



IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Carlos Fernando Prera Mejia

Número de Contrato:	029-60-2016	Fecha del informe:	30/09/2016	Unidad:	Dirección de Comunicación Social
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01/09/2016	al:	30/09/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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 3 entrevistas a los Vice Ministros de Educación para programa de TV y radio TGW "Espacio Educativo", así como para el Noticiero de Canal de Gobierno.
4. Implementación del uso adecuado para grabación de video con el equipo de video propiedad del Ministerio de Educación, específicamente cámara Sony, Canon y Panasonic, así como el sistema de microfonía.
5. Implementación del uso adecuado para grabación de audio con el equipo propiedad del Ministerio de Educación, específicamente los micrófonos inalámbricos.
6. Grabación de reportajes del apoyo al Mineduc de Endless Mobile, Digemoca y Escuela por Cooperativa de Villa Hermosa.
7. Producción y edición de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de septiembre.
8. Post producción de los programas de TV "Espacio Educativo" publicados en canal de gobierno los días viernes de todo el mes de septiembre.
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 de entrega del cuarto desembolso para Alimentación Escolar en el Palacio Nacional de la Cultura.
12. Conducción del Acto Cívico del mes en el Mineduc.
13. Apoyo al Despacho Administrativo en grabación de mensaje de la señora Viceministra.
14. Acompañamiento al Ministro de Educación en diversas actividades.
15. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación televisiva, entre los que destacan Canal de Gobierno, Guatevisión, Canal Antigua, Noti 7, Telediario y TN23.
16. Promoción de la imagen institucional del MINEDUC y atención a periodistas representantes de medios de comunicación escrita, entre los que destacan Prensa Libre, Nuestro Diario, Al Día, Siglo XXI, Diario de Centroamérica y El Periódico.
17. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación radial, entre los que destacan Emisoras Unidas, La Red, Grupo Nuevo Mundo y Radio Sonora.
18. Atención para brindar declaraciones como Vocero del MINEDUC a periodistas de medios de comunicación digitales.
19. 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".
20. Explicación y promoción desde la vocería del MINEDUC en la atención a todos los periodistas a quienes se atiende diariamente del Plan Estratégico de Educación 2016-2020.
21. Asesoría en la implementación de protocolo de atención a periodistas de los diversos medios de comunicación que cubren al MINEDUC como fuente.
22. Acompañamiento al Despacho Superior en actividades protocolarias llevadas a cabo en conjunto con la



FORMULARIO
IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

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

Firma del Contratado

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

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



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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Eliezer Isaí Zapeta Domínguez

Número de Contrato:	029-51-2016	Fecha del informe:	30-09-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-09-2016	al:	30-09-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

días en letras	(treinta)	días del mes de	(Septiembre)	del:	Año (2016)
----------------	-----------	-----------------	--------------	------	------------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha: Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: OLGA ANTONIETA ORELLANA GIRÓN

Número de Contrato:	029-56-2016	Fecha del informe:	30 de septiembre del 2016	Unidad:	VICEDESPACHO DE EDUCACIÓN BILINGÜE E INTERCULTURAL
---------------------	-------------	--------------------	---------------------------	---------	--

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

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

a) Participación en reuniones, talleres y eventos varios:

- Reuniones con Comisión de PRODESSA-CRS para organización de Seminario de materiales educativos. Se ha analizado y definido la agenda y metodología final. Así mismo se han seleccionado las ponencias a desarrollar en el evento y elaborado los términos de participación correspondientes.
- Reuniones varias con Comisión de seguimiento a 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:
 - Apoyo en la elaboración de propuesta técnica para el diseño de los textos escolares y orientaciones a consultoras encargadas de su elaboración.
 - Capacitación a Comisión para apoyar la elaboración de diseño y elaboración de ejercicios-modelo.
- Reunión con DIGEMOCA y Direcciones varias, para seguimiento del tema de implementación del SINAЕ.
- Reuniones con DIGEBI y DIGECUR para analizar opiniones y dictámenes técnicos emitidos acerca de la Guía Turística-INGUAT y establecer acuerdos.
- Reuniones varias con DIGEDUCA para apoyo en la organización del proceso diagnóstico del Programa de Innovación Metodológica y diseño de instrumentos correspondientes. Se han revisado los instrumentos y protocolos diseñados y realizado los cambios sugeridos.
- Reunión con OEI para seguimiento a la experiencia piloto que se está implementando en el departamento de Santa Rosa y en el marco del Programa de Innovación Metodológica. También, se han realizado sesiones de trabajo para apoyo técnico en la construcción de los instrumentos de diagnóstico del Programa de Innovación.
- Reunión con DIGEMOCA para presentación de propuesta y avances acerca del tema del SINAЕ (se abordó la vinculación del SINAЕ con el Programa de Innovación)



II INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

- Reuniones con Despacho Superior para revisión de la propuesta de Programas a impulsar, en el marco de las líneas del Plan Estratégico del MINEDUC.
 - Reunión con Directores Departamentales para presentación general del Programa de Innovación y apoyos para la realización de la etapa del diagnóstico.
 - Reunión en Viceministerio Administrativo acerca de la iniciativa de ley para el Programa de Alimentos (cambios al texto y acuerdos en relación de responsables y sus funciones).
- b) Diseño del Programa de Innovación Metodológica y avances correspondientes.
- Revisión de documentos varios según competencias a fortalecer con la Comisión Técnica constituida (temas de evaluación educativa: evaluación de los aprendizajes, proceso de retroalimentación).
 - Preparación de documentos de apoyo para el proceso de formación de la Comisión Técnica.
 - Elaboración de instrumentos de diagnóstico y su aprobación final por parte de DIGEDUCA: Cuestionario docente, entrevista a director, entrevista a padres de familia, entrevista a estudiantes, guía de observación de aula-video).
 - 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.
 - Elaboración de instructivo general para la aplicación del diagnóstico y planificación de las diferentes acciones (con insumos generados por la Comisión Técnica).
 - Elaboración de protocolos para aplicación de los diferentes instrumentos del diagnóstico
 - Elaboración de cartas de consentimiento (a director y docentes) para la aplicación de las acciones del diagnóstico.
 - Coordinación con los miembros de la Comisión Técnica del Programa y los enlaces departamentales para la realización de la etapa de diagnóstico.
 - Desarrollo de talleres de capacitación para la aplicación del diagnóstico a integrantes de la Comisión.
 - Participación en el desarrollo del diagnóstico aplicando las acciones en escuelas del departamento de Sacatepéquez y Guatemala.
 - Monitoreo del proceso de diagnóstico realizado en los ocho departamentos seleccionados, atender dificultades presentadas en el proceso y apoyo en la atención de las mismas.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

- Coordinación técnica y logística con las Direcciones Sustantivas que participan en la Comisión Técnica y con otras de apoyo para la realización del diagnóstico (DICOMS, DISERSA).
 - Preparación de taller con la Comisión Técnica para informe general de la experiencia del diagnóstico y valoración de la experiencia.
- c) Elaboración de Oficios varios relacionados con la implementación del Programa de Innovación.
- d) 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

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

Treinta

30

días del mes de

septiembre

del:

2016

Dr. Daniel Domingo López
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
BILINGÜE E INTERCULTURAL

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Francisco Bernabé Caciá Álvarez

Número de Contrato:

029-48-2016

Fecha del informe:

30/09/2016

Unidad:

Vicedespacho de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa

Período de prestación del Servicio:

del:

01/09/2016

al:

30/09/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

Treinta

(30)

días del mes de

SEPTIEMBRE (09)

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 Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

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

Número de Contrato:	029-10-2016	Fecha del informe:	30-09-2016	Unidad:	DISERSA
---------------------	--------------------	--------------------	-------------------	---------	----------------

Periodo de prestación del Servicio:	del:	01-09-2016	al:	30-09-2016
-------------------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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



Firma del Contratado

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

Treinta	(30)	septiembre	(09)	del:	Año 2016
----------------	-------------	-------------------	-------------	------	-----------------

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-034 Versión: 1

Página 2 de 2

ic. Jorge Antonio Gabriel Aya
DIRECTOR
Dirección de Servicios Administrativos



Nombre, firma y sello del Director de Unidad Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada:	Edín Boanerges Hernández
---	--------------------------

Número de Contrato:	029-6-2016	Fecha del informe:	30/09/2016	Unidad:	DICOMS
---------------------	------------	--------------------	------------	---------	--------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/09/2016	al:	30/09/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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

- A diario se revisa y edita toda la comunicación que se produce en la Dirección de Comunicación Social destinada para el Espacio Educativo, comunicados de prensa, información interna, noticias departamentales y para redes sociales. Se actualiza un archivo digital con todo el material para no imprimirlo en su totalidad.
- Consultas con Fiscal General y Secretaría General del Ministerio Público para gestionar mecanismos que permitan establecer convenio de cooperación interinstitucional, para la donación de escritorios por parte de personas procesadas.
- Elaboración y presentación de proyecto de convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación y Ministerio Público, para que fiscales soliciten cuando procesados son 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, con ocasión de la cuarta entrega de fondos para Alimentación escolar.
- Redacción de propuesta de discurso para el señor Presidente de la República para el acto de entrega de fondos del cuarto desembolso para la Alimentación Escolar.
- Copia de informe con estadísticas de los programas de Apoyo se envió a los señores Viceministros.
- Acompañamiento a las autoridades para el acto de entrega de fondos para el cuarto desembolso de la Alimentación escolar, efectuado en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Elaboración de propuesta de discurso para el presidente de la República, con ocasión de la entrega de 3,190 escritorios entre el gobierno y la Fundación Azteca, durante un acto efectuado en Huehuetenango.
- Se informa al Ministro de hechos relacionados con el Ministerio que acontecen, vía mensaje de WhatsApp, personal y a través del Director de Comunicación Social.
- Recopilación de información y traslado para el Ministro de Educación, a través del Director de Comunicación Social, quien le acompaña en actividades públicas y privadas fuera del Mineduc.
- 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 periodista de Plaza Pública.
- Se atienden solicitudes de información requeridas por algunos de los viceministros de Educación.
- Búsqueda de información sobre Conalfa y procesos de alfabetización, así elaboración de documento de soporte para el Viceministro Técnico de Educación, para entrevista con una radioemisora.
- Elaboración de informes periódicos con base en estadísticas internas y temas de coyuntura, para soporte del Ministro de Educación durante entrevistas con periodistas y conferencias de prensa.
- Se acompañó al ministro de Educación a audiencia con la señora Fiscal General, Thelma Aldana, para para consultar sobre qué acciones emprender ante posibles irregularidades detectadas en algunas unidades en el Ministerio de Educación.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



- Solicitud de apoyo a secretaria general del MP, para audiencia del asesor legal del Ministerio de Educación con Fiscal de Delitos Administrativos del MP, para consultar sobre acciones judiciales en determinados casos en el Ministerio de Educación.
- 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 agosto y septiembre, así como de abusos contra estudiantes.
- Acompañamiento al Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa en reunión de mediación para liberar bloqueo de estudiantes del Instituto Nacional de Educación de Diversificado de Villalobos 1, que pedían maestros y construcción de un edificio.
- Se brindó apoyo al Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad para contactar a periodistas de Guatevisión, para la grabación de un reportaje en la Escuela de Preprimaria en San Juan Sacatepéquez, como parte del proyecto Buenas prácticas de calidad educativa.
- Elaboración de propuesta de documento para la conformación de una Comisión de Alto Nivel sobre casos de violencia escolar, a solicitud del Señor Ministro de Educación.
- La Dirección de Comunicación Social brinda apoyo a diario a comunicadores de las 25 Direcciones Departamentales de Educación, para que trasladen información inmediata, sobre aspectos de orden educativo. Esta se traslada al señor Ministro y Viceministros para la toma de decisiones.
- Revisión y edición de diferentes textos sobre la infancia para la atención de los infantes y el estímulo temprano.

[Handwritten Signature]
 Firma del Contratado

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

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



[Handwritten Signature: Alejandro De León Duque]

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 2

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

Número de Contrato:

029-50-2016

Fecha del informe:

30-09-2016

Unidad:

Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:

del:

01-09-2016

al:

30-09-2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Revisión modificación presupuestaria para gastos de funcionamiento de dependencias del ministerio de Educación, concluyendo en que procede la modificación presupuestaria contenida en el comprobante CO2 782.
- Revisión modificación presupuestaria para servicios de educación bilingüe e intercultural y formación de docentes de la Dirección Bilingüe e Intercultural, concluyendo en que procede la modificación contenida en el comprobante CO2 814.
- Revisión modificación presupuestaria para pago de jornales y sus complementos de las direcciones departamentales de educación de Quetzaltenango, Zacapa, Guatemala Norte, Guatemala Sur, y Guatemala Occidente, concluyendo en que procede la modificación presupuestaria contenida en el comprobante CO2 654, 655 y 656.
- Revisión modificación presupuestaria para gastos de funcionamiento e inversión y para el pago de sentencias judiciales de las Direcciones de servicios administrativos, de Auditoría Interna, de Comunicación social, de desarrollo y fortalecimiento institucional, y la Dirección General de participación comunicaría y servicios de apoyo, concluyendo en que procede la modificación contenida en los comprobantes 686, 687, 714 y 715.
- Revisión de reprogramación de entes receptores que corresponden a Institutos de educación por cooperativa de enseñanza de las direcciones departamentales de educación de San Marcos y Guatemala Sur, concluyendo en que procede la reprogramación contenida en el comprobante RP 584 y 588.



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)

días del mes de

(septiembre)

del:

Año (2016)




Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Maria 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



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:	30-09-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01-09-2016	al:	30-09-2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Acompañamiento a diversas comisiones dentro del casco urbano de la Ciudad Capital
- Acompañamiento a Chimaltenango por comisiones oficiales y visitas de diferentes centros educativos
- Viaje de acompañamiento a Jalapa por comisiones oficiales
- Acompañamiento por comisiones visita casa presidencial
- Viaje de acompañamiento en ciudad capital por reuniones de "GUATEMALA PROSPERA"

Firma del Contratado

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

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

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: PERCY RODOLFO MÉNDEZ

Número de Contrato:

029-52-2016

Fecha del informe:

30/09/2016

Unidad:

Vicedespacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:

del:

01/09/2016

al:

30/09/2016

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

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


 Firma del Contratado

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

Treinta

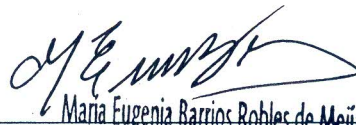
(30)

días del mes de

septiembre (09)

del:

Año 2016



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

J.E. CORTEZ

JOSE ENRIQUE CORTEZ SIC

5a. Calle D Manzana B11 Lote 18, Zona 18,
Residenciales Pinares del Norte, Guatemala, Guatemala

NIT.: 1207187-0

FACTURA SERIE B

Nº 000002

DIA	MES	AÑO
30	09	2016

NOMBRE: Ministerio de Educación
DIRECCION: 6a. calle 1-87 zona 10 NIT.: 322539-9

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	Por servicios profesionales prestados al Ministerio de Educación durante el periodo comprendido del 1 al 30 de Septiembre de 2016, según contrato número 029-55-2016 y Acuerdo Ministerial número DIREH-0656-2016.	
	SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA	
TOTAL EN LETRAS:	Veintidos mil cuatrocientos quetzales	TOTAL Q 22,400.00

AUT. SEG. RES. 2016-5-20149-36151 DEL 24-08-2016 DEL 001 AL 100 08-2016 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ MJZ.
Carr. CA9 Ruta al Atlántico 32-79, Zona 18 C.C. Plaza San Rafael, Local 104, Guatemala, Guatemala. Tel. 2261-6668, Nit.: 1824743-K

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 24/08/2018

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: JOSÉ ENRIQUE CORTEZ SIC

Número de Contrato:	029-55-2016	Fecha del informe:	30/09/2016	Unidad:	Vicedespacho Técnico
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	----------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/09/2016	al:	30/09/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. Reunión de trabajo con cooperación internacional para tratar asuntos relacionados coordinación de acciones conjuntas en materia educativa.
2. Analizar y discutir con equipo de asesores del Despacho Superior el diseño del Instituto de Educación a Distancia, tomando en cuenta los criterios anunciados por el Señor Ministro de Educación.
3. Resolver situaciones de instituciones educativas y colegios privados que el Vice Ministro Técnico designa en su momento dado
4. Participar en reuniones de trabajo con Vice Ministro Técnico según convocatoria realizada, para analizar y resolver situaciones que competen a este Vice despacho.
5. Participar en representación del Ministerio de Educación en reuniones y actividades que el Despacho Superior designa ante organismos nacionales como internacionales.
6. Continuar con la discusión de los programas prioritarios que el Despacho Superior ha definido para su ejecución, con participación de Ministro de Educación, Viceministros y Asesores.
7. Acompañar y asesorar el proceso de revisión de la educación media, con participación de la mesa técnica que el Vice despacho Técnico nombró para esta acción.
8. Atender a representantes de padres de familia de establecimiento educativo oficial del nivel primario, quienes presentan demandas para mejorar las condiciones de atención de niños y niñas.
9. Reunión de trabajo y acompañamiento para el proceso de éxito escolar que se desarrolla a través de las direcciones departamentales de educación, en función de los indicadores a alcanzar y establecidos por el Ministerio de Educación
10. Atención de padres de familia de colegios privados por designación del Señor Vice Ministro Técnico de Educación.
11. Acompañar al Señor Ministro de Educación en visita de trabajo al departamento de Petén, con participación en reuniones programadas en escuela visitada para el efecto, en Gobernación departamental y alcaldes del departamento y en la Dirección Departamental de Educación.
12. Representar al Ministro de Educación en las reuniones de seguimiento que se programan para la planificación de las fiestas patrias, a convocatoria por Gobernación Departamental de Guatemala.
13. Continuar con la discusión, análisis y diseño del Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo –SINAE- con representantes de DIGEMOCA y Asesores del Despacho Superior, por designación del Señor Viceministro Técnico de Educación.
14. Revisión de contenido de publicación en periódico escrito del programa nacional de matemáticas y de lectura.
15. Revisión de correspondencia y documentos recibidos en el Vicedespacho Técnico y asignación a profesionales y unidades centrales que les correspondiente, solventar o dar seguimiento.
16. Participar en reuniones de trabajos por convocatoria al MINEDUC de parte de PRONACOM, en función de los diferentes procesos que se realizan de manera conjunta.
17. Participar en taller de estándares de competencias laborales organizado por la Dirección General de Educación Extra escolar –DIGEEX-, en donde intervinieron delegados departamentales.



Firma de Contratado

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

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

Treinta	(30)	días del mes de	septiembre (09)	del:	Año 2016
---------	------	-----------------	-----------------	------	----------




Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

MA Héctor Alejandro Canto Mejía
VICEMINISTRO TÉCNICO DE EDUCACIÓN

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

- ✓ 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.

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 3

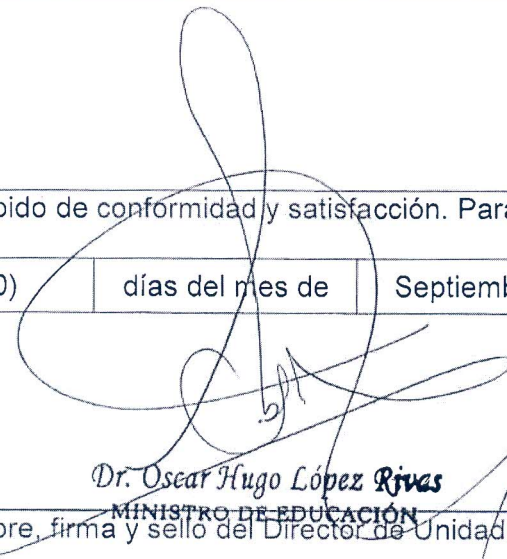
Desarrollar cualquier actividad asignada por el señor Ministro de Educación:

- ✓ 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.


Firma del Contratado

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

días en letras	Treinta (30)	días del mes de	Septiembre (09)	del:	Año (2016)
----------------	--------------	-----------------	-----------------	------	------------


Dr. Oscar Hugo López Rivas

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

**Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada**

CUR de compromiso No.

Fecha:

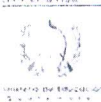
Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

Nombre completo de la persona contratada: CARLOS ABILIO GIRON NORIEGA

Número de Contrato:	029-54-2016	Fecha del informe:	30-09-2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	------------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/09/2016	al:	30/09/2016
-------------------------------------	------	------------	-----	------------

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.
- ✓ 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 requerimiento 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 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 (30)	días del mes de	Septiembre (09)	del:	Año (2016)
----------------	--------------	-----------------	-----------------	------	------------

Dr. Oscar Hugo López Rivas

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador.



INFORME 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



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 4

Nombre completo de la persona contratada:	FLORIDALMA MEZA PALMA
---	-----------------------

Número de Contrato:	029-1-2016	Fecha del informe:	30-9-2016	Unidad:	Despacho-DICONIME
---------------------	------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-9-2016	al:	30-9-2016
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

1. **Reunión con el Señor Ministro, Dr. Oscar Hugo López Rivas**, para definir los nuevos términos de referencia de trabajo de la suscrita a partir del mes de octubre 2016, los cuales serán consensuados con el Señor Viceministro Técnico, M.A. Héctor Canto.
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 determinó el número de computadoras que serán entregadas este año al Ministerio de Educación y serán un total de 110, para diversas escuelas.

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

- Solicitud por parte de la coordinadora de la Secretaria de los Programas Sociales de la Municipalidad, Licda. Alma Sarabia para conocer el proceso a seguir con la finalidad de poder aumentar la cuota escolar de los Centros Educativos que no están dentro del convenio con la municipalidad, debido a que desde hace muchos años las cuotas han sido Q.25.00 mensuales para preprimaria y Q.50.00 para primaria, lo cual ya no les permite funcionar prestando los servicios de calidad que siempre han proporcionado.
- Comunicación con la Licda. Ana María Hernández, Directora de DIGECADE, para conocer quién tiene bajo su responsabilidad el proceso de cuotas y quién debe aprobarlas. Se quedó pendiente una próxima reunión con la Licda. Ana María Hernández.

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:**

- Llevar a cabo la evaluación del taller de revisión efectuado con todos los miembros del Consejo Nacional de Educación, del Capítulo III de la Propuesta del Plan Nacional de Mediano y Largo Plazo sobre "El Camino a Seguir" (Políticas, estrategias, ejes, metas e indicadores). Considerando que se obtuvieron buenos resultados por la participación de todos los miembros del consejo, con quienes se acordó la importancia de que el Capítulo III del Plan de Educación fuera revisado por planificadores especializados, de lo cual se debería encargar la Comisión del Plan.
- Determinar los términos de referencia para la consultoría de revisión del Capítulo III y en



I INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

base a ello determinar los organismos internacionales a quien se les solicitará apoyo técnico y financiero, con la finalidad de conformar un equipo de tres o cuatro consultores.

- Determinar los términos de referencia para el consultor que se hará cargo de la actualización y revisión definitiva de los capítulos I y II del Plan, la cual será financiada con fondos del Consejo.
- Seleccionar al consultor para la actualización de los capítulos I y II para iniciar el trabajo a mediados de septiembre, lo cual se logró.

6. Asistir a dos reuniones del Consejo Nacional de Educación. Entre los principales puntos aprobados están los siguientes:

- Respaldo el presupuesto del Ministerio de Educación para el 2017, el cual fue presentado por el Director Financiero del MINEDUC, Lic. Donaldo Carias.
- Elaborar una propuesta para apoyar la aprobación del presupuesto 2017 del MINEDUC y elaborar una hoja de ruta.
- Acciones para el 2017 de la Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA-, presentadas por el Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad Educativa, Dr. José Moreno.
- Aprobar la ejecución de un Seminario sobre “La elaboración de una Ruta para la Transformación de la educación del Nivel Medio”, aprobando como fecha propuesta el martes 4 de octubre de 9:00 a 16:00 horas, con los siguientes temas:
 - a) Conocer la posición del MINEDUC sobre la transformación del nivel medio.
 - b) Conocer la propuesta final de USAID (estudio elaborado por la Dra. Linda Asturias).
 - c) Conocer la experiencia de GIZ.
 - d) Conocer otras propuestas de transformación de otras instituciones.
 - e) Trabajo de grupos y recomendaciones.

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 sobre “Calidad de la Educación”, a cargo del Dr. Ricardo Cuenca.
- La necesidad de un debate sobre calidad y evaluación.

8. Asistir a la reunión con el Señor Ministro de Educación, Dr. Oscar Hugo López Rivas, con la finalidad de llevar a cabo el segundo conversatorio planificado para conocer los logros y tropiezos encontrados y establecer las posibles colaboraciones de las diferentes instituciones participantes (GCNPE, Empresarios por la Educación, ASIES, USAID, GIZ).

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

- Evaluar la reunión con el Señor Ministro de Educación, Lic. Oscar Hugo López Rivas, la cual se calificó de positiva ya que se dio información precisa, hubo muy buena participación de los asistentes y se determinaron áreas en las cuales puede apoyar la gran Campaña Nacional por la Educación y el ONCE.
- Evaluación del evento “Encuentro Nacional de Calidad Educativa y las Nuevas Tecnologías.
- Análisis de coyuntura.
- Proceso de certificación de los municipios amigos de la lectura. Se hará una revisión de la propuesta que ya existe.
- Invitación a Fondo Unido para que hagan una presentación sobre el trabajo que realizan. Fondo Unido recién acaba de ingresar a la Gran Campaña Nacional por la Educación.

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 3 de 4

10. **Reunión con la Licda. Ana María Hernández, Directora General de DIGECADE**, para presentarle a la nueva coordinadora de la Gran Campaña Nacional por la Educación, Licda. Berta Cuyún y le indicara alguna áreas en las cuales se puede colaborar. También se hizo la presentación a las asistentes del Señor Ministro y Viceministros.
11. **Asistir al seminario “Jurisdicción Indígena y Derechos Humanos”**, a cargo del Organismo Judicial, ASIES, URL, CICIG y Naciones Unidas. Las principales expositoras fueron: Dra. María Elena Attar, Viceministra de Justicia Indígena de Bolivia y la Dra. Raquel Irigoyen, especialista en derechos humanos y pluralismo jurídico de Perú.
12. **Reunión con delegación alemana, como integrante de la Comisión de elaboración del Plan Nacional de Educación de Mediano y Largo Plazo del Consejo Nacional de Educación**, con la finalidad de evaluar el plan de acción previsto para las personas con discapacidad y se les informara de que forma colabora GIZ en esos procesos.
13. **Asistir al “Encuentro Nacional por la Calidad Educativa y las Nuevas Tecnologías”**, el cual estuvo a cargo del Ministerio de Educación, Empresarios por la Educación y la Gran Campaña Nacional por la Educación.
14. **Asistir a la firma del convenio de cooperación entre la Asociación Nacional de Alcaldes Municipales -ANAM-, el Ministerio de Educación, la Gran Campaña Nacional por la Educación -GCNPE/ONCE- y Empresarios por la Educación**, siendo los firmantes el señor Ministro de Educación Dr. Oscar Hugo López Rivas; el Presidente de la ANAM, Ing. Edwin Escobar, la Secretaria Ejecutiva de la GCNPE, Licda. Raquel Zelaya y el Presidente de Empresarios por la Educación, Lic. Salvador Viguria.
15. **Asistir a Emisoras Unidas al programa “Sobremesa” para una entrevista sobre alfabetización, a la cual también asistió el señor Viceministro Héctor Canto**. En conmemoración del día internacional de la alfabetización.
16. **Revisión de algunos documentos relacionados con la solicitud de convenios nacionales e internacionales**, con la finalidad de conocer las propuestas antes de consultar y hacer sugerencias al Señor Ministro.



Firma del Contratado

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

Treinta

30

días del mes de

Septiembre

del

Año 2016



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Dr. Oscar Hugo López Rivas
 MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: Juan Francisco Flores Juárez

Número de Contrato:

029-3-2016

Fecha del informe:

30-09-2016

Unidad:

Despacho Superior

Período de prestación del Servicio:

del:

01-09-2016

al:

30-09-2016

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

30

09

septiembre

del:

Año 2016

INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2



Dr. Oscar Hugo López Rivas
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Freddy René Rodas Soto

Número de Contrato:	029-61-2016	Fecha del informe:	30-9-2016	Unidad:	Vice despacho Administrativo
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	------------------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	1-9-2016	al:	30-9-2016
-------------------------------------	------	----------	-----	-----------

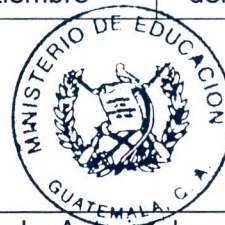
Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 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 reuniones para solución de inscripción de OPF
- 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	días del mes de	septiembre	del:	año 2016
----------------	---------	-----------------	------------	------	----------



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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

IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 1

Nombre completo de la persona contratada: Freddy René Rodas Soto

Número de Contrato:

029-61-2016

Fecha del informe:

30-9-2016

Unidad:

Vice despacho Administrativo

Período de prestación del Servicio:

del:

1-9-2016

al:

30-9-2016

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 reuniones para solución de inscripción de OPF
- 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

días del mes de

septiembre

del:

año 2016


 Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizador
 VICEMINISTRA ADMINISTRATIVA



Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

CUR de compromiso No.

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

Fecha:

Monto:

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

[Handwritten Signature]

Dr. Oscar Hugo López Rivas
 MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada

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



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 2

Nombre completo de la persona contratada: LILIA BLANCO PINTO

Número de Contrato:

029-8-2016

Fecha del informe:

30/09/2016

Unidad:

DESPACHO SUPERIOR

Período de prestación del Servicio:

del:

01/09/2016

al:

30/09/2016

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.

[Handwritten Signature]

Firma del Contratado

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

Treinta

(30)

días del mes de

septiembre

del:

Año 2016

[Handwritten Signature]
 -Dr. Oscar Hugo López Rivas
 MINISTRO DE EDUCACIÓN



Nombre, firma y sello del Director de Unidad o Autorizado.

Para uso exclusivo de la Dirección Autorizada



IIINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 2 de 2

CUR de compromiso No.

Fecha:

Monto:

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

Fecha

Firma y sello Analista

Firma y Sello Jefe Departamento

IINFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TEMPORALES CONTRATADOS

Del proceso: Recursos Humanos

Código: RHU-FOR-34

Versión: 1

Página 1 de 3

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

Número de Contrato:	029-53-2016	Fecha del informe:	30-9-2016	Unidad:	DESPACHO SUPERIOR
---------------------	-------------	--------------------	-----------	---------	-------------------

Período de prestación del Servicio:	del:	01/09/2016	al:	30 /09/ 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:***

- ✓ Apoyo a DIGECADE en la preparación de expediente para SEGEPLAN en respuesta a dictamen de proyecto.
- ✓ Orientación a DIGEEX en apoyo a propuesta de Quioscos.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Revisión y adaptaciones a la propuesta de Programas que operativicen los cinco ejes del Plan de Educación 2016-2020