



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-EQR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada: FLORIDALMA MEZA PALMA

Número de
Contrato:

029-1-2016

Fecha del
informe:

31-10-2016

Unidad:

Déspacho-DICONIME

Período de prestación del
Servicio:

del:

1-10-2016

al:

31-10-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Comunicación con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas**, para concretar algunas actividades y obtener la autorización para asistir a algunos eventos de importancia para la calidad educativa.
2. **Reunión con personal de DICONIME**, Para conocer la información proporcionada por la Directora de DICONIME, Licda. Eugenia de Rodríguez.
3. **Embajada de Corea.**

Ya se recibieron las computadoras y se inició la entrega de las mismas.
4. **Convenio con Alcaldía de Guatemala.**
 - En relación al estado de solicitud de aumento de cuota para Centros Educativos de la Municipalidad de Guatemala que no están dentro del convenio con el Ministerio de Educación, la Directora de DIGECADE indicó que era necesario consultar con la Directora de DIGEACE, Licda. Lesly Carmelina Chiquin, encargada de dicho proceso.
 - Se tuvo reunión con la Licda. Lesly Chiquin y se corroboró que la Secretaria de Asuntos Sociales si hizo dentro del tiempo estipulado la solicitud de aumento de cuota pero solo estaba una escuela registrada y aún no tenía dictamen.
 - Por lo anterior se acordó solicitar a la Asesora de dicha Secretaria, Licda. Alma Sarabía que enviara las resoluciones de las escuelas y copia de la información que ella tenía via correo electrónico.
 - Con la documentación y los mensajes se pudo determinar que solo se había aceptado un centro educativo porque en la resolución para su aprobación como "Colegio Jardin de la Municipalidad Santa Isabel" y le indicaron que los otros centros al no tener la palabra "colegio" no podían ingresar al proceso por ser de la Municipalidad, pero al preguntar si ellos podían aumentar la cuota les dijeron que no, lo cual es incongruente.
 - Tomando en cuenta lo anterior se acordó solicitar una reunión con el Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa, Dr. José Moreno; responsable de los procesos de cuotas, para poder dar una solución al caso. Se está pendiente de la fecha.
5. **Asistir a dos reuniones de la comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo plazo (2017-2033) del Consejo Nacional de Educación, para:**
 - Reunión con la consultora que tendrá a su cargo la revisión del Capítulo I y II del Plan de Educación, Licda. Zully Molina, con la finalidad de establecer la forma de hacer el trabajo



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 4

y resolver algunas dudas que presentó la Licda. Molina. Se espera contar con los documentos revisados para el mes de noviembre.

- Revisión del Plan de trabajo presentado por la Licda. Zully Molina, el cual fue aprobado.
- Informar sobre la gestión de la suscrita con el Lic. Luis Enrique López de la cooperación alemana GIZ, para solicitar su apoyo en la consultoría de revisión del Capítulo III. Su respuesta fue positiva e indicó que se puede contar con un planificador de GIZ a tiempo completo y un revisor de contenido.
- Tomando en cuenta la respuesta positiva de GIZ y el hecho de que se necesita de un equipo de profesionales para la revisión del Capítulo III, se estableció que se cuenta con financiamiento propio del Consejo para uno o dos consultores más, por lo cual se aprobó la búsqueda de dichos consultores.
- Se acordó se solicite una reunión con el Señor Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López para conocer más sobre el diálogo nacional de educación que se ha estado mencionando, conocer su contenido y establecer su relación o no con la consulta nacional sobre el plan de educación nacional de largo plazo que debe hacerse al tener el documento terminado y aprobado por el Consejo. Está pendiente la fecha.

6. **Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación.** Siendo uno de los puntos más importantes, la evaluación del desarrollo y resultados del Seminario sobre “La elaboración de una Ruta para la Transformación de la Educación del Nivel Medio” a cargo del Consejo y establecer el proceso de seguimiento de lo acordado en dicho seminario.

7. **Asistir a la reunión mensual de la Red Interagencial de Educación -RIED-,** en representación del Ministerio de Educación. Entre los puntos principales tratados están:

- Presentación del apoyo a la Educación de Fondo Unido.
- Presentación del programa educativo Pestalozzy.

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

- Presentación del trabajo que realiza Fondo Unido en Guatemala, tomando en cuenta que acaban de integrarse a la Gran Campaña Nacional por la Educación. La presentación estuvo a cargo de la Directora Ejecutiva, Licda. Veliya Meneses.
- Análisis del presupuesto de educación 2017. La presentación estuvo a cargo del Lic. Pedro Prado, consultor de ASIES.
- Presentación de la “Conectividad Escolar”, a cargo de la Licda. Verónica Spross de Empresarios por la Educación.
- Se informó sobre el resultado de la reunión con el diputado Ovidio Monzón. En relación a los resultados se acordó que se solicitará una reunión con la Comisión de Finanzas del Congreso con la finalidad de solicitar que se apruebe el presupuesto de educación 2017, de acuerdo a como se ha presentado y si es posible se aumente el monto. Evaluación del evento “Encuentro Nacional de calidad Educativa y las Nuevas Tecnologías”.
- Se acordó una discusión sobre el presupuesto con otros integrantes de la GCNPE/ONCE. La fecha quedó pendiente.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

- Se revisó la propuesta de membresía para participar en el ONCE.

9. **Participación en la actividad “Vamos a la Feria”, Leamos y Aprendamos para la Vida.** A cargo del Ministerio de Educación y USAID.
10. **Asistir al seminario “Materiales, aprendizaje y Calidad Educativa”,** a cargo de PRODESA, USDA y CRS.
11. **Asistir al “Lanzamiento del Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo 2016”,** a cargo del Ministerio de Educación y UNESCO.
12. **Asistir al Seminario sobre “Elaboración de una Ruta para la Transformación de la Educación a Nivel Medio”,** a Cargo del Consejo Nacional de Educación y el Ministerio de Educación. La facilitación estuvo a cargo del Lic. Oscar Asmitia de PRODESA y previa a la discusión y trabajo de grupo se conocieron las propuestas siguientes:
 - Propuesta de USAID, a cargo de la Dra. Linda Asturias.
 - Propuesta de GIZ, a cargo del Dr. Luis Enrique López
 - Presentación de Colegios Católicos, a cargo de la Licda. Diana Padilla.
 - Propuesta de Pueblos Indígenas, a cargo de Lic. Jacinto Coz.
 - Presentación de la Mesa Técnica del MINEDUC, a cargo de Edwin Xol y Gerson Sontay.
13. **Asistir al seminario internacional “Repetición y Permanencia Escolar en América Latina”,** a cargo de REEDUCA y Empresarios por la Educación.
14. **Asistir a VI Reunión de REEDUCA con representantes de diversos países Latinoamericanos,** con fines de evaluación y propuestas de acciones e investigaciones.
15. **Revisión de algunos documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales,** con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

días del mes de

Octubre

del

Año 2016



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 4 de 4




MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada:

RINA PATRICIA ROUANET GUZMAN DE NUÑEZ

Número de
Contrato:

029-53-2016

Fecha del
informe:

31-10-2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01/10/2016

al:

31 /10/ 2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

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

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

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

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

- ✓ Revisión **de** estudios novedosos y experiencias de éxito en cuanto a programas de cobertura y calidad con énfasis en el contexto nacional.
- ✓ Propuesta **de** Definición de Calidad para esta administración.
- ✓ Participación en la reunión con instancias para verificación del avance del nuevo proyecto de matemática.
- ✓ Revisión **de** proyectos innovadores relacionados con cobertura y calidad educativa.
- ✓ Intercambio de ideas con Director de DIGEEX para conocer las perspectivas y desafíos de la educación extraescolar.
- ✓ Análisis **permanente** de indicadores de eficiencia interna del sistema educativo, ante la tendencia mundial.
- ✓ Elaboración del documento que sistematiza los programas a implementar dentro del marco del Plan de Educación 2016-2020.
- ✓ Análisis **de** indicadores en estudios comparativos sobre la educación nacional.
- ✓ Seguimiento y programación de actividades técnicas del equipo del Programa Nacional de Matemática.
- ✓ Revisión **de** experiencias exitosas en el marco de la cobertura y la calidad.
- ✓ Seguimiento **al** Proyecto de Quioscos Educativos.
- ✓ Análisis **de** resultados de impacto ante proyectos evaluados.

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

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:

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

[Firma manuscrita]
Firma del Contratado

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

días en letras

Treinta y un (31)

días del mes de

Octubre (10)

del:

Año (2016)

MA Héctor Alejandro Cárdenas
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Nombre completo de la persona contratada:	Francisco Bernabé Caciá Álvarez
---	---------------------------------

Número de Contrato:	029-48-2016	Fecha del informe:	31/10/2016	Unidad:	Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	---

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2016	al:	31/10/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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


 Firma del Contratado

El presente informe ha sido recibido de conformidad y satisfacción. Para constancia de lo anterior, se firma a los:				
Treinta y uno	(31)	días del mes de	Octubre (10)	del: Año (2016)


 Dr. José Inocente Moreno Cámara
 VICEMINISTRO DE DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado



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



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

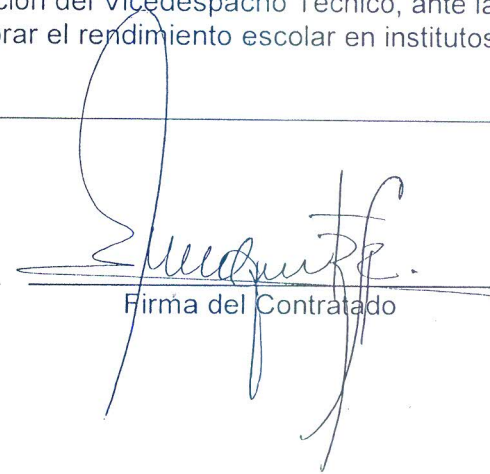
Nombre completo de la persona contratada: JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato:	029-55-2016	Fecha del informe:	31/10/2016	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/10/2016	al:	31/10/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Participar en reunión de trabajo con la mesa técnica de revisión del nivel medio, tomando en cuenta las indicaciones del Vicedespacho Técnico.
2. Reunión de trabajo entre asesores del Despacho Superior para analizar, discutir y proponer respuestas a situaciones técnicas y administrativas, designadas por dicho despacho.
3. Revisión de documentos técnicos elaborados por diferentes unidades de la planta Central del MINEDUC para verificar su contenido y sugerir mejoras.
4. Desarrollo de reunión de trabajo con representante de DIGECOR vinculado a la unidad de género, para contribuir en la efectividad de las acciones y solución de casos de violencia escolar.
5. Seguimiento al análisis y discusión de los procesos que deben integrarse en el diseño de SINAFORHE y SINAIE, considerando elementos contextuales de trabajo y el apoyo de cooperación externa.
6. Acompañar al Señor Ministro de Educación en jornada de trabajo efectuada en el departamento de Chiquimula, visitando una escuela primaria, desarrollándose reunión con el Gobernador Departamental y alcaldes de diferentes municipios, así como con el personal de la Dirección departamental de Educación.
7. Participación por designación del Señor Ministro de Educación a reunión de protocolo para la resolución de conflictividad.
8. Participación en desarrollo de dos reuniones de trabajo convocada por el Señor Ministro de Educación con la presencia de los cuatro directores departamentales de educación del departamento de Guatemala
9. Análisis y discusión para el diseño de procesos estratégicos para el abordaje de las situaciones que puedan mejorar los aprendizajes de los niños y niñas del primer grado, sector público, a nivel nacional y para proponer soluciones para el tratamiento de la entrega educativa en escuelas multigrados.
10. Continuación de reunión de trabajo para el SINAIE, particularmente con la propuesta de redistribución en la zona de intervención, entre responsables del proceso a nivel de direcciones sustantivas del MINEDUC.
11. Desarrollo de reunión con directores departamentales de educación en compañía de equipo técnico de los departamentos designados para la ejecución de la primera fase del SINAIE, para asegurar la redistribución escolar, según necesidades existentes en el área.
12. Analizar y discutir con asesores del Despacho Superior y direcciones sustantivas el diseño de propuesta de implementación de estrategia para mejorar los aprendizajes de los niños de primer grado y de las escuelas unitarias y multigrados.
13. Participar como representante del Ministerio de Educación por designación del Vicedespacho Técnico, ante la misión de MCC, para el seguimiento del diseño del proyecto para mejorar el rendimiento escolar en institutos de educación básica en cinco departamentos del país.


Firma del Contratado



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

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

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

Treinta y uno	(31)	días del mes de	octubre (10)	del:	Año 2016
---------------	------	-----------------	--------------	------	----------

Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador
MA Héctor Alejandro Santo Mejía
VICE MINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

Nombre completo de la persona contratada: OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN

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

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- **Diseño** y facilitación de reuniones-talleres que se realizan durante dos días cada semana. Incluye: preparación de materiales de apoyo (para fortalecimiento pedagógico y para la generación de insumos del proceso diagnóstico) y presentaciones power point. También preparación de documentos de apoyo.
- **Evaluación** de la aplicación de la primera etapa del Programa (Diagnóstico).
- **Revisión** de muestra de instrumentos del diagnóstico y de videos filmados, para planificar ejercicios preparatorios del proceso de análisis.
- **Elaboración** de formatos para análisis de información diagnóstica y fortalecimiento metodológico de la Comisión Técnica.
- **Análisis** de casos a partir de información recopilada en el diagnóstico (EBI, Escuelas Multigrado).
- **Elaboración** de instrumentos para análisis de productos del diagnóstico (revisión de cuadernos y análisis de videos). Esta acción está en proceso y desarrollado con apoyo de DIGEDUCA.
- **Sistematización** básica específicamente para el tema de EBI y Escuelas Multigrado. Esto, para preparación de informe específico acerca de estos dos temas y de documento con orientaciones para:
 - Criterios de organización de grados en las Escuelas Multigrado
 - Sugerencias para las estrategias de atención en las aulas multigrado.

b) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- **Inducción** a consultores para la elaboración de libros (DIGEBI) para el nivel de básico. Se presentaron las generalidades del Programa de Innovación. Se facilitaron los criterios pedagógicos para la elaboración de los textos. Previo se revisaron los Términos de Referencia y ruta propuesta para la elaboración de los productos.



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

- Reunión con Subdirector de DIGEBI para orientaciones metodológicas de productos generados (documento acerca de pertinencia del CNB y propuesta de planificación por competencias: orientaciones y ejemplos). Previo se hizo una revisión de los documentos.
 - Reuniones con asesores y Directores de Direcciones Sustantivas para temas varios:
 - Escuelas multigrados
 - Situación de primer grado (promoción, método para el aprendizaje de la lectoescritura, revisión curricular)
 - Reuniones varias con Comisión responsable de la elaboración de cuadernos-libros para el nivel de preprimaria, en el marco del Programa de Innovación Metodológica. En relación al tema se han desarrollado las siguientes actividades:
 - Elaboración de diseño metodológico y de estructura de tres libros (etapa de 4, 5 y 6 años). Implica elaboración de derrotero de páginas.
 - Propuesta de unidades temáticas y su abordaje
 - Revisión del CNB y selección de las destrezas a desarrollar en los libros
 - Capacitación y acompañamiento a equipo-comisión de autoría y mediación de contenidos
 - Revisión de productos (autoría y mediación e ilustraciones)
 - Coordinación del equipo (diagramación, ilustración y autoría).
 - Capacitación a Comisión para apoyar la elaboración de diseño y elaboración de ejercicios-modelo.
 - Reunión con DIGEDUCA para orientaciones y revisión de instrumentos de análisis de cuadernos y videos.
 - Seminario Internacional "Retención y permanencia escolar en América Latina" organizado por la Red Latinoamericana por la Educación, REDUCA.
 - Facilitación de conferencia inaugural en el I Congreso Pedagógico de Educación Inicial y Preprimaria del municipio de San Lucas, Sacatepéquez.
- c) Elaboración de bifolios y presentaciones acerca de la situación educativa de los departamentos (utilizados por el Ministro en sus visitas a los mismos).

Firma del Contratado

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:

029-8-2016

Fecha del informe:

31/10/2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Periodo de prestación del Servicio:

del:

01/10/2016

al:

31/10/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

Treinta y un

(31)

días del mes de

octubre

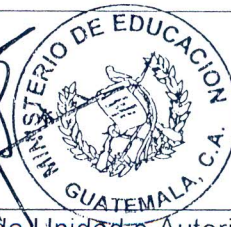
del:

Año 2016

MA Héctor Alejandro Canto

VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de
Contrato:

029-3-2016

Fecha del
informe:

31-10-2016

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-10-2016

al:

31-10-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

DE ASESORIA.

-Asesoría, revisión y/o facción de documentos de apoyo y entendimiento Interinstitucionales.

-Asesoría y revisión de Acuerdos Gubernativos y Acuerdos Ministeriales.

-Implementación del Decreto 9-2015 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, en relación a los Programas de Apoyo y la entrega por medio de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-.

-Asesoría en relación al caso de piscina de establecimiento educativo Liceo Javier.

-Asesoría en temas relacionados con los Sindicatos de Trabajadores.

-Asesoría en la implementación de Consejo Directivo de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-.

-Asesoría temas relacionados con citaciones al Congreso de la República de Guatemala.

FACCION.

-Memoriales de promoción de procesos constitucionales de amparo e inconstitucionalidades; redacción de informes circunstanciados y evacuación de las audiencias correspondientes.

-Facción de memoriales de apertura a prueba y segunda audiencia dentro de diversos expedientes de amparo.

REVISIÓN.

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



Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

10

octubre

del:

Año 2016



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

MA Héctor Alejandro Cantón
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Luis Felipe Leiva Alva

Número de
Contrato:

029-2-2016

Fecha del
informe:

31-10-2016

Unidad:

Despacho Superior

Periodo de prestación del
Servicio:

del:

01-10-2016

al:

31-10-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

DE ASESORIA.

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

FACCION.

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

REVISIÓN.

1. Revisión de fondo de notas, oficios, circulares, convenios y Acuerdos Ministeriales que deba firmar el señor ministro.



Firma del Contratado

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

Treinta y uno

31

10

octubre

del:

Año 2016



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

MA Héctor Alejandro Canto Méndez
 VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN
 Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: CARLOS ABILIO GIRON NORIEGA

Número de Contrato:	029-54-2016	Fecha del informe:	31-10-2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2016	al:	31/10/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- ✓ Coordinación de visitas del Señor Ministro a los departamentos:
 - a) Coordinación con el Director (a) departamental para establecer la logística y selección de centros escolares que se visitarán.
 - b) Coordinación con Gobernadores y Alcaldes Municipales, entre otros.
 - c) Elaboración de agenda y proveer de apoyo logístico.
- ✓ Análisis de expedientes y elaboración de dictámenes en distintos casos que ingresan al Despacho Superior.
- ✓ Reuniones semanales con los cuatro Directores Departamentales de Guatemala, para el apoyo en la solución de la problemática presentada en las distintas áreas.
- ✓ Apoyo a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales en temas de análisis situacional de cada Dirección Departamental y gestión institucional, así como orientar la solución a la problemática planteada.
- ✓ Apoyo y seguimiento a distintos requerimientos que presentan las Direcciones Generales al Despacho Superior.
- ✓ Elaboración de dictámenes en casos planteados al Despacho Superior y Vice despacho Técnico, especialmente aquellos que presentan las organizaciones sociales vinculadas al sector educación.
- ✓ Orientación al equipo designado para realizar los procesos de implementación del SINAIE y estudio de redistribución en los departamentos que inician en la primera fase.

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

- ✓ Seguimiento y apoyo a las Direcciones Generales que tendrán a su cargo la implementación del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo.
- ✓ Reunión con personeros de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, para darle seguimiento a las metas institucionales e interinstitucionales de gobierno.
- ✓ Elaboración y socialización de programas para la operativización de los Ejes prioritarios del Plan 2016-2020.
- ✓ Reuniones con personal de la Dirección General de Planificación en temas sustantivos para establecer estrategias y acciones hacia el logro de las metas institucionales.

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

- ✓ Presentación al Despacho y Vice despachos de los planes priorizados por eje, y definiendo acciones para su cumplimiento y rendición de cuentas.
- ✓ Apoyo a la Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales para el seguimiento en la implementación de los planes de Direcciones Departamentales y el seguimiento respectivo.
- ✓ Coordinación de la mesa técnica de diálogo con la Asociación General de Educación Física -AGFISICA-.
- ✓ Seguimiento al plan de la Consulta Nacional sobre Educación.
- ✓ Seguimiento a la mesa técnica de diálogo del Programa de Telesecundaria, con participación de diputado y otros actores.

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 3

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

- ✓ Análisis de la información sobre las necesidades de ampliación de cobertura.
- ✓ Seguimiento a las acciones de implementación del Plan estratégico, con base a los programas específicos.
- ✓ Revisión al Currículum de los Institutos Técnicos Vocacional e Industriales.
- ✓ Asistencia a reuniones técnicas para análisis de temas cualitativos con participación de las autoridades superiores.

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

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

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

- ✓ Análisis de la normativa relacionada con la administración de procesos en los distintos niveles educativos.
- ✓ Seguimiento con la comisión específica al estudio de implementación del SINAIE.
- ✓ Asistencia al Señor Ministro a citaciones con Diputados del Congreso de la República.
- ✓ Diseño y planteamiento de diferentes escenarios en los que se pueden ejecutar los procesos misionales y de apoyo para lograr una eficiente administración orientada al fortalecimiento de la descentralización.
- ✓ Coordinación de mesas técnicas con Sindicatos.
- ✓ Atención a Diputados para proporcionar información sobre diversos casos de comunidades educativas, tanto del área central como de los distintos departamentos.
- ✓ Atención de audiencias solicitadas al Despacho, especialmente de comunidades educativas.
- ✓ Atención a Directores Generales y Departamentales en temas de administración que permiten impulsar diversos programas y proyectos.

Firma del Contratado

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

días en letras

Treinta y uno (31)

días del mes de

Octubre (10)

del:

Año (2016)

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

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

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

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

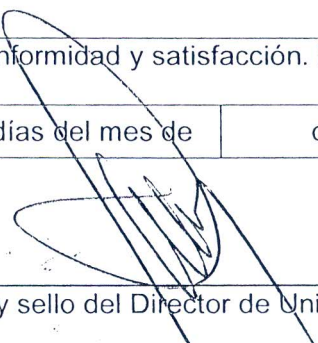
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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




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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



FORMULARIO

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Carlos Fernando Prera Mejia

Número de
Contrato:

029-60-2016

Fecha del
informe:

31/10/2016

Unidad:

Dirección de Comunicación
SocialPeríodo de prestación del
Servicio:

del:

01/10/2016

al:

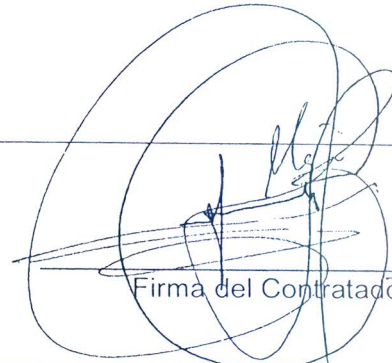
31/10/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Asesoría en la implementación de la pre producción del programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
2. Grabación de entrevistas al Ministro de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
3. Grabación de entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo".
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente cámaras Sony, Canon y Panasonic, así como el sistema de audio.
5. Implementación del uso adecuado para grabación de audio con el equipo propiedad del Ministerio de Educación, específicamente los micrófonos inalámbricos.
6. Grabación de reportajes del Mineduc sobre el SINAE, La Lección más grande del Mundo, Graduación de Docentes del PADEP-D.
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de octubre y a partir de este mes, también con repetición los sábados a las 10:00 horas.
8. Post producción de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de octubre.
9. Grabación de un promedio de 40 leads, como presentador oficial del programa TV "Espacio Educativo".
10. Grabación de rushes y toma de fotografías de varios actos en los que tuvieron participación el Ministro y Vice ministros del Mineduc.
11. Conducción del Acto Cívico del mes en el Mineduc.
12. Apoyo al Despacho Superior en grabación de mensajes de los señores Viceministros.
13. Acompañamiento al Ministro de Educación en diversas actividades.
14. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación televisiva, entre los que destacan Canal de Gobierno, Guatevisión, Canal Antigua, Noti 7, Telediario y TN23.
15. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC y atención a periodistas representantes de medios de comunicación escrita, entre los que destacan Prensa Libre, Nuestro Diario, Al Día, Siglo XXI, Diario de Centroamérica y El Periódico.
16. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación radial, entre los que destacan Emisoras Unidas, La Red, Grupo Nuevo Mundo y Radio Sonora.
17. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación digitales.
18. Lograr el apoyo de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia en la grabación, edición y lanzamiento al aire del programa de TV "Espacio Educativo" los viernes y sábados.
19. Explicación y promoción desde la vocería del MINEDUC en la atención a todos los periodistas a quienes se atiende diariamente del Plan Estratégico de Educación 2016-2020.
20. Asesoría en la implementación de protocolo de atención a periodistas de los diversos medios de comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.
21. Acompañamiento al Despacho Superior en actividades protocolarias llevadas a cabo en conjunto con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

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

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



Firma del Contratado

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

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



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Alejandro De León Duque
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
- DICOSS -

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

Ministerio de Educación

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



FORMULARIO

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Edín Boanerges Hernández

Número de Contrato:	029-6-2016	Fecha del informe:	31/10/2016	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/10/2016	al:	31/10/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

En el contrato por Servicios Profesionales prestados en la Dirección de Comunicación Social, se brinda apoyo diario para mejorar la cantidad y calidad de información del Ministerio de Educación en los medios internos (página Web, Facebook y Twitter), y en medios de comunicación social externos, con la recopilación, ordenamiento y traslado de información que es requerida.

- Revisión y edición diaria de toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social destinada al programa Espacio Educativo, comunicados de prensa, información interna, noticias departamentales y para redes sociales. Se actualiza un archivo digital con todo el material para no imprimirlo en su totalidad.
- Seguimiento a consulta con Secretaria y subsecretaria General del Ministerio Público para gestionar mecanismos que permitan establecer convenio de cooperación interinstitucional, con el propósito de que se puedan donar escritorios por parte de personas procesadas.
- Se está en proceso de consultas al proyecto de convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y Ministerio Público para que fiscales puedan solicitar cuando algunos procesados sean beneficiados con un criterio de oportunidad y con la suspensión condicional de persecución penal, quienes como medida de resarcimiento a la sociedad, podrán pagar una sanción en el equivalente a escritorio o en otras acciones para el mejoramiento de la infraestructura de establecimientos educativos dañados, que puede incluir techos, pintura, servicios sanitarios y puertas o ventanas, entre otros.
- Recopilación de información, cifras y datos, como base para elaboración del discurso del Ministro de Educación, para la graduación de la cuarta promoción de profesores del PADEP/D.
- Redacción de bullets con insumos para la redacción del mensaje del Presidente de la República, con ocasión de la juramentación de la cuarta promoción de docentes del programa PADEP/D.
- Propuesta de discurso para el señor Presidente de la República para la entrega el acto de entrega de insumos a escuelas en Nebaj, Quiché, por parte de Save the Children.
- Redacción de insumos como base para elaboración de discurso del Ministro de Educación para la donación de equipo por parte de la organización Save the Children a escuelas en Nebaj, Quiché.
- Copia de actualización de estadísticas con inscripción de estudiantes en todos los niveles y sectores para entrega al Señor Ministro de Educación y Viceministros.
- Recopilación de información y redacción de material para boletín especial con ocasión de la graduación de la cuarta promoción de maestros en el programa PADEP/D, para ser distribuido a invitados especiales y periodistas como material de apoyo.
- Acompañamiento a las autoridades durante la juramentación de la cuarta promoción de maestros en el programa de profesionalización PADP/D.
- Se informa al Ministro de algunos hechos relacionados con el Ministerio que acontecen, vía mensaje por WhatsApp, personal y a través del Director de Comunicación Social.
- Recopilación de información y traslado para el Ministro de Educación, a través del Director de Comunicación Social, quien le acompaña en actividades públicas y privadas fuera del Mineduc.
- Recopilación de información estadística del Ministerio de Educación, para actualizar informes para ser enviados a los señores viceministros como soporte para brindar entrevistas a periodistas o en actividades públicas en las que participan.
- Solicitud de información a direcciones generales, para atender petición de periodistas de Telediario, Emisoras Unidas y Canal Antigua.
- Se atienden solicitudes de información requeridas por algunos de los viceministros de Educación.



FORMULARIO

II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

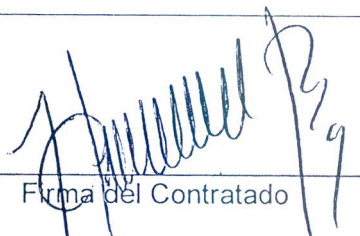
Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

- Búsqueda de información y redacción de informe a requerimiento del Viceministerio Técnico de Educación, en respuesta a formulación de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, sobre legislación y procesos en el Ministerio de Educación para la promoción de la libertad de expresión en la niñez y su protección de abusos en los medios.
- Elaboración de informes periódicos con base en estadísticas internas y temas de coyuntura, para soporte del Ministro de Educación durante entrevistas con periodistas, actos oficiales y conferencias de prensa.
- Propuesta de notas para el segmento Gestión Educativa, del programa Espacio Educativo que se produce en DICOMS y se transmite miércoles y viernes por radio, prensa y televisión que pertenecen al Gobierno de Guatemala.
- Redacción de notas para el programa Espacio Educativo, para la edición que se transmite cada miércoles en Radio TGW, y viernes en Canal de Gobierno de Televisión. Se busca la información, se redacta y se envía a los responsables de cada área para su uso en radio, televisión y espacios en la web del Mineduc.
- Actualización de estadísticas, con maestros y estudiantes víctimas de violencia este año, con nuevos casos en septiembre y octubre, así como de abusos contra estudiantes.
- Se gestiona con Guatevisión apoyo para la grabación de un programa con estudiantes de bachillerato avanzado en el Colegio Americano de Guatemala, en el programa sobre buenas prácticas de calidad educativa promovido por el Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa.
- La Dirección de Comunicación Social brinda apoyo a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que envíen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.


 Firma del Contratado

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

Treinta y un

31

días del mes de

octubre

del

año 2016



 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: PERCY RODOLFO MÉNDEZ

Número de
Contrato:

029-52-2016

Fecha del
informe:

31/10/2016

Unidad:

Vicedespacho Administrativo

Período de prestación del
Servicio:

del:

01/10/2016

al:

31/10/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

Treinta y uno

(31)

días del mes de

octubre (10)

del:

Año 2016

Nombre, firma y sello de la Directora de Calidad o Autorizador
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Eliezer Isai Zapeta Domínguez

Número de
Contrato:

029-51-2016

Fecha del
informe:

31-10-2016

Unidad:

Vice despacho Administrativo

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-10-2016

al:

31-10-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

Firma del Contratado

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

días en letras

(treinta y un)

días del mes de

(Octubre)

del:

Año (2016)



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

 María Eugenia Barrios Robles de Mejía
 VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA
Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

Nombre completo de la persona contratada:	José Luis Jiménez Back
---	------------------------

Número de Contrato:	029-59-2016	Fecha del informe:	31-10-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-10-2016	al:	31-10-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

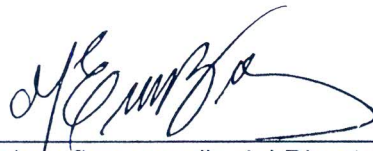
- Acompañamiento a diversas comisiones dentro del casco urbano de la Ciudad Capital
- Acompañamiento a Huehuetenango por comisiones oficiales y visitas de diferentes centros educativos
- Acompañamiento a Quiché por comisiones oficiales y visitas de diferentes centros educativos
- Viaje de acompañamiento a Cobán por comisiones oficiales
- Viaje de acompañamiento a Izabal por comisiones oficiales
- Acompañamiento por comisiones visita casa presidencial"


 Firma del Contratado

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

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





Maía Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

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

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

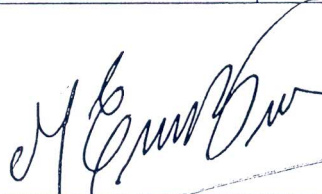
Número de Contrato:	029-61-2016	Fecha del informe:	31-10-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-10-2016	al:	31-10-2016
-------------------------------------	------	-----------	-----	------------

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


 Firma del Contratado

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


 María Eugenia Barrios Robles de Mejía
 VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

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

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

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de
Contrato:

029-50-2016

Fecha del
informe:

31-10-2016

Unidad:

Vice despacho Administrativo

Período de prestación del
Servicio:

del:

01-10-2016

al:

31-10-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- **Revisión** resolución contrato arrendamiento 06-2016-GOCCID del Instituto de Educación Básica "La Brigada"
- **Revisión** resolución liquidación contrato DINFO-22-2016 del proceso de licitación L-005-/2016-MINEDUC para la **RENOVACION DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE SCHOOL AGREEMENT** concluyendo en que **procede** la liquidación de este contrato.
- **Revisión** modificación de la red de categorías programáticas y estructura presupuestaria del Ministerio de educación correspondiente al ejercicio fiscal 2016 concluyendo en que **procede** dicha modificación presupuestaria.
- **Revisión** modificación presupuestaria orientada a asignar recursos presupuestarios para nivelar los puestos administrativos que actualmente se encuentran por debajo del salario mínimo, concluyendo en que **procede** dicha modificación presupuestaria.
- **Revisión** resolución por sustitución de miembro titular de la junta de cotización dentro del proceso identificado como C-010-2016-MINEDUC para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo para ocho vehículos, requerido por DISERSA, concluyendo en que **procede** dicha modificación presupuestaria.



Firma del Contratado



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

días en letras

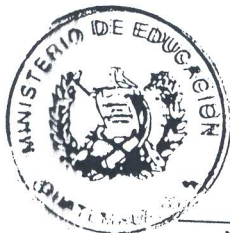
(Treinta y un)

días del mes de

(octubre)

del:

Año (2016)



María Eugenia Barrios Robles de Mejía
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

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

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

Número de Contrato:	029-108-2016	Fecha del informe:	31-10-2016	Unidad:	DISERSA
---------------------	---------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-10-2016	al:	31-10-2016
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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

Treinta y uno	(31)	octubre	(10)	del:	Año 2016
---------------	------	---------	------	------	----------

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

G. Jorge Antonio Gabriel Ayala
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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