanos	Código RHU-FOR-34	Versión. 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Juan Carlos Hernández Melgar

Número de Contrato:	029-10-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato)	Despacho Superior

Periodo de prestación del Servicio. (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Actividades realizadas durante el mes de octubre:

- Realizar revisiones constantes del funcionamiento y mantenimiento del vehículo asignados
- Llevar control de la bitácora de combustible del vehículo del Despacho.
- Llevar al señor Ministro a diferentes actividades oficiales.
- Llevar los Asesores a comisiones asignadas por este Despacho a diferentes Departamentos.
- y otras actividades asignada por el Despacho.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Doctor Oscar Hugo López Rivas
Ministro de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DESPACHO DE EDUCACIÓN
Guatemala, C. A.

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Ana Karina Padilla Coronado

Número de Contrato:	029-28-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIGECADE

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	OCTUBRE	2019		31	OCTUBRE	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Prestación de servicios técnicos administrativos en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, con las actividades siguientes:

a) Apoyar las actividades internas que apoyan los procesos de la Subdirección.

b) Utilización de la plataforma del Mineduc (Mesa de ayuda, parqueos, solicitudes de servicios para reuniones en salas especificas y utilización de la ficha escolar).

c) Redacción de correspondencia oficial: oficios, conocimientos, memos y providencias para responder desde la subdirección de Innovación Educativa de la DIGECADE, a solicitudes de laboratorios de cómputo en establecimientos del sector oficial.

d) Apoyo al proceso de restauración de contraseñas en los correos de los profesores del renglón 021 y 022, del dominio mineduc.edu.gt

e) Realización de gestiones internas (vehículo para traslado, pase de salida y control de inventario de salida) para entrega de equipo de cómputo en establecimientos oficiales.

f) Registro de solicitudes para el uso del Centro de Capacitación Tecnológica –CTA- de la Subdirección de Innovación Educativa de la DIGECADE.

g) Documentación y control de préstamo de equipo de cómputo, metaplan, proyectores, etc. y/o instalaciones a cargo de la subdirección de Innovación Educativa al personal del Ministerio de Educación.

h) Comunicación y consultas técnicas sobre los proyectos de Innovación Educativa: Estrategia 360°, Komonil, Niñas TIC-STEAM y Feria STEAM; a personal docente de los establecimientos del sector oficial por via telefónica, correos electrónicos y correspondencia oficial.

i) Resolución de dudas y consultas de los enlaces departamentales del Proyecto 360° Fase II, para la conformación de expedientes.

j) Integración del archivo interno de la Subdirección de Innovación Educativa.

k) Apoyo en liquidaciones de comisiones del proyecto Komonil.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	OCTUBRE	2019

M.A. ANA MARÍA HERNANDEZ AYALA
Directora de -DIGECADE-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA DIGECADE GUATEMALA

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**		
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Carlos Fernando Prera Mejía

Número de Contrato:	029-31-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Dirección de Comunicación Social – Dicoms-

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Implementación de la pre producción del programa de TV "Espacio Educativo" y "EducAcción".
2. Grabación de entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV "Espacio Educativo" y a los Directores Departamentales de Educación para el programa de T.V "EducAcción".
3. Grabación de entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV "Espacio Educativo".
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente cámaras Sony, Canon y Panasonic así como el sistema de audio.
5. Implementación del uso adecuado para grabación de audio con el equipo propiedad del Ministerio de Educación, específicamente los micrófonos inalámbricos.
6. Grabación de actividades del Mineduc para su promoción en el programa de canal de gobierno El Espacio Educativo y "EducAcción".
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" y "EducAcción" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes y su repetición los sábados a las 10:00 horas y "EducAcción" los días martes a las 20:30 horas, siempre en Canal de Gobierno.
8. Post producción de los programas de TV "Espacio Educativo" y "EducAcción" publicados en canal de gobierno los días martes y viernes de todo el mes.
9. Grabación de un promedio de 40 notas periodísticas como presentador oficial del programa TV "Espacio Educativo".
10. Grabación de rushes y tratamiento de fotografías de varios actos en los que tuvieron participación el Ministro y Vice ministros del Mineduc para utilizarlos en el Espacio Educativo y "EducAcción".
11. Grabación televisiva de mensajes de los señores Viceministros para sus redes sociales.
12. Grabación televisiva al Ministro de Educación para sus mensajes semanales en el Espacio Educativo y "EducAcción".
13. Verificación personal de inclusión del programa Espacio Educativo y "EducAcción" en Canal de Gobierno semanalmente.
14. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC en la producción del programa Espacio Educativo y "EducAcción".
15. Lograr el apoyo del Canal de Gobierno en la grabación, edición y lanzamiento al aire del programa de TV "Espacio Educativo" los viernes y sábado y "EducAcción" los días martes.
16. Promoción televisiva desde la pre producción, producción y post producción del programa televisivo Espacio Educativo y "EducAcción" de la imagen del MINEDUC, así como del Ministro y Viceministros de Educación.
17. Promoción y divulgación del trabajo del Despacho Superior de sus actividades dentro del programa televisivo Espacio Educativo y "EducAcción".
18. Lograr el apoyo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia en cuanto a que nos brinden imágenes y entrevistas realizadas al Ministro en sus giras departamentales para los dos programas que produzco semanalmente, El Espacio Educativo y "EducAcción".
19. Llevar el programa Espacio Educativo y "EducAcción" personalmente todos los martes y viernes al Canal de Gobierno para su agenda en la programación, realizando esto personalmente con el switcher del canal.

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 2 de 2

20. Conducción de eventos varios en el Mineduc relacionados a actividades del Ministerio de Educación.
21. Conducción de eventos organizados por Dicoms para actividades del Mineduc.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

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

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PLA-PL1-01-02

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Karla Dinora Estrada Herrera

Número de Contrato:	029-43-2019	Fecha del informe:	31 de octubre de 2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Sub-Dirección Jurídico Laboral, Dirección de Recursos Humanos.

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

A) Asesorar a usuarios internos o externos del MINEDUC para la resolución de consultas jurídicas que realizaron durante el presente mes.
B) Participación en el Simposio de Nutrición para el desarrollo INCAP
C) Reunión en la mesa técnica del Tren de Desarrollo.
D) Participación en el Dialogo Nacional "Construcción de la Estrategia Regional para la promoción de ambientes alimentarios saludables en los centros educativos".
E) Participación en reunión del tema de epidemiología UNICEF.
F) Reunión Tren de desarrollo.
G) Reunión Implementación del Plan Nacional de Desinstitucionalización.
H) Reunión con Directores Departamentales para validar la Política de Genero.
I) Participación como asesor legal de las reuniones de trabajo que me fueron asignadas.
J) Asesorar al Director de DIGECOR y subdirectores en requerimiento que se realizaré según reuniones de trabajo.
K) Apoyo Jurídico Legal en reuniones de las Direcciones Departamentales de Educación.
L) Apoyo Jurídico Legal en las reuniones de Directores departamentales de Educación para tratar diferentes temas en materia educativa.
M) Atender a personas visitantes que solicitan apoyo y orientación en cuanto a los procesos llevados por la Dirección.
N) Elaborar argumentaciones jurídicas, necesarias para que autoridades de DIGECOR utilicen en reuniones de trabajo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA
18 OCT 2019
RECIBIDO POR: MARIA LUISA HERNANDEZ

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día	Mes	Año
31	OCTUBRE	2019

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Director de Recursos Humanos
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MINEDUC

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Ana Dolores Aragón Alvarado

Número de Contrato:	029-21-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Vice Despacho Administrativo

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Periodo de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	01	Octubre	2019	Al:	31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

•Apoye al equipo de asesoría en seguimiento a los diferentes temas asignados, por el Vice despacho Administrativo

•Realice actividades de traslado de información con algunas direcciones Departamentales de Educación.

• Preste servicios técnicos en revisión de documentos, técnicos / administrativos del vice despacho administrativo.

• Brinde asesoría técnica en aspectos puramente administrativos.

•Acompañamiento al equipo de asesoría del vice despacho administrativo, en actividades asignadas por el mismo.

•Realice actividades de traslado de información con algunas direcciones dentro del Ministerio.

. Apoye al equipo de Asesoría en convocatorias a reuniones dentro y fuera del Vice despacho Administrativo.

Firma del Contratado

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso. Recursos Humanos	Código: **RHU-FOR-34**	Versión: 2	Página 2 de 2

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Juan Francisco Gómez Arévalo

Número de Contrato:	029-20-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	Vice Despacho Administrativo

Periodo de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Acompañamiento al Congreso de la República de Guatemala por Citaciones.
- Acompañamiento al Hotel Intercontinental.
- Acompañamiento al Edificio 7 y 10.
- Acompañamiento a comisiones varias.
- Acompañamiento a Palacio Nacional.
- Acompañamiento al Edificio Centro Vivo
- Acompañamiento al Camino Real
- Acompañamiento al Fodes
- Acompañamiento a Casa Larrazabal
- Acompañamiento a Hotel camino real
- Acompañamiento a al Ministerio de Finanzas
- Acompañamiento a Casa Presidencial
- Acompañamiento a Edificio Torin
- Acompañamiento a Contraloria General de Cuentas
- Acompañamiento a Ministerio Publico
- Acompañamiento a INACIF
- Acompañamiento a Hotel Radisson

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 2 de 2

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

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

Número de Contrato:	029-27-2019	Fecha del informe:	31-10- 2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato).	Dirección de Auditoría Interna

Período de prestación del Servicio. (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Efectué seguimiento a 15 informes de auditorias practicadas por la Dirección de Auditoria Interna, se adjuntó listado con el detalle de las mismas.
2. Efectué seguimiento a requerimientos de apoyo institucional y logistico solicitado por la Comisión de Contraloria General de Cuentas, que practican la Auditoria Financiera y de Cumplimiento período 2019.
3. Efectué seguimiento a requerimiento especial del Congreso de la República a traves de Contraloría General de Cuentas sobre Entidades que reciben fondos públicos a traves de Transferencias Corrientes, grupo 4 "transferencias Corrientes".
4. Efectué seguimiento en diferentes instancias del Ministerio de Finanzas Públicas para la gestión de las modificaciones presupuestarias siguientes: 1.regularizar el grupo 0 "Servicios personales" correspondiente al pago de la nómina del mes de octubre 2019 y 2. Pago del bono de profesionalización para docentes del programa académico de Desarrollo Profesional Docente –PADEP/D.
5. Atendi otras acciones asignadas por el Vice Despacho Administrativo y participe en reuniones de trabajo para tratar diversos problemas de administración financiera.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella él:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
Director
Dirección de Auditoria Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia Autorizador

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	CARLOS ENRIQUE VAQUIAX ALVARADO

Número de Contrato:	029-40-2019	Fecha del informe:	31 DE OCTUBRE DE 2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO -DIGEPSA

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	OCTUBRE	2019		31	OCTUBRE	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a) En cumplimiento con el (DECRETO 16-2017, Ley de Alimentación Escolar), se procedió a monitorear los techos presupuestarios los cuales fueron asignados por cada uno de los programas de apoyo escolar, para lo cual se comprobó que los fondos fueron distribuidos en las 25 Direcciones Departamentales do Educación para ser ejecutados de acuerdo a lo establecido en dicha ley.

b) Se monitoreó la ejecución de fondos aprobados de conformidad con los programas de apoyo por cada unidad ejecutora de los Centros Educativos con organizaciones de padres de familia (OPF).

c) De conformidad con el monitoreo y seguimiento a casos concretos planteados por algunas Direcciones Departamentales respecto al avance de la ejecución de fondos, se procedió a sugerir las acciones pertinentes para la resolución de los casos planteados.

d) De acuerdo con los programas de Alimentación Escolar, se procedió a monitorear y dar seguimiento a los procesos para la obtención del acuerdo y convenio que corresponden al funcionamiento de los Centros Educativos Subvencionados que prestan Educación Gratuita, así como la aprobación y ejecución de los fondos aprobados para el funcionamiento de los citados Centros Educativos.

e) Se proporcionó seguimiento a las unidades ejecutoras para el cumplimiento del proceso de firma de los recibos activos impresos, así como la aprobación y ejecución de cuota correspondientes al 4to. Desembolso.

f) De acuerdo al monitoreo a los Programas de Apoyo atendidos con el cuarto desembolso se procedió a presentar los informes respectivos a la -DIGEPSA-.

g) De conformidad con el Sistema de Asignación y Dotación de Recursos dentro de los Programas de Alimentación Escolar, Gratuidad de la Educación, Útiles Escolares y Valija Didáctica, se procedió a dar apoyo y asesoría a las autoridades superiores de la -DIGEPSA-, en relación a casos concretos.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	OCTUBRE	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIGEPSA Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo

Licda. Jeannette Bran de Cacacho
Directora General
DIGEPSA

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

De proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Francisco Bernabé Caciá Álvarez

Número de Contrato	029-22-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Periodo de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE TRABAJO PARA LA PLANIFICACIÓN ASÍ COMO OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN Reuniones de implementación con la Comisión SINAE y de revisión de aplicativos de monitoreo.
- ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL TEMA EDUCATIVO Marcos Convenio entre instituciones interesadas y MINEDUC. Acompañamiento en la elaboración de Manual de Gestión de riesgo en establecimientos escolares.
- PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y EVENTOS CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE COOPERACIÓN CUANDO SEA DESIGNADO POR EL VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA O POR EL DESPACHO SUPERIOR. Apoyo en trabajo conjunto con la Mesa Ministerial de Medio Ambiente y Educación en el tema propio de la mesa Apoyo a proyectos y pilotos educativos como la certificación en el uso de la calculadora, educación para la paz, gestión de riesgo. Seguimiento tema educación emprendimiento y desarrollo con BAC. Reuniones regulares con el equipo de trabajo del Vicedespacho
- INFORMACIÓN CONSTANTE AL VICEMINISTERIO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS Organización e Informe continuo sobre reuniones nacionales de educación de fin de año en Direcciones Departamentales y en regiones estratégicas del País.
- ATENCIÓN EN AUDIENCIAS TRÁMITE A SOLICITUDES Y SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EDUCATIVOS.
- ESTABLECER ACCIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES DEL MINEDUC, Seguimiento plataforma de atención Colegios Privados en DIGEACE Participación activa en las Comisiones Intersectoriales de Información e Informática, así como la de Educación, Trabajo de Vicedespacho en temas educativos con DIGEESP, DIGECOR, DIGECUR, DIGEACE, DICOMS, DIGECADE, DIAJ
- REALIZACIÓN DE OTRAS TAREAS ASIGNADAS Seguimiento y apoyo a participaciones de Guatemala en eventos internacionales relacionados con educación. Organización de actividades de formación y crecimiento profesional Elaboración de informes proceso de transición gubernamental. Apoyo a entidades nacionales e internacionales de apoyo a la niñez y adolescencia. Organización de talleres de fin de año para docentes en temas educativos.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia Autorizador

Dr. José Inocente Morales Carrodeguas
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

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

PLA-PU-01-02

	FORMULARIO **IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Carlos Manuel Alvarez Sanchinelli

Número de Contrato:	029-25-2019	Fecha del informe:	31 de octubre 2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Asesoría Jurídica

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	**Del:**	1	octubre	2019	**Al:**	31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- ✓ Análisis con el equipo de Asesoría Jurídica, como elemento de apoyo legal y técnico, respecto a documentos vistos por esta Dirección
- ✓ Análisis jurídico asignadas a mi persona por el Director de esta Dirección, de proyectos de Providencias, Memoriales, Acuerdos Ministeriales, Oficios de Autorización por el señor Ministro y documentos para las distintas Direcciones de este Ministerio
- ✓ Desde el punto de vista jurídico he analizado documentos suscritos por diferentes dependencias, entre las que se puede mencionar: Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Direcciones Departamentales de Educación, Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación
- ✓ Comparecer ante oficinas públicas, con el fin de procurar documentos para el seguimiento de casos que se llevan a cabo en esta Dirección con el fin de velar por los intereses de este Ministerio
- ✓ Tareas asignadas por Autoridad Superior, toda vez sean tareas apegadas al propósito de mi contratación haciendo efectivo el cumplimiento del mismo

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA GUATEMALA, C. A.

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lic. Manuel Fernando González Santos
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
Ministerio de Educación

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Ervin Antonio Rivas Ruiz

Número de Contrato:	029-23-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a) Prestar sus servicios como seguridad del cuarto Viceministro de Educación.

b) Responsable del vehículo asignado al Vicedespacho.

c) Llevar la bitácora de gasolina del vehículo asignado al Vicedespacho.
- Realizar los recorridos a los departamentos
- Calculo de kilometraje
- Solicitud de vales de combustible

d) Realizar las tareas asignadas por el Viceministro y/o asistentes del Despacho.

- Entrega de correspondencia a entidades privadas y públicas y al Congreso de la República de Guatemala, Municipalidad de Guatemala, Ministerio de Finanzas, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Conred, Ministerio de Salud. Segeplan, Sesan, Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
17 OCT 2019
RECIBIDO POR: MARIA LUNA HERNANDEZ

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

Dr. José Leocadio Morales Cámbara
VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA

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

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página1de2

Nombre completo de la persona contratada:	Julio Federico Sagastume Figueroa.

Número de Contrato:	029-29-2019	Fecha del informe:	31 de octubre 2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	DIGECADE

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Actividades del Contrato:

a) Apoyar en la implementación de planes para una formación que conduzca hacia el desarrollo sostenible, basada en la equidad, la justicia social y el respeto por la diversidad biológica.

b) Aportar en técnicas que permitan desarrollar una conciencia ambiental y la comprensión del medio ambiente en sus múltiples aspectos y complejas relaciones, para la preservación del patrimonio natural.

c) Apoyar en la elaboración de la temática de educación ambiental en el sistema educativo nacional, así como en las capacitaciones del personal técnico, administrativo y docentes de todos los niveles educativos.

d) Brindar apoyo en la creación y la aplicación de la especialización en educación ambiental en las carreras del magisterio que se imparten en el país.

e) Apoyar en la revisión periódica del currículo de educación ambiental.

f) Brindar apoyo en la ejecución de los planes, programas y proyectos de estudio en educación ambiental, que corresponden al Ministerio de Educación, en la organización con las Dependencias que participen en la mesa técnica.

g) Participar en reuniones de la Mesa Técnica.

h) Apoyar en la elaboración del informe anual sobre el avance de la educación ambiental en todo el territorio nacional.

i) Cualquier otra actividad que sea designada por la Autoridad Superior.

Actividades Designadas:

1.- Participación de trabajo en el Nivel técnico de la Mesa Ministerial (MINEDUC) y la Mesa Bi Ministerial (MINEDUC – MARN) para desarrollar las acciones de la Ley de Educación Ambiental (Decreto No.38-2010) y la implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental de Guatemala (Acuerdo Gubernativo No.189-2017).

2.- Atención a Instituciones que proyectan programas de Educación Ambiental, así como conformar comisiones temporales para análisis y emisiones de opiniones técnicas de Documentos sobre Educación Ambiental para el Desarrollo Sostenible.

3.- Colaborar en proyectos y otras actividades que sean asignada por la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa-DIGECADE.

4.- Mantener comunicación con los enlaces de Educación Ambiental de las Direcciones Departamentales, para el seguimiento de las diversas actividades, acciones y programas de valores ecológicos y ambientales.

5.- Gestionar y promover conmemoraciones ambientales en las DIDEDUC y Planta Central del MINEDUC conforme a la política de Educación Ambiental de acuerdo al Calendario Escolar y Calendario Extraescolar 2019.

6.- Ejecutar planes, programas, capacitaciones y proyectos de estudio en educación ambiental.

7 - Promover actividades y acciones que determina el Calendario Escolar Ambiental para el mes de octubre.

8.- Apoyar como miembro asignado a la Comisión Nacional de Gobiernos Escolares a las actividades de premiación del V certamen de Gobiernos Escolares los dias martes 1, miércoles 2 y jueves 3 de octubre de 2019.

9. Participar en la Capacitación de Gobiernos Escolares, organizada por la Cooperación Alemana EDUVIDA-GIZ. jueves 24 y viernes 25 de octubre 2019

10.- Participación en la Mesa de trabajo sobre la Estrategia Nacional para la Transición Exitosa- ENTRE.

11.- Apoyo técnico y atención a Instituciones que tienen convenios de Cooperación con el Ministerio de Educación (Unidad de Bienestar Animal-MAGA, Fundación Mundo Azul- FNMZ , Semilla del Océano y otras)

12.- Analizar el Plan de implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental de Guatemala Acuerdo Gubernativo Número 189-2017, y como el Ministerio de Educación a vinculado sus acciones a la P N.E.A. martes 22 de octubre 2019.

13.- Darle seguimiento e implementación de la Guia de Gestión de Riesgo y Desastres en Centros Educativos, entregada por CONRED al MINEDUC, el dia jueves 26 de septiembre del presente año.

Firma del Contratado
Prof. Julio Federico Sagastume Figueroa.

Vo. Bo.
Lic. Delfo Celino Marroquín
Subdirección de Educación Escolar-DIGECADE

Vo. Bo.
Licda. Tania María Robles Figueroa
Jefa Depto. del Nivel Medio Ciclo Educación Básico-DIGECADE

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Dia (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

M.A. Ana Maria Hernández Ayala
DIRECTORA
Dirección de Gestión de Calidad Educativa
DIGECADE

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: **RHU-FOR-34**	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada.	Karla Alexandra Pacheco García

Número de Contrato:	029-38-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Educación - Extraescolar -DIGEEX-

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

✓ Actividades designadas por la autoridad superior:

a) Reunión en la Dirección Financiera para planificación de las adquisiciones de compra del mes de octubre del presente año del Programa Nacional de Educación Alternativa PRONEA.
b) Reunión con diferentes proveedores para la adquisición de equipo para las oficinas del Programa Nacional de Educación Alternativa PRONEA.
c) Participación en las reuniones del personal del Programa Nacional de Educación Alternativa PRONEA para ver avances del mes correspondiente.
d) Seguimiento de avances de diseño de módulo de integración de áreas curriculares para el uso de la plataforma con distintos consultores del Programa Nacional de Educación Alternativa PRONEA
e) Recepción de documentos de consultoría correspondiente al mes en el Programa Nacional de Educación Alternativa PRONEA.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MSc. Wendy Melina Rodríguez Alvarado
Directora General de Educación Extraescolar
DIGEEX

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Edin Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-30-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está indicada en el Contrato):	DICOMS

Periodo de prestación del Servicio. (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

De acuerdo con 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 para respaldo de lo solicitado por medios de comunicación social externos, con la recopilación, ordenamiento y traslado de información requerida, lo cual se detalla a continuación.

- Revisión y edición diaria de toda la comunicación que se produjo durante el mes de octubre en la Dirección de Comunicación Social que incluye comunicados de prensa, información interna, noticias departamentales y material para redes sociales.
- Propuesta de discurso para el señor Presidente de la República por lanzamiento del programa de Educación Inicial.
- Redacción de bullets para el señor Ministro para entrega de reconocimiento a estudiantes en certamen de Gobiernos Escolares.
- Acompañamiento al Ministro de Educación a actividad para entrega de reconocimiento a estudiantes de Gobiernos Escolares.
- Propuesta de discurso para el señor Presidente de la República con ocasión de la Feria Nacional de Saberes, con personas de la tercera edad de todo el país.
- Redacción de bullets para el señor Ministro para la Feria Nacional de Saberes, con personas de la tercera edad de todo el país.
- Elaboración de bullets y discurso, así como acompañamiento al señor Ministro de Educación para la firma de Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Educación y la Liga Nacional contra el Cáncer.
- Redacción de bullets al Ministro de Educación para entrega de la Ruta Conalfa 19/23 y conmemorar el Día Internacional de la Alfabetización.
- Acompañamiento a la Viceministra Administrativa de Educación a acto por entrega de la Ruta Conalfa 19/23 y conmemorar el Día Internacional de la Alfabetización.
- Acompañamiento al Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa con ocasión del Momento cívico del mes.
- Redacción de bullets para el señor Ministro por inauguración de INEB en Quiché.
- Recopilación y redacción de materiales a solicitud de Agencia Guatemalteca de Noticias y Diario de Centro América, con información para publicaciones sobre los Programas de Apoyo, Alimentación Escolar y estadísticas de matrícula del 2019 entre otros.
- Propuesta y elaboración de comunicados sobre diversos temas.
- Propuesta de material y revisión de otros para campaña externa de ciclo básico.
- Actualización de estadísticas diversas para soporte del Ministro de Educación, viceministros y asistentes.
- Actualización de datos a septiembre sobre desembolsos en los programas de apoyo: Alimentación Escolar, Útiles Escolares, Gratuidad de la educación y Valija didáctica para compartir con el señor Ministro y viceministros de Educación.
- Solicitud de información a direcciones generales para atender petición de periodistas de diversos medios de comunicación, en relación a matrícula, infraestructura por actividades académicas que se llevan a cabo para el 2019, entre otros.
- Redacción y revisión de material para los cinco números del Boletín Informativo, que difunde noticias del Ministerio a través de redes sociales de la institución durante octubre del 2019.

- 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 recopila la información, se redacta y se envía a los responsables de área para su uso en radio, televisión y espacios en la web del Mineduc.
- Actualización de estadísticas con maestros víctima de violencia en octubre, y abusos contra estudiantes.
- La Dirección de Comunicación Social brinda apoyo a comunicadores de las 26 Direcciones Departamentales de Educación, para que envíen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

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

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato.	029- 3-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Despacho Superior

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Periodo de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	1	OCTUBRE	2019	Al:	31	OCTUBRE	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

Atendiendo a la función de enlace entre el Ministerio de Educación y el Congreso de la República realicé las siguientes acciones:

- Brindé asesoría y acompañamiento al señor Ministro, a los señores Viceministros y a otros funcionarios del Ministerio de Educación en las citaciones hechas por los bloques legislativos, comisiones de trabajo y diputados siguientes.
    - Cuarto Secretario de la Junta Directiva. Julio Francisco Lainfiesta Rimola
    - Bloque Legislativo URNG-MAIZ
    - Comisión de Turismo
    - Comisión de Finanzas Públicas y Moneda
    - Comisión de Educación, Ciencia y Tecnologia
    - Comisión de Transparencia y Probidad
    - Comisión de Apoyo Técnico
    - Comisión de Derechos Humanos
    - Comisión de Agricultura, Ganaderia y Pesca
    - Comisión de Trabajo
    - Comisión de Pueblos Indigenas
    - Diputado Manuel Eduardo Conde Orellana
    - Diputada Laura Alicia Franco Aguirre
    - Diputado Erick René Lainfiesta Cáceres
    - Diputado José Alejandro De León Maldonado

- Brindé asesoría y acompañamiento para la debida atención de los requerimientos de información hechos por los siguientes diputados, comisiones y bloques legislativos:
    - Bloque Legislativo Convergencia
    - Bloque Legislativo UNE
    - Bloque Legislativo URNG-MAIZ
    - Bloque Legislativo WINAQ
    - Comisión de Transparencia y Probidad
    - Comisión de Descentralización y Desarrollo
    - Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología
    - Comisión de Pueblos Indígenas
    - Diputado Eduardo Ramiro de Matta
    - Diputado Edgar Armando Sandoval Trigueros

- Brindé asesoría y acompañamiento al señor Ministro y a los señores Viceministros de Educación en las audiencias siguientes:
  - Diputada Elza Leonora Cú Isem
  - Diputado Julio Ixcamey Velásquez
  - Diputado Mario Fermin De León Ramirez
- Di seguimento a los siguientes temas:
  - Caso trabajadores renglón 031 de Jalapa
  - Caso Asociación Abundancia
- Di seguimiento a lo tratado durante las sesiones plenarias del Congreso de la República celebradas en el mes de octubre e informé al señor Ministro de Educación acerca de los temas tratados en las mismas cuando éstos han sido del interés del Ministerio de Educación.
- Di seguimiento a lo tratado en el Congreso de la República en las sesiones de Jefes de Bloque celebradas en el mes de octubre e informé al señor Ministro de Educación acerca de los temas tratados en las mismas cuando éstos han sido del interés del Ministerio de Educación.
- Faccioné oficios para la firma del señor Ministro en respuesta a requerimientos del Congreso de la República.
- Realicé la revisión de fondo de informes elaborados por las distintas unidades del Ministerio de Educación previamente a ser firmados por el Ministro de Educación en respuesta a requerimientos del Congreso de la República efectuados por escrito o durante las citaciones o audiencias.

  Elaboré y presenté el reporte semanal de citaciones e invitaciones recibidas del Congreso de la República para el Ministerio de Educación.

Serví de enlace entre el Despacho Superior y el Sistema de Quejas, Comentarios y Sugerencias, haciendo una revisión diaria en el sistema para la debida atención y seguimiento de las mismas.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

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

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Dr. Oscar Hugo López Rivas

MINISTRO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 4

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

Número de Contrato:	029-18-2019	Fecha del informe.	31-10-2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato)	Vice Despacho Administrativo

Periodo de prestación del Servicio (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

• Revisión de solicitud recibida de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente, para aprobar Convenio número 11-2019 de subvención económica, correspondiente a subvención otorgada a Asociación Grupo Ceiba para que pueda prestar servicios educativos y sin discriminación alguna, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

• Revisión de solicitud recibida de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-, para solicitar la creación de 90 entes receptores de padres de familia –OPF- del nivel de educación preprimaria, primaria y medio, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

• Revisión de solicitud recibida de la Dirección General de Coordinación Departamental de Educación –DIGECOR-, para trasladar recursos presupuestarios a las direcciones departamentales de educación, por Q. 2,303,641.00 para el pago de servicio de logística de talleres micro regionales y sectoriales, así como para la compra de insumos necesarios para la consulta del plan de educación nacional para el desarrollo sostenible (PEN-DS) concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos para aprobar bajo la estricta responsabilidad de la Dirección departamental de educación de San Marcos, la terminación por incumplimiento de contrato administrativo número SANMA-60-2017-L de fecha 07 de agosto de 2017, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección General de Acreditación y Certificación –DIGEACE- para aprobar modificación presupuestaria por Q.98,527.00, correspondiente a servicios administrativos generales, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, para aprobar Convenio de Subvención Económica número 01-2019, correspondiente a alimentación escolar para la Asociación Instituto de Cooperación Social –ICS-, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Escuintla, Quetzaltenango, Huehuetenango, Quiche, Alta Verapaz, Izabal, Chiquimula y Guatemala Occidente, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación, útiles escolares y becas escolares, por el monto de Q. 3,140,317.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Santa Rosa, Sololá, Totonicapán, Baja Verapaz, Peten, Zacapa y Guatemala norte, para aprobar modificación presupuestaria que corresponde a programas de gratuidad de la educación así como servicios de educación bilingüe e

intercultural por el monto de Q. 1,909,761.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Escuintla, Quetzaltenango, Huehuetenango, Alta Verapaz y Chiquimula, para aprobar reprogramación de modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación y útiles escolares, por el monto de Q. 1,439,924.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección General de Evaluación e investigación educativa, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a gastos de funcionamiento, servicios de apoyo a la educación y evaluaciones a estudiantes de los niveles a educación primaria y media (ciclo básico y diversificado) por el monto de Q. 322,200.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección General de Educación física -DIGEF-, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a gastos de adquisición de colchonetas y uniformes que serán utilizados en la realización de la clase de educación física por el monto de Q. 24,980,576.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección Departamental de Educación de Jalapa, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a FUNCIONAMIENTO, por el monto de Q. 468,991.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente para la adquisición de un motor sumergible para la bomba de agua que funciona en la escuela normal regional de oriente Lic. Clemente Marroquin Rojas, Jalapa, por el monto de Q. 16,531.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Chimaltenango, Santa Rosa, Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, Retalhuleu, Huehuetenango, Baja Verapaz, Peten, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Guatemala norte, Guatemala sur, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación, valija didáctica, útiles escolares, becas escolares, supervisión educativa, educación bilingüe, educación extraescolar, educación especial y sistema de acompañamiento pedagógico -SINAE- por el monto de Q. 1,139,606.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural -DIGEBI, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a los servicios de educación bilingüe e intercultural y servicios de formación y profesionalización a docentes, por el monto de Q. 6,358,000.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Santa Rosa, Sololá, San Marcos, Quiche, Baja Verapaz, Jalapa, Guatemala norte, Guatemala sur y Guatemala occidente, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación, útiles escolares y alimentación escolar, por el monto de Q. 2,848,322.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Santa Rosa, Sololá, Quetzaltenango, San Marcos, Quiche, Baja Verapaz, Jalapa, Guatemala norte, Guatemala sur, y Guatemala occidente, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación, valija didáctica, útiles escolares, y gratuidad de la educación por el monto de Q. 2,629,640.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente para la adquisición de módulos educativos y mobiliario escolar en el marco, del préstamo BID 3618/OC-GU, PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA

COBERTURA Y CALIDAD EDUCATIVA, por el monto de Q. 15,741,215.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección de Planificación Educativa -DIPLAN-, Dirección de servicios administrativos -DISERSA-, Dirección de informática -DINFO-, Dirección de recursos humanos -DIREH-, Dirección de auditoría interna -DIDAI-, Dirección de adquisiciones y contrataciones -DIDECO- para aprobar modificación presupuestaria correspondiente para readecuar las asignaciones presupuestarias correspondientes a gastos de funcionamiento, por el monto de Q. 861,387.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: El Progreso, y Chimaltenango, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de gratuidad de la educación, así como becas y bolsas de estudio del nivel medio, ciclo básico y diversificado por el monto de Q. 75,600.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: Sacatepéquez, Chimaltenango, Santa rosa, Totonicapán, Quetzaltenango, Retalhuleu, Baja Verapaz, Guatemala norte, y Guatemala oriente, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de alimentación escolar, útiles escolares y gratuidad de la educación, por el monto de Q. 953,030.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a servicios de dirección y coordinación de educación extraescolar por el monto de Q. 30,000.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de las Direcciones Departamentales de Educación de: El Progreso, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Sololá, Totonicapán, Quetzaltenango, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiche, Alta Verapaz, Peten, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Guatemala norte, Guatemala sur, Guatemala oriente, y Guatemala occidente, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a programas de Institutos de educación por cooperativa de enseñanza, así como al programa de gratuidad de la educación, por el monto de Q. 10,574,849.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

Revisión de solicitud recibida de la Dirección Departamental de Educación Guatemala Sur, para aprobar modificación presupuestaria correspondiente a la contratación de servicios profesionales de arquitectura y/o infraestructura por el monto de Q. 48,000.00, concluyendo en que procede aprobar dicha solicitud.

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 4 de 4

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizado

Maria Eugenia Barrios Robles de Mejia
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**		
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2 Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Marta Violeta Tiño Maxia

Número de Contrato:	029-36-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia(la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- ✓ Participar en reuniones con personal de la Dirección General de Educación Extraescolar, DIGEEX para el seguimiento de los procesos de implementación de los Programas de esta Dirección.
- ✓ Revisar criterios para el proceso de autorización de servicios educativos para entidades privadas en la modalidad a distancia.
- ✓ Elaboración de Dictamen Técnico a establecimientos privados que cumplen con el protocolo del Acuerdo Ministerial 3590-2011 artículo 6 y 7 y del Acuerdo Ministerial 3749-2018 de fecha 20 de diciembre de 2018 que solicitan la autorización de servicios educativos en la modalidad Semipresencial y a distancia, para que el mismo expediente pueda volver a las Direcciones Departamentales de Educación de su competencia, para su respectiva resolución de los servicios educativos que se solicitan.
- ✓ Elaboración de Dictamen Técnico y Resolución para el trámite de Regularización a establecimientos privados en la modalidad a distancia con base al artículo 31 del Acuerdo Ministerial 3590-2011 de fecha 21 de diciembre de 2011.
- ✓ Seguimiento de cursos virtuales del idioma inglés que beneficia a 150 estudiantes de la Escuela Nacional Central de Ciencias Comerciales.
- ✓ Organización y seguimiento de la implementación de cursos virtuales de Ofimática para Servidores Públicos de este Ministerio.
- ✓ Control de documentos administrativos del a Subdirección de Educación Básica.
- ✓ Desarrollar cualquier otra actividad designada por la autoridad superior.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el.

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

MSc. Wendy Melina Rodríguez Alvarado
Directora General de Educación Extraescolar
DIGEEX

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Melany Michelle Ajpop Teleguario

Número de Contrato:	029-34-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Diseño y Diagramación del Documento Base del Sistema de Certificación de Competencias SCC.
- Programación Logistica de la III Jomada de implementación del Sistema de Certificación de Competencias SCC.
- Elaboración del Portafolio de los programas de la Subdirección de Educación para el Trabajo y la Cultura
- Elaboración de cuadros de liquidación de viáticos de la Subdirección de Educación para el Trabajo y la Cultura.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

M.A. Wendy Melma Rodriguez Alvarado
Directora General de Educación Extraescolar
DIGEEX

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso. Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión. 2	Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	PERCY RODOLFO MÉNDEZ

Número de Contrato:	029-17-2019	Fecha del informe:	31/10/2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	Vicedespacho Administrativo

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Asesoría Legal en los casos encomendados por la Señora Vice Ministra.
- Por designación de la señora Vice Ministra se atendió a varios directores departamentales paradespejar diferentes dudas legales.
- Se analizaron las reformas a efectuar del Acuerdo Ministerial 1500-2019 y se revisó la propuesta para hacer las mismas.
- Se estuvo evaluando la inscripción de alumnos al sistema escolarizado de educación para el año 2019, haciendo un análisis comparativo con el año 2018.
- Se le dio seguimiento al reporte que deben de hacer desde las Direcciones Departamentales de Educación sobre el número de días efectivamente laborados por los docentes en el sistema educativo escolarizado y su respectivo registro.
- Se acompañó a la señora Vice Ministra en reuniones para dar seguimiento el proceso de contratación de personal de Telesecundaria.
- Se acompañó a la señora Viceministra en el seguimiento ante el Jurado Nacional de Oposición a efecto de viabilizar las convocatorias 27 y 28.
- Se realizaron propuestas para ejecutar las convocatorias 27 y 28.
- Se entró a revisar las propuestas para realizar las convocatorias 29 y 30, además de discutir las condiciones para realizar otra convocatoria para los maestros de educación física y de expresión artística
- Se dio seguimientos a reuniones para desarrollar todas las actividades administrativas que permitan la creación e impresión de libros para educación Bilingüe e Intercultural.
- Se acompaña a la Comisión de "Comprometidos Con Primero".
- Se revisaron los procesos para la creación e impresión de textos del programa Comprometidos con Primero
- Se continuó revisando el funcionamiento de la FID y las propuestas para mejorar la misma, utilizando un plan piloto que involucra a las escuelas Normales Central y de Nebaj.
- Se dio seguimiento a los egresados de la FID a efecto de atender sus demandas sobre su contratación en el sistema educativo nacional.
- Se dio seguimiento a la construcción del Tecnológico de Amatitlán. Guatemala.
- Se brindó asesoría Legal al Señor Ministro.
- Se acompañó el desarrollo del 5to programa de Apoyo, relacionado con el traslado de apoyo financiero a las Organizaciones de Padres de Familia, con el fin de que se realicen remozamientos a los centros educativos públicos.
- Se dio seguimiento a la creación de una Política Nacional y una Unidad Ejecutora de Materiales y Textos Educativos del MINEDUC.
- Se acompañó al señor Ministro en la ejecución de la certificación de capacidades en los oficios y artes.
- Se acompañó al señor Ministro de Educación en reuniones con diversos funcionarios públicos.
- Acompañamiento al Señor Ministro en varias reuniones con diferentes funcionarios del MINEDUC.
- Se participó en reuniones en las que asistió el señor Ministro de Educación en el Congreso de la República.
- Se acompañó el procedimiento para que se ejecutaran las fianzas y se procediera a cancelar el contrato de construcción de la sede de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, el cual es

financiado por la cooperación alemana por medio de KFW, en virtud del incumplimiento del constructor.

- Se dio asesoría Legal para la atención de reuniones con organizaciones de trabajadores del Ministerio de Educación.
- Se atendió reuniones varias.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Maria Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

	FORMULARIO **INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)**			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Heymi Marice Morales Ramírez

Número de Contrato:	029-35-2019	Fecha del informe:	31-10-2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-

Período de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- ✓ Apoyo para el correcto resguardo y catalogación de documentos en la Unidad Financiera.
  - ✓ Dar seguimiento y acompañar al personal con el fin de reforzar la adopción de los flujos, procesos y procedimientos de la Unidad Financiera.
  - ✓ Ordenar, archivar los Comprobantes Únicos de Registro que se generan en el Sistema de Contabilidad Integrado. SICOIN
- ✓ actividades designadas por la autoridad superior:
  - a) Revisión de los expedientes de consultores de los diferentes programas de la Dirección General de Educación Extraescolar DIGEEX para realizar nuevas contrataciones en el renglón 189.
  - b) Revisión de los expedientes de compras realizadas por la Unidad Financiera para clasificar, ordenar y archivar.
  - c) Apoyo en la elaboración de indice de expedientes de compras
  - d) Apoyo en la revisión de los expedientes de compras
  - e) Apoyo en la revisión de los expedientes de viáticos con anticipo
  - f) Apoyo en la revisión de expedientes de viáticos para liquidar

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
DIRECCIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MSc. Wendy Melina Rodríguez Alvarado
Directora General de Educación Extraescolar –DIGEEX-

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Juan Rodolfo Méndez Girón

Número de Contrato:	029-26-2019	Fecha del informe:	31 de octubre de 2019	Dependencia(la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Asesoria Jurídica

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1) He prestado asesoría jurídica al director conforme la documentación que ingreso a la Dirección.
2) He brindado Asesorías al Ministro, Viceministro (as), Directores Generales y demás autoridades superiores del Ministerio en asuntos jurídicos.
3) He elaborado instrumentos que permitan la orientación, formulación y seguimiento de los asuntos jurídicos que deben aplicar las dependencias del MINEDUC.
4) He elaborado propuestas de análisis jurídico, de la documentación asignada por el Director de Asesoría Jurídica.
5) He preparado memoriales, providencias, oficios, circulares o dictámenes sobre los asuntos que me fueron encomendados.
6) He participado como asesor legal en reuniones de trabajo asignadas por el Director o Subdirector.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lic. Manuel Fernando González Santos
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
Ministerio de Educación

	FORMULARIO			
	INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)			
	Del proceso: Recursos Humanos	Código RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Doris Elizabeth González Peralta

Número de Contrato	029-24-2019	Fecha del informe:	31 octubre de 2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Asesoría Jurídica

Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	Octubre	2019		31	Octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Opiné sobre la asignación de solicitudes de información pública en el sistema de Información Pública.
- Asesore a usuarios para la presentación de solicitudes de Información Pública.
- Apoye en la entrega de información solicitada por los usuarios en el plazo fijado en la ley de Información Pública.
- Opine sobre la procedencia de prorrogas que fueron previamente solicitadas por las distintas dependencias del Ministerio de Educción y apoye en la notificación de las mismas.
- Opine sobre la entrega de información que fuera accesible y no sensible.
- Analice las solicitudes ingresadas a la Unidad de Información Publica para que luego fueran asignadas a la dependencia que contaban con la información solicitada.
- Elaboré propuestas, de resoluciones de recursos de Revisión.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	Octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autoridad

Lic. Manuel Fernando González Santos
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Nombre completo de la persona contratada:	OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN

Número de Contrato:	029-15-2019	Fecha del informe:	31 de octubre del 2019	Dependencia(la que está indicada en el Contrato):	VICEDESPACHO TÉCNICO

		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)		Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
Periodo de prestación del Servicio: (Solo en números)	Del:	1	octubre	2019	Al:	31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Asesoría permanente al Programa "Comprometidos con Primer Grado"**

   a. Reuniones semanales con comisión central del programa para seguimiento de acciones programadas:

   - Seguimiento a acciones para la implementación del perfil del docente de primer grado.
   - Monitoreo a través de enlaces departamentales: uso de los libros, implementación de prueba intermedia 2.
   - Acciones de apoyo a los Asesores Pedagógicos del Sistema de Acompañamiento Educativo –SINAE.

   b. Asesoría y acompañamiento a proceso de producción de libros en los idiomas mayas mayoritarios:

   - Reuniones de trabajo con equipo técnico responsable de la producción de los libros "Leo y escribo. Paso 2" y "Mis primeras lecturas" (DIGEBI y consultores), para retroalimentación y orientaciones metodológicas y lingüísticas.
   - Revisión de productos parciales y retroalimentación correspondiente: cuatro libros Paso 2, cuatro libros "Mis primeras lecturas".
   - Taller con equipo técnico de las direcciones departamentales para la revisión de artes finales de los libros: cuatro libros Paso 2, cuatro libros "Mis primeras lecturas".
   - Análisis de resultados del último proceso de revisión de los libros, por parte de equipo técnico de las direcciones departamentales y asesoría al proceso de cambios (especialmente por tema de variantes dialectales). Implicó hacer sondeos en los diferentes idiomas y generar insumos.

- Seguimiento a cronograma y acciones finales para la producción de los libros, dada la complejidad del tratamiento en idiomas mayas: revisión y aprobación de últimos bloques-lecciones, cotejo y filtro editorial, reunión con equipo de diseño y diagramación, revisión de artes finales.

- Revisión de productos de coordinadores pedagógicos y lingüísticos: formatos de todo el libro para orientar la producción del libro Paso 2 y de lecturas en el resto de idiomas mayas.

- Asesoría y revisión de informe general del proceso de validación del libro "Leo y escribo. Paso 2" en los cuatro idiomas mayas mayoritarios.

c. Asesoría en la producción del libro de comprensión lectora en idioma español para segundo grado

- Seguimiento a cronograma de acciones finales de la producción

- Revisión de productos parciales y retroalimentación correspondiente

- Taller de revisión final con técnicos de la comisión del programa de las direcciones: DIGECADE, DEGECUR, DIGECADE.

2. **Asesoría para la coordinación del programa "Comprometidos con primero" y el Sistema de Acompañamiento Educativo –SINAE.**

- Reuniones virtuales con profesional contratado para orientar la consultoría "Elaboración de un modelo pedagógico para el acompañamiento en el aula de primer grado, dirigida a los Asesores Pedagógicos del SINAE", con apoyo de la Organización de Estados Iberoamericanos –OEI.

- Revisión de producto parcial: primer borrador de documento con contenidos desarrollados y metodología para las visitas.

- Asesoría al diseño de talleres con asesores pedagógicos del SINAE para fortalecimiento del acompañamiento en el aula de primer grado y para orientar el uso de los libros de texto.

- Participación en los talleres con asesores pedagógicos.

3. **Acompañamiento a las acciones en el marco del cumplimiento de la sentencia de Santa Catarina Ixtahuacán.**

- Seguimiento a la implementación del diagnóstico de perfil lingüístico y prueba de lectoescritura inicial a las escuelas de las 13 comunidades.
- Reuniones de coordinación con la dirección departamental de Sololá para monitoreo de la implementación del diagnóstico.
- Reunión con institución consultora (responsable de la aplicación del diagnóstico lingüístico) para informe de avances: logros y dificultades.
- Revisión de informe preliminar de la aplicación del diagnóstico.

4. **Otros:**

- Participación en reuniones y talleres quincenales de la Mesa de Innovación Educativa, coordinada por GIZ y UNESCO para la construcción del Instituto de Innovación Educativa.
- Reuniones con Viceministro técnico para informe de avances.

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

MA Héctor Alejandro Cantu Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

FORMULARIO

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS (029)

Del proceso: Recursos Humanos	Código: RHU-FOR-34	Versión: 2	Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada:	Carlos Manuel Alvarez Sanchinelli

Número de Contrato:	029-25-2019	Fecha del informe:	31 de octubre 2019	Dependencia (la que está asignada en el Contrato):	Dirección de Asesoría Jurídica

Periodo de prestación del Servicio. (Solo en números)	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		1	octubre	2019		31	octubre	2019

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- ✓ Análisis con el equipo de Asesoría Jurídica, como elemento de apoyo legal y técnico, respecto a documentos vistos por esta Dirección
- ✓ Análisis jurídico asignadas a mi persona por el Director de esta Dirección, de proyectos de Providencias, Memoriales, Acuerdos Ministeriales, Oficios de Autorización por el señor Ministro y documentos para las distintas Direcciones de este Ministerio
- ✓ Desde el punto de vista jurídico he analizado documentos suscritos por diferentes dependencias, entre las que se puede mencionar: Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Direcciones Departamentales de Educación, Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación
- ✓ Comparecer ante oficinas públicas, con el fin de procurar documentos para el seguimiento de casos que se llevan a cabo en esta Dirección con el fin de velar por los intereses de este Ministerio
- ✓ Tareas asignadas por Autoridad Superior, toda vez sean tareas apegadas al propósito de mi contratación haciendo efectivo el cumplimiento del mismo

Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción, para constancia de lo anterior, se firma y sella el:

Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
31	octubre	2019

Nombre, firma y sello del Director de la Dependencia o Autorizador

Lic. Manuel Fernando González Santos
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
Ministerio de Educación