



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: JUAN ESTUARDO DE LÓN DE PAZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS
 MES DEL GASTO A INFORMAR: MES DE JUNIO DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en el artículo 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Por dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran publicados en el Portal Guatecompras.

Artículo 3, Literal b) y 8, Tercer Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 451-2009, de fecha 24 de julio de 2009.

Personal Renjón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Actividades Realizadas		Acosos y/o Resultados	
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cubrirse	Meses a Cuentar	Total cancelado	Renjón	Actividades Realizadas	Acosos y/o Resultados		
1	Asesor de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Junio	Q. 12,000.00	029	a) Brindar asesoría legal en materia de derecho laboral a la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar legítimamente y dar seguimiento a los procesos judiciales de carácter individual y colectivo que se siguen en los diferentes órganos jurisdiccionales, del ramo laboral y en los cuales interviene la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar en la elaboración de informes, dictámenes jurídicos, oficios y requerimientos que sean solicitados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en materia de derecho laboral; d) Asesorar en opiniones jurídicas y temas relacionados con la aplicación del derecho laboral en la Dirección General del Sistema Penitenciario; e) Asesorar, brindar acompañamiento y asesoría legal a las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario en las audiencias judiciales del ramo laboral en las que sea requerida la presencia; f) Asesorar y brindar apoyo a la Procuraduría General de la Nación en su calidad de representante legal del Estado, específicamente de la Dirección General del Sistema Penitenciario dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en materia laboral y ser el enlace entre estas; g) Asesorar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en los diferentes requerimientos que se van planteando a la misma con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;	a) Asesoré legítimamente en materia laboral y di seguimiento a setenta y dos (72) procesos judiciales de carácter individual y a un (01) Conflicto Colectivo (identificado con el número 01173-2016-04190); b) Asesoré en la elaboración de dos (02) Informes, veinte (20) dictámenes y doce (12) oficios solicitados; c) Asesoré en la emisión de una (01) opinión jurídica en temas relacionados con la aplicación del derecho laboral en la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Brindé apoyo a la Procuraduría General de la Nación en su calidad de representante legal del Estado, específicamente de la Dirección General del Sistema Penitenciario dentro de cinco (05) procesos judiciales en materia laboral; e) Asesoré a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en nueve (09) requerimientos que se fueron planteados a la misma con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.		
2	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 10,000.00	029	a) Asesorar en materia legal en los expedientes que se conforman sobre redención de penas a los privados de libertad; b) Asesorar en mesa de trabajo interinstitucional con Jueces del Juzgado Pluripersonal Primero y Segundo de Ejecución Penal, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; c) Asesorar en la elaboración de informes estadísticos de reporte de datos de gestión y de solicitudes de Juzgados de Ejecución Penal, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en relación a los expedientes trabajados con el beneficio de libertad anticipada de redención de penas por trabajo y buena conducta;	a) Asesoré en materia legal en los expedientes que se conforman sobre redención de penas a los privados de libertad; b) Asesoré en mesa de trabajo interinstitucional con Jueces del Juzgado de Ejecución Penal; c) Asesoré un informe estadístico de reporte de datos de gestión y de 200 solicitudes de Juzgados de Ejecución Penal; d) Asesoré 289 expedientes trabajados con el beneficio de libertad anticipada de redención de penas por trabajo y buena conducta; e) Asesoré 2 solicitudes emanadas de la Dirección General.		
3	Asesor de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 8,000.00	029	a) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de revisión, análisis de los documentos y currículum presentados por los candidatos que optan a un puesto, con el fin de fortalecer los controles de la Subdirección de Recursos Humanos; b) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, en las entrevistas psicológicas a candidatos que optan a un puesto, con el fin de elegir al candidato idóneo para el puesto; c) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, en el proceso de elaboración de informes de antecedentes de los candidatos, a evaluar un puesto, cuando las autoridades lo requieren, con el objetivo de fortalecer y agilizar el proceso de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de documentación e interpretación de pruebas realizadas a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de establecer el personal idóneo para la Dirección General del Sistema Penitenciario; e) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de elaboración de informes de actividades, estadísticas, cronogramas y certificación oficial requeridos por las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de fortalecer y agilizar los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos;	a) Asesoré en la conformación de 7 expedientes de candidatos a región presupuestaria 022; b) Asesoré en la conformación de 3 expedientes de candidatos a región presupuestaria 011; d) Asesoré en la elaboración de 9 informes psicológicos de candidatos a región presupuestaria 022; e) Asesoré en la elaboración de 3 informes psicológicos de candidatos a región presupuestaria 011; f) Asesoré en el proceso de elaboración de informes psicológicos de 119 candidatos a agentes de la promoción XXIV del sistema penitenciario.		
4	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 8,000.00	029	a) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de perfiles criminológicos a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de fichas criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de fichas criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesorar durante la elaboración de oficios, circulares, informes y estadísticas relacionadas con las actividades de la sección de perfiles criminológicos, con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección de Rehabilitación Social;	a) Asesoré durante el proceso de elaboración de 01 Perfil Criminológico a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesoré durante el proceso de elaboración de 14 Fichas Criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesoré durante la realización de 14 Estudios Criminológicos de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesoré durante la elaboración de Oficios, Circulares, Informes y Estadísticas relacionadas con las actividades de la sección de Perfiles Criminológicos de la Subdirección de Rehabilitación Social.		
5	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 8,000.00	029	a) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de perfiles criminológicos a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Subdirección de Rehabilitación Social; b) Asesorar durante el proceso de elaboración de fichas criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, en la realización de estudios criminológicos de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesorar durante la elaboración de oficios, circulares, informes y estadísticas relacionadas con las actividades de la sección de perfiles criminológicos, con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección de Rehabilitación Social;	a) Asesoré durante el proceso de elaboración de 01 Perfil Criminológico a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesoré durante el proceso de elaboración de 11 Fichas Criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesoré durante la realización de 11 Estudios Criminológicos de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesoré durante la elaboración de Oficios, Circulares, Informes y Estadísticas relacionadas con las actividades de la sección de Perfiles Criminológicos, con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección de Rehabilitación Social.		
6	Asesor de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Junio	Q. 8,000.00	029	a) Asesorar a la Subdirección de Planificación durante la actualización de estadísticas de los diferentes eventos relacionados con la gestión de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar durante el proceso de elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Planificación; d) Asesorar durante la elaboración y actualización de manuales administrativos e instrumentos de control, para fortalecer el control del sistema administrativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Asesoré en la elaboración del informe estadístico relacionado con la gestión del Sistema Penitenciario, referenciado 2010-2017; b) Asesoré en el ordenamiento de la información relacionada con la ejecución de productos y subproductos del mes de junio, contenidos en el Plan Operativo Anual 2018, para su registro correspondiente; c) Asesoré en la elaboración de documentos de información, estadística que producen la diferentes áreas del Sistema Penitenciario, para responder a solicitudes que plantean entidades externas del Sistema Penitenciario durante el mes de junio 2018; d) Asesoré en la interpretación de variables estadísticas de las diferentes dependencias del Sistema Penitenciario, reportadas en el mes de junio 2018, con la finalidad de establecer su comportamiento e incorporarlo a los reportes correspondientes; e) Asesoré en el análisis de procesos y procedimientos contenidos en el manual vigente con el propósito de establecer si los resultados de la gestión son congruentes con el planificado para el presente ejercicio fiscal; f) Asesoré en la investigación de información relacionada con países cooperantes, para establecer potenciales puntos de ayuda para el Sistema Penitenciario; g) Asesoré en la elaboración de informes relacionados con la gestión de la subdirección de planificación, a requerimiento de autoridades internas e instituciones externas del sistema penitenciario.		
7	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar en la evaluación de los privados de libertad, en materia educativa y proponer plan de tratamiento educativo, con el fin de garantizar la educación a los privados de libertad; b) Asesorar en la ubicación de las personas privadas de libertad de acuerdo al nivel educativo en que se encuentran, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Asesorar durante el proceso de implementación de la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; e) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; f) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; g) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; h) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; i) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; j) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; k) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; l) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; m) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; n) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; o) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; p) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; q) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; r) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; s) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; t) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; u) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; v) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; w) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; x) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; y) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social; z) Asesorar durante la elaboración de planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Rehabilitación Social;	a) Asesoré en la realización de asistencia de los niveles primario, secundario, diversificado, cursos de la educación no formal; b) Asesoré en la realización de cinco ubicaciones de privados de libertad; c) Asesoré para entrevista de veinte privados de libertad de nivel educativo; d) Asesoré en la capacitación para docentes colaboradores voluntarios para el inicio del segundo semestre del proceso educativo; e) Asesoré en el desarrollo evolutivo para los estudiantes; f) Asesoré en el curso de seminario para el nivel diversificado y preparación para el inicio de proyecto de nación; g) Asesoré para la realización de actividades cívicas del mes a realizar por todos los niveles educativos; h) Asesoré en la planificación de los nuevos cursos de educación no formal para el segundo semestre del presente año; i) Asesoré en el traslado a digital el inventario de libros que existen en la biblioteca para su mejor servicio para la población lectora; j) Asesoré en la planificación y organización de un espacio para la lectura dentro de la escuela.		
8	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realizan en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Asesoré en el proceso de elaboración de la programación de actividades del mes como guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; b) Asesoré en la elaboración y planificación de dos programas de formación social en beneficio de la población femenina y masculina privada de libertad; c) Asesoré en la emisión de un Informe Estadístico Mensual de Trabajo Social; d) Asesoré durante la implementación de mecanismos, para referir a cuarenta y ocho personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde con la respectiva ficha de referencia, para garantizar la rehabilitación de las personas privadas de libertad; e) Asesoré durante el monitoreo y fortalecimiento de cuatro actividades religiosas desarrolladas en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad; f) Asesoré en la emisión de cuarenta y tres informes socioeconómicos de las personas privadas de libertad y garantizar la rehabilitación de la población reclusa; g) Asesoré en la emisión de cuatro informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; h) Asesoré en la Planificación y Ejecución de un proyecto y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en el centro de detención.		
9	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realizan en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Asesoré en la elaboración de nuevos informes socioeconómicos preliminares, informes de diagnóstico y ubicación, de las mujeres y hombres privados de libertad en base a la Ley del Régimen Penitenciario; b) Brindé asesoría en el desarrollo de cuatro programas de formación social denominados Escuela para Padres, Creimiento Feliz (de estimulación temprana), Alto a la Violencia, Biblioteca Lectora y Camino al Conciliamento, para beneficio de la población femenina y masculina privada de libertad; c) Asesoré en el desarrollo de tres celebraciones por el Día del Padre para beneficio de la población masculina privada de libertad; d) Asesoré en el monitoreo y fortalecimiento de ocho actividades religiosas con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad y femenina; e) Brindé asesoría en la elaboración de cuatro informes semanales de mujeres privadas de libertad en estado de gestación y madres que habitan con sus hijos menores de cuatro años de edad; f) Asesoré en proponer la forma de referir a nuevos privados y privadas de libertad a la disciplina que corresponde (educativo, psicológico, laboral, médico, jurídico) con la respectiva ficha de referencia; g) Asesoré en la elaboración de un informe estadístico mensual de Trabajo Social; h) Brindé asesoría en la elaboración de una programación de actividades mensuales mediante un cronograma de actividades realizadas.		
10	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realizan en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Asesoré en la elaboración de 5 informes Socio-Familiares Preliminares de los privados de libertad; b) Asesoré en la elaboración de 5 Fichas Iniciales de los privados de libertad; c) Apoyé en la elaboración de 4 cronogramas de actividades semanales; d) Apoyé en la elaboración de 1 Informe estadístico mensual de Trabajo Social; e) Asesoré a 48 familias que solicitaron la intervención de 5 unidades de gestión en beneficio de los internos; g) Asesoré a 10 grupos religiosos permanentes; h) Apoyé en conseguir a 49 casos especiales individuales que solicitaron la intervención de TS; i) Apoyé en la realización de 8 reuniones con autoridades del centro; j) Apoyé en el desarrollo de 27 reuniones de coordinación de actividades religiosas; k) Asesoré en la coordinación del proyecto Alto a la Violencia y la ejecución de 3 capacitaciones con el tema de "Normas básicas para la vida y las relaciones personales"; m) Asesoré en la celebración del día del padre.		
11	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se desarrollan en el centro penal; h) Asesorar en la elaboración de veintidós informes socioeconómicos de las privadas de libertad; b) Asesorar en la ejecución de cinco actividades en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en el centro penal; c) Asesorar en la elaboración de un informe estadístico mensual de Trabajo Social; d) Asesorar en la elaboración de una programación de actividades mensuales en el centro penal; e) Asesorar en la implementación de mecanismos para referir a veintiseis personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde; f) Asesorar en la elaboración de cuatro informes semanales de mujeres en estado de gestación; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de treinta y seis actividades religiosas que se desarrollan en el centro penal; h) Asesorar en la elaboración de veintidós informes de regímenes progresivos de las privadas de libertad;	a) Asesoré en la ejecución de seis programas sociales, culturales, familiares, deportivos y de atención individual con la población para contribuir en la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesoré en la elaboración de doce informes socioeconómicos de privadas de libertad y familias, que se hará cargo de los niños por salida definitiva del penal; c) Asesoré en la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban en el sector de guardería; d) Asesoré en la atención individualizada a ciento sesenta privadas de libertad por diferentes causas; e) Asesoré durante el proceso de elaboración de diez informes estadísticos semanales y mensuales para referir a veintiseis personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde; f) Asesoré en la elaboración de cuatro informes semanales de mujeres en estado de gestación; g) Asesoré durante el monitoreo y fortalecimiento de treinta y seis actividades religiosas que se desarrollan en el centro penal para garantizar la rehabilitación social de la población reclusa; h) Asesoré durante el proceso de diez informes de programación de actividades mensuales con la población reclusa; i) Asesoré en la elaboración de diez proyectos socioeducativos y deportivos a ejecutarse; j) Asesoré en la atención a veinte privadas de libertad y referidas a otros disciplinas para garantizar la rehabilitación social de las mismas; k) Asesoré en la implementación de cinco reuniones con Voceros de actores, Equipo Multidisciplinario y Autoridad de turno; l) Asesoré en la elaboración de veinte informes de Diagnóstico y Ubicación de privados de libertad sentenciados a solicitud de Jueces.		
12	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realizan en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Asesoré en la ejecución de seis programas sociales, culturales, familiares, deportivos y de atención individual con la población para contribuir en la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesoré en la elaboración de doce informes socioeconómicos de privadas de libertad y familias, que se hará cargo de los niños por salida definitiva del penal; c) Asesoré en la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban en el sector de guardería; d) Asesoré en la atención individualizada a ciento sesenta privadas de libertad por diferentes causas; e) Asesoré durante el proceso de elaboración de diez informes estadísticos semanales y mensuales para referir a veintiseis personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde; f) Asesoré en la elaboración de cuatro informes semanales de mujeres en estado de gestación; g) Asesoré durante el monitoreo y fortalecimiento de treinta y seis actividades religiosas que se desarrollan en el centro penal para garantizar la rehabilitación social de la población reclusa; h) Asesoré durante el proceso de diez informes de programación de actividades mensuales con la población reclusa; i) Asesoré en la elaboración de diez proyectos socioeducativos y deportivos a ejecutarse; j) Asesoré en la atención a veinte privadas de libertad y referidas a otros disciplinas para garantizar la rehabilitación social de las mismas; k) Asesoré en la implementación de cinco reuniones con Voceros de actores, Equipo Multidisciplinario y Autoridad de turno; l) Asesoré en la elaboración de veinte informes de Diagnóstico y Ubicación de privados de libertad sentenciados a solicitud de Jueces.		



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
 NOMBRE DEL GOBERNADOR/DIRECTOR: LIC. JUVENIL STANISLAO DE LÓPEZ DE PAZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JUNIO DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en el 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de Julio de 2016.

Por dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran publicadas en el Portal GSI/Guamexcom.

Artículo 3. Literales b) y 8, Tercer Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 451-2009, de fecha 24 de Julio de 2009.

Personal Renjón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)						
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a ejecutar	Meses a Consultar	Total cancelado	Renjón
13	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029
14	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 5,000.00	029
15	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Junio	Q. 8,000.00	029
16	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Junio	Q. 7,500.00	029
17	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 7,000.00	029
18	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 7,000.00	029
19	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 6,000.00	029
20	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 6,000.00	029
21	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 6,000.00	029
22	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Junio	Q. 5,500.00	029
23	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Junio	Q. 5,000.00	029
24	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 5,000.00	029
25	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Junio	Q. 5,000.00	029



MINISTERIO DE GOBIERNO
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUELI STANISLDO DE LÓN DE PAZ
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA. RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JUNIO DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobierno

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en el artículo 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 258-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Por dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto Número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran publicadas en el Portal Guatecompras.

Artículo 3, Literal b) y 8, Tercer Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 451-2009, de fecha 24 de julio de 2009.

Personal Renjón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)						
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a ejecutar	Meses a Consultar	Total cancelado	Renjón
26	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para que los privados de libertad se presenten a los tribunales y juzgados, con la finalidad de verificar su situación jurídica; b) Apoyar a las personas privadas de libertad que así lo requieren para aclarar dudas sobre su caso en particular, con el fin de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en el trabajo de Equipo Multidisciplinario a efecto de consolidar informes de las diferentes disciplinas del centro, para enviar informes a juzgados; d) Apoyar al Director y Subdirector de Centro cuando sea requerido, en temas jurídicos, con el objetivo de mejorar las políticas de solución interna; e) Apoyar en el proceso de envío de los documentos respectivos cuando se abre un proceso disciplinario a alguna persona privada de libertad, con el objetivo de agilizar el proceso jurídico de los privados de libertad;</p>						
27	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños, que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objeto de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Apoyar en la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención sólo a las mujeres privadas de libertad; g) Apoyar en el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;</p>						
28	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños, que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objeto de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Apoyar en la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención sólo a las mujeres privadas de libertad; g) Apoyar en el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;</p>						
29	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para que los privados de libertad se presenten a los tribunales y juzgados, con la finalidad de verificar su situación jurídica; b) Apoyar a las personas privadas de libertad que así lo requieren para aclarar dudas sobre su caso en particular, con el fin de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en el trabajo de Equipo Multidisciplinario a efecto de consolidar informes de las diferentes disciplinas del centro, para enviar informes a juzgados; d) Apoyar al Director y Subdirector de Centro cuando sea requerido, en temas jurídicos, con el objetivo de mejorar las políticas de solución interna; e) Apoyar en el proceso de envío de los documentos respectivos cuando se abre un proceso disciplinario a alguna persona privada de libertad, con el objetivo de agilizar el proceso jurídico de los privados de libertad;</p>						
30	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; b) Apoyar en la elaboración de informes de actividades realizadas por la Subdirección Jurídica, así como, documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de expedientes, relacionados con temas de asuntos jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente;</p>						
31	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de trabajos de oficina y notificación para el Equipo Multidisciplinario en los diferentes centros de detención, con el objetivo de obtener un ordenamiento administrativo en la Subdirección de Rehabilitación Social; b) Apoyar durante la verificación de los expedientes de los detenidos, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos de control del libro laboral de los privados de libertad, con el objetivo de conformar los informes de diagnóstico y ubicación de la población reclusa; d) Apoyar durante la elaboración y revisión de informes de juzgados de ejecución, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; e) Apoyar en la verificación e incorporación de diagnósticos médicos de los privados de trabajo social a los informes de trabajo social, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; f) Apoyar durante las sesiones con el Equipo Multidisciplinario, con el fin de determinar las ubicaciones de los privados de libertad; g) Brindar apoyo durante el proceso de redacción de las actas en el libro del Equipo Multidisciplinario, con el fin de evidenciar lo estipulado en reuniones; h) Apoyar durante el proceso de elaboración de políticas, propuestas para la Comisión Nacional de Salud Integral, Educación y Trabajo, para favorecer la implementación de fuentes de trabajo a través de programas penitenciarios;</p>						
32	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; b) Apoyar en la elaboración de informes de actividades realizadas por la Subdirección Jurídica, así como, documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de expedientes, relacionados con temas de asuntos jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente;</p>						
33	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo durante el proceso de recepción, registro, clasificación, distribución y envío de correspondencia de la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de garantizar el ordenamiento de la documentación; b) Brindar apoyo durante el proceso de organización y actualización del archivo de expedientes laborales de personal suspendido por abandono de labores y/o aprehensión, detención y prisión preventiva, con la finalidad de garantizar el ordenamiento de los procesos administrativos del personal con diferentes faltas; c) Brindar apoyo durante la elaboración de prevenciones, oficios y otros documentos de la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas con la recepción de llamadas telefónicas de la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de agilizar la información solicitada vía telefónica; e) Brindar apoyo durante las reuniones de trabajo realizadas por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos; f) Apoyar durante el proceso de digitalización de datos del personal con proceso administrativo, con el objetivo de garantizar la efectiva organización de los procesos elaborados por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos;</p>						
34	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Junio	Q. 5,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de la planificación estratégica para la preparación física de los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar la efectiva preparación de los agentes; b) Brindar apoyo durante el proceso de revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar el efectivo conocimiento y preparación de los futuros agentes; c) Brindar apoyo durante la implementación de la metodología de capacitación, en las técnicas de defensa personal dirigida a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el desempeño de los futuros agentes; d) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas a proponer nuevas metodologías e implementaciones y temáticas de entrenamientos básicos, medio y avanzado a implementarse a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de proporcionar nuevas técnicas de evaluación y métodos de aprendizajes útiles a la Escuela de Estudios Penitenciarios; e) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de informes de actividades realizadas, con el fin de cumplir con las funciones de la Escuela de Estudios Penitenciarios;</p>						
35	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 4,500.00	029
<p>a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar en la elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; c) Apoyar en el trabajo de la población reclusa en vías de su rehabilitación; d) Apoyar a la Dirección del Centro de Detención, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad;</p>						
36	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 4,500.00	029
<p>a) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa, en el proceso de diagnóstico de normas y procedimientos del Departamento de Compras; b) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa en el proceso de elaboración de pedidos de compra y actualización de materiales a suministrar, con el fin de dotar de material a las diferentes Subdirecciones; c) Apoyar durante la elaboración de informes estadísticos y prevenciones solicitadas por las autoridades superiores, con el fin de fortalecer los procesos de la Subdirección Técnico Administrativa; d) Apoyar durante el proceso de registro de órdenes de compra con el objeto de fortalecer los procesos de control de la Subdirección Técnico Administrativa;</p>						
37	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 4,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo en el proceso de sistematización del registro, control y administración del inventario, con el objetivo de garantizar la protección y administración de los bienes asignados a la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante la implementación de mecanismos de supervisión de las actividades del personal del Departamento de Inventario, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las funciones del departamento; c) Brindar apoyo durante la implementación de metodología de coordinación y ejecución de actualización de tarjetas de responsabilidad asignadas al personal, con el fin de requerir los bienes de los diferentes departamentos; d) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos para la conciliación y cuadre del inventario, con el objetivo de contrastar posibles hallazgos; e) Brindar apoyo durante la implementación de estrategias para la depuración del inventario en coordinación con la Subdirección Técnico Administrativa y Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de mantener la organización de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario;</p>						
38	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 4,000.00	029
<p>a) Brindar apoyo durante la organización y administración de la documentación de registro de equipo inventariado, elaborada por el Departamento de Inventarios de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar la eficiencia de los procesos de la Subdirección Técnico Administrativa; b) Apoyar durante la verificación de los bienes adquiridos y con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar durante la verificación de los inventarios de los bienes que los bienes registrados en las tarjetas individuales de responsabilidades se encuentren con la codificación correcta y catalogación de los bienes, con el objetivo de garantizar el ordenamiento de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario;</p>						
39	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 4,000.00	029
<p>a) Apoyar durante la implementación de estrategias de protección y defensa de las autoridades superiores de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de evitar que sea víctima de alguna agresión o acto delictivo; b) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con los objetivos de evitar que sea víctima de alguna agresión o acto delictivo; c) Apoyar durante el acompañamiento y seguridad a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la protección física y la vida de las autoridades superiores; d) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; e) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; f) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; g) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; h) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; i) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; j) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; k) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; l) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; m) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; n) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; o) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; p) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; q) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; r) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; s) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; t) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; u) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; v) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; w) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; x) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; y) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores; z) Apoyar durante la restricción de la libre circulación de personas o vehículos cuando se presente una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la seguridad física y la vida de las autoridades superiores;</p>						

Actividades Realizadas		Aseores y Resultados	
<p>a) Apoyar a 55 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; b) Apoyar en la consolidación de 43 informes de las diferentes disciplinas del Equipo Multidisciplinario que sean enviados a los diferentes juzgados; c) Apoyar en 30 temas jurídicos al Director y Subdirector con el objeto de mejorar las políticas de solución interna; d) Apoyar en el proceso de 05 Procedimientos Administrativos Disciplinarios a privados de libertad y envío de los documentos respectivos para agilizar el proceso jurídico; e) Apoyar en la actualización de la base de datos de los reclusos con sentencia firme; f) Apoyar en la elaboración de 05 Diagnósticos de Ubicación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, remitiendo los mismos a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Apoyar en la realización de 30 solicitudes de Adogado a la Coordinación de la Unidad de Ejecución del Instituto Nacional de la Defensa Pública Penal para el inicio del incidente de libertad por medio de la Redención de Penas de privados de libertad que ya cumplieron la mitad de la pena; h) Apoyar en la revisión de 20 expedientes de reclusos que recabaron su libertad por redención de penas;</p>		<p>a) Apoyar en la ejecución de actividades que coadyuvar a la rehabilitación de los privados de libertad, de la manera siguiente: programas de reinserción social y desarrollo personal; "Hacia una vida sin violencia "Liderazgo", "Programa de Valores", taller de "Relaciones Humanas y sus Reglamentos", charlas motivacionales, capacitaciones, actividades deportivas: campeonato de fútbol siete, campeonato vóley; b) Apoyar en entregas a privados de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en la elaboración de informes mensuales de Trabajo Social. Una Estadística del mes de Junio 2018. Una Planificación de actividades del mes de Junio 2018, actas de congresos, Oficios y Providencias enviadas a Coordinación de Trabajo Social y Directores de Centros; d) Brindar apoyo en la realización de 5 reuniones con autoridades y equipo multidisciplinario para informar actividades planificadas y exponer dudas y problemas que presentan los privados de libertad; e) Brindar apoyo en el programa religioso de los cinco años, trámite, montonías y 13 atenciones a las diferentes iglesias que se encuentran en el centro; f) Apoyar en el Programa Familiar. En charlas, orientación y aclaración de dudas de diferentes temas que presentan los privados de libertad y su familia; g) Apoyar en la propuesta de referencia de privados de libertad a otras disciplinas; h) Apoyar en la elaboración del día del PADRE, con una actividad cultural y recreativa, con juegos lúdicos, concursos, premios, refacción, final de campeonato de fútbol 7 y vóley;</p>	
<p>a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños, que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objeto de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Apoyar en la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención sólo a las mujeres privadas de libertad; g) Apoyar en el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;</p>		<p>a) Apoyar en la ejecución de actividades que coadyuvar a la rehabilitación de los privados de libertad, de la manera siguiente: programas de reinserción social y desarrollo personal; "Hacia una vida sin violencia "Liderazgo", "Programa de Valores", taller de "Relaciones Humanas y sus Reglamentos", charlas motivacionales, capacitaciones, actividades deportivas: campeonato de fútbol siete, campeonato vóley; b) Apoyar en entregas a privados de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en la elaboración de informes mensuales de Trabajo Social. Una Estadística del mes de Junio 2018. Una Planificación de actividades del mes de Junio 2018, actas de congresos, Oficios y Providencias enviadas a Coordinación de Trabajo Social y Directores de Centros; d) Brindar apoyo en la realización de 5 reuniones con autoridades y equipo multidisciplinario para informar actividades planificadas y exponer dudas y problemas que presentan los privados de libertad; e) Brindar apoyo en el programa religioso de los cinco años, trámite, montonías y 13 atenciones a las diferentes iglesias que se encuentran en el centro; f) Apoyar en el Programa Familiar. En charlas, orientación y aclaración de dudas de diferentes temas que presentan los privados de libertad y su familia; g) Apoyar en la propuesta de referencia de privados de libertad a otras disciplinas; h) Apoyar en la elaboración del día del PADRE, con una actividad cultural y recreativa, con juegos lúdicos, concursos, premios, refacción, final de campeonato de fútbol 7 y vóley;</p>	
<p>a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños, que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objeto de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Apoyar en la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención sólo a las mujeres privadas de libertad; g) Apoyar en el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;</p>		<p>a) Apoyar en la ejecución de 01 estadística mensual y 01 cronograma mensual; b) Referir a 41 privados de libertad, al departamento jurídico y 17 privados de libertad a médicos; c) Brindar apoyo para monitorear 06 eventos religiosos para verificar la ejecución de los 5 Ejes Estratégicos y el folleto Cronograma de Paz; d) Apoyar 01 reunión con líderes religiosos internos y externos; e) Brindar apoyo a 135 atenciones individuales a privados de libertad; f) Apoyar en la ejecución de cinco proyectos de formación social; g) Brindar apoyo de orientación a 08 privados de libertad en el programa familiar; h) Brindar apoyo para 07 reuniones con director y subdirector del centro penal y miembros del equipo multidisciplinario; i) Brindar apoyo para 01 reunión con directores, miembros del equipo multidisciplinario del centro penal, jueces del juzgado de ejecución y trabajadores social del juzgado de ejecución; j) Brindar apoyo para monitorear 15 eventos deportivos;</p>	
<p>a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para que los privados de libertad se presenten a los tribunales y juzgados, con la finalidad de verificar su situación jurídica; b) Apoyar a las personas privadas de libertad que así lo requieren para aclarar dudas sobre su caso en particular, con el fin de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en el trabajo de Equipo Multidisciplinario a efecto de consolidar informes de las diferentes disciplinas del centro, para enviar informes a juzgados; d) Apoyar al Director y Subdirector de Centro cuando sea requerido, en temas jurídicos, con el objetivo de mejorar las políticas de solución interna; e) Apoyar en el proceso de envío de los documentos respectivos cuando se abre un proceso disciplinario a alguna persona privada de libertad, con el objetivo de agilizar el proceso jurídico de los privados de libertad;</p>		<p>a) Apoyar 04 reclusos en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; b) Apoyar en el proceso de 12 Procedimientos Administrativos Disciplinarios instruidos en contra de la misma cantidad de reclusos conforme la Ley del Régimen Penitenciario; c) Apoyar en 32 temas jurídicos a la Dirección y Subdirectora con el objeto de mejorar las políticas de solución interna; d) Apoyar en 12 temas jurídicos al Departamento de Trabajo Social, Equipo Multidisciplinario y Personal y Equipo Multidisciplinario en temas que son competencia; e) Apoyar en la elaboración de 03 Informes de Diagnósticos y Ubicación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal; g) Apoyar en la realización de 15 expedientes de reclusos que recabaron su libertad; h) Apoyar en la elaboración de 08 actas administrativas de compromiso a solicitud de la Dirección y Subdirector del Centro; i) Apoyar en la elaboración de referencias a solicitud de la Dirección y Subdirección del Centro; j) Apoyar en la realización de 38 solicitudes de Adogado a la Coordinación de la Unidad de Ejecución del Instituto de la Defensa Pública Penal para el inicio del incidente de libertad por medio de la Redención de Penas de reclusos que ya cumplieron la mitad de la pena; h) Apoyar en 03 reuniones de Equipo Multidisciplinario relacionado con informes de Diagnósticos y Ubicación;</p>	
<p>a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; b) Apoyar en la elaboración de informes de actividades realizadas por la Subdirección Jurídica, así como, documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de expedientes, relacionados con temas de asuntos jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente;</p>		<p>a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas dirigidas a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con un total de 788 documentos; b) Apoyar en la elaboración de 74 informes y 90 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de 788 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de 7 denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente; e) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la Dirección en sus autoridades superiores;</p>	
<p>a) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de trabajos de oficina y notificación para el Equipo Multidisciplinario en los diferentes centros de detención, con el objetivo de obtener un ordenamiento administrativo en la Subdirección de Rehabilitación Social; b) Apoyar durante la verificación de los expedientes de los detenidos, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos de control del libro laboral de los privados de libertad, con el objetivo de conformar los informes de diagnóstico y ubicación de la población reclusa; d) Apoyar durante la elaboración y revisión de informes de juzgados de ejecución, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; e) Apoyar en la verificación e incorporación de diagnósticos médicos de los privados de trabajo social a los informes de trabajo social, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; f) Apoyar durante las sesiones con el Equipo Multidisciplinario, con el fin de determinar las ubicaciones de los privados de libertad; g) Brindar apoyo durante el proceso de redacción de las actas en el libro del Equipo Multidisciplinario, con el fin de evidenciar lo estipulado en reuniones; h) Apoyar durante el proceso de elaboración de políticas, propuestas para la Comisión Nacional de Salud Integral, Educación y Trabajo, para favorecer la implementación de fuentes de trabajo a través de programas penitenciarios;</p>		<p>a) Apoyar en la elaboración de 19 Diagnósticos de Ubicación solicitados por el Juzgado Pluripersonal de Ejecución Penal para remitirlos a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar en la consolidación de 114 informes de incidentes de libertad por redención de penas solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, remitiendo los mismos a la Unidad de Ejecución del Instituto Nacional de la Defensa Pública Penal para el inicio del incidente de libertad por medio de la Redención de Penas de privados de libertad que ya cumplieron la mitad de la pena; c) Apoyar en la atención de 53 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; e) Apoyar en la participación en 04 sesiones con el Equipo Multidisciplinario para determinar la metodología de las Ubicaciones;</p>	
<p>a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; b) Apoyar en la elaboración de informes de actividades realizadas por la Subdirección Jurídica, así como, documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de expedientes, relacionados con temas de asuntos jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente;</p>		<p>a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas con un total de 788 documentos; b) Apoyar en la elaboración de 74 informes y 90 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de 788 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de 7 denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente; e) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la Dirección en sus autoridades superiores;</p>	
<p>a) Brindar apoyo durante el proceso de recepción, registro, clasificación, distribución y envío de correspondencia de la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de garantizar el ordenamiento de la documentación; b) Brindar apoyo durante el proceso de organización y actualización del archivo de expedientes laborales de personal suspendido por abandono de labores y/o aprehensión, detención y prisión preventiva, con la finalidad de garantizar el ordenamiento de los procesos administrativos del personal con diferentes faltas; c) Brindar apoyo durante la elaboración de prevenciones, oficios y otros documentos de la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas con la recepción de llamadas telefónicas de la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de agilizar la información solicitada vía telefónica; e) Brindar apoyo durante las reuniones de trabajo realizadas por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos; f) Apoyar durante el proceso de digitalización de datos del personal con proceso administrativo, con el objetivo de garantizar la efectiva organización de los procesos elaborados por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos;</p>		<p>a) Apoyar en los controles de recepción, de actas administrativas para iniciar 54 procesos administrativos registro, clasificación, distribución y envío de correspondencia; b) Apoyar en la digitalización de datos de servidores públicos para iniciar 54 expedientes de procesos administrativos; c) Apoyar en el ingreso a la base de datos de 14 amonestaciones verbales y 55 amonestaciones escritas; d) Brindar apoyo en reuniones de trabajo en las cuales se daba información de los diferentes procesos administrativos iniciados a servidores públicos; e) Apoyar recibiendo 65 llamadas telefónicas solicitando información de procesos administrativos iniciados a servidores públicos y solicitando información relacionada con los regímenes disciplinarios; f) Apoyar en la recepción de 20 conocimientos, 25 oficios para creación de servidores públicos, 13 regímenes disciplinarios;</p>	
<p>a) Brindar apoyo a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de la planificación estratégica para la preparación física de los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar la efectiva preparación de los agentes; b) Brindar apoyo durante el proceso de revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar el efectivo conocimiento y preparación de los futuros agentes; c) Brindar apoyo durante la implementación de la metodología de capacitación, en las técnicas de defensa personal dirigida a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el desempeño de los futuros agentes; d) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas a proponer nuevas metodologías e implementaciones y temáticas de entrenamientos básicos, medio y avanzado a implementarse a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de proporcionar nuevas técnicas de evaluación y métodos de aprendizajes útiles a la Escuela de Estudios Penitenciarios; e) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de informes de actividades realizadas, con el fin de cumplir con las funciones de la Escuela de Estudios Penitenciarios;</p>		<p>a) Apoyar en cuatro ocasiones durante el desarrollo del curso Básico de Formación de Agentes Penitenciarios en la preparación de módulos e impartición metodológica, al personal de Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la VIII promoción en curso; b) Apoyar durante la implementación de la metodología de enseñanza aprendizaje de armamento en el área táctica penitenciaria; c) Apoyar en cuatro ocasiones durante la supervisión y establecimiento de medidas de control en el proceso de enseñanza aprendizaje, a los Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la VIII promoción en curso; d) Apoyar a la Escuela de Estudios Penitenciarios en el proceso de planificación, supervisión y coordinación de actividades para el normal funcionamiento de la Jefatura de Servicios, en catore ocasiones; e) Recomendé en seis ocasiones a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, en el proceso de planificación estratégica de los métodos a implementarse en el curso de formación de Agentes Penitenciarios en desarrollo, de la VIII promoción; f) Apoyar en cuatro ocasiones a la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de planificación y revisión estratégica para la preparación física de los Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la VIII promoción;</p>	
<p>a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar en la elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; c) Apoyar en el trabajo de la población reclusa en vías de su rehabilitación; d) Apoyar a la Dirección del Centro de Detención, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad;</p>		<p>a) Apoyar en la implementación de 05 proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar en la implementación de 12 capacitaciones a privados de libertad, que permitan desarrollar actividades de trabajo, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; c) Apoyar en la gestión de 03 mecanismos de promoción y comercialización de productos elaborados por personas privadas de libertad, con el objetivo de apoyar el trabajo de las poblaciones reclusas en vías de su rehabilitación; d) Apoyar a la Dirección del centro de detención 05 veces, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad;</p>	
<p>a) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa, en el proceso de diagnóstico de normas y procedimientos del Departamento de Compras; b) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa en el proceso de elaboración de pedidos de compra y actualización de materiales a suministrar, con el fin de dotar de material a las diferentes Subdirecciones; c) Apoyar durante la elaboración de informes estadísticos y prevenciones solicitadas por las autoridades superiores, con el fin de fortalecer los procesos de la Subdirección Técnico Administrativa; d) Apoyar durante el proceso de registro de órdenes de compra con el objeto de fortalecer los procesos de control de la Subdirección Técnico Administrativa;</p>		<p>a) Apoyar en el Archivo de correspondencia enviada y recibida en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; b) Apoyar en la elaboración de 8 Expedientes de Pago de agua potable de los diferentes Centros penales a cargo de la OIGP; c) Apoyar en la recepción y Revisión de 17 expedientes de alimentación enviada, los cuales fueron recibidos en el Departamento de Compras para trámite respectivos; d) Apoyar en la recepción de Requerimientos de suministros y bienes a personal tanto interno como externo que visita el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; e) Apoyar en la recepción de 5 documentos emanados de la Unidad de Información</p>	



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: JUVENIL SUTUADO DE LÍON DE PAZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JUNIO DE 2016



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en el artículo 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Por dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran publicadas en el Portal Gubernetico.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Arenas y/o Resultados	
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a ejecutar	Meses a Contabilizar	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Arenas y/o Resultados
40	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Administrativa	1	Junio	Q. 4,000.00	029	a) Apoyar a la Coordinación de Control de Alimentos, en el proceso de recepción, conformación y análisis de la documentación de la alimentación servida a privados de libertad en diferentes centros de detención, con el fin de agilizar el proceso de pago a los proveedores; b) Apoyar en el proceso de recepción de solicitudes provenientes de los diferentes centros de detención, en relación a la alimentación servida de privados de libertad, con el fin de agilizar las respuestas de la Coordinación de Control de Alimentos de la Subdirección Técnico Administrativa; c) Apoyar durante la elaboración de informes y estadísticas de actividades realizadas en la Coordinación de Control de Alimentos realizada por las autoridades superiores, con el fin de fortalecer los objetivos de la Subdirección Técnico Administrativa; d) Apoyar a la Coordinación de Control de Alimentos, en el proceso de archivo y registro de las copias de valores y formatos de la alimentación servida a privados de libertad en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de tener el control actualizado, para evitar fallas por parte de la Contraloría General de Cuentas.	a) Apoyar a la coordinadora de control de alimentos en la revisión de cuadros de estados de fuerza mensuales de centros de detención, cárceles públicas y departamentales; b) Apoyar a la coordinadora de control de alimentos durante la elaboración de informes de supervisión en las plantas distribuidoras de alimentos, en los diferentes centros de detención y estadísticas de actividades realizadas en la coordinación de control de alimentos; c) Brindar apoyo a la coordinadora de control de alimentos en el proceso de archivo y registro de las copias de valores y formatos de la alimentación servida a privados de libertad en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar a la coordinadora de control de alimentos, en el proceso de recepción, conformación y análisis de la documentación de la alimentación servida a privados de libertad en diferentes centros de detención; e) Brindar Apoyo a la coordinadora de control de alimentos en el proceso de recepción de solicitudes provenientes de los diferentes centros de detención, en la relación a la alimentación servida de privados de libertad.
41	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 3,750.00	029	a) Apoyar durante el proceso de registro de privados de libertad en el libro laboral, con el objetivo de evidenciar el trabajo realizado en los centros de detención; b) Brindar apoyo durante la verificación de la actividad laboral de las personas privadas de libertad, con el objetivo de garantizar su rehabilitación; c) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de documentos e informes a las solicitudes de los Juzgados de Ejecución Inspeco que realizan los privados de libertad, a fin de dar respuesta y cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Apoyar durante la elaboración de la ficha técnica, con el fin de conocer y tener un control de las habilidades y capacidades de los privados de libertad; e) Apoyar durante los procesos de aprobación de ingreso inspeco y equipo de trabajo, al centro de rehabilitación, a fin de proveer instrumentos de trabajo a los privados de libertad; f) Apoyar durante las capacitaciones laborales a privados de libertad, con el objetivo que aprendan a desarrollar y poner en práctica su aprendizaje las actividades de trabajo.	a) Apoyar en la gestión de 41 permisos para ingreso de insumos y material de trabajo para los privados de libertad; b) Apoyar a 107 privados de libertad sobre los beneficios que obtienen con respecto a sus actividades laborales; c) Apoyar en la atención de 166 solicitudes de los Juzgados de Ejecución Penal; d) Apoyar en la elaboración de 131 cartas laborales que solicitan los Juzgados de Ejecución Penal; e) Apoyar en la elaboración de 40 informes de Diagnóstico y Ubicación; f) Apoyar en la supervisión de 2887 privados de libertad que desempeñan actividades productivas laborales; g) Apoyar en la operación de 02 libros de Inscripción y Supervisión laboral año 2018 en donde firmaron 293 Privados de Libertad con actividad laboral.
42	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 3,750.00	029	a) Apoyar durante la implementación de grupos de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante la implementación de capacitaciones a privados de libertad, que permitan desarrollar actividades de trabajo, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; c) Apoyar en la gestión de mecanismos de promoción y comercialización de productos elaborados por las personas privadas de libertad, con el objetivo de apoyar el trabajo de la población reclusa en vías de su rehabilitación; d) Apoyar a la Dirección del Centro de Detención, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad;	a) Apoyar en el monitoreo y supervisión de 5 cursos en los centros asignados; b) Brindar apoyo en la elaboración de 1 informe laboral en los centros asignados; c) Apoyar en la realización de 50 entrevistas laborales con privados y privados para la inscripción de las capacitaciones; d) Apoyar en la inauguración de las capacitaciones en los Centros preventivos para Mujeres Santa Teresa zona 18; f) Brindar apoyo en el monitoreo y supervisión de los cursos de repostería, corte costura, belleza, cocina y elaboración de jugos, en el centro asignado; g) Apoyar en los entrenamientos del Régimen preventivo a 7 privados de libertad.
43	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Junio	Q. 3,500.00	029	a) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de listados de oficio y notificación para el Equipo Multidisciplinario de los diferentes centros de detención, con el objetivo de obtener un ordenamiento administrativo en la Subdirección de Rehabilitación Social; b) Apoyar durante la verificación de la actividad laboral de los Privados de Libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; c) Apoyar durante la implementación del sistema de inscripción de alumnos y personal de la Escuela de Estudios Penitenciarios, con el objetivo de conformar los informes de diagnóstico y ubicación de la población reclusa; d) Apoyar durante la elaboración y revisión de informes de Juzgados de Ejecución, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; e) Apoyar en la verificación e incorporación de diagnósticos médicos y diagnósticos de trabajo social e informes de Juzgado, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; f) Apoyar durante los procesos de inscripción de alumnos y personal de la Escuela de Estudios Penitenciarios, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; g) Brindar apoyo durante el proceso de redacción de las actas en el libro del Equipo Multidisciplinario, con el fin de evidenciar lo estipulado en reuniones; h) Apoyar durante el proceso de implementación de las políticas propuestas por la Comisión Nacional de Salud Integral, Educación y Trabajo, para favorecer la implementación de fuentes de trabajo a través de programas penitenciarios;	a) Apoyar en la elaboración de 30 diagnósticos y ubicaciones requeridos por los juzgados primero y segundo de ejecución penal; b) Apoyar en el control de firmas del libro laboral de 600 privados de libertad que se lleva a cabo mensualmente en el centro; c) Apoyar en la elaboración de 15 listados de oficio y notificación para el equipo multidisciplinario; d) Apoyar en la supervisión de 40 áreas de trabajos ubicadas en el centro; e) Apoyar en la elaboración de 50 informes laborales solicitados por los juzgados primero y segundo de Ejecución Penal.
44	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de expedientes de los privados de libertad, con el fin de identificar si los mismos contienen los documentos requeridos, así como el record jurídico multidisciplinario de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de expedientes de privados de libertad, específicamente en la situación jurídica y multidisciplinaria del mismo, en la plataforma autorizada por la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar que la información del expediente sea veraz y agilizar los procesos judiciales de la población reclusa; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de informes a la Subdirección de Recursos Humanos respecto a los avances, logros y problemas suscitados, con el fin de garantizar el respaldo de información jurídica y multidisciplinaria de los privados de libertad, en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyar en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 9 expedientes de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de 9 expedientes de privados de libertad; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de 1 informe a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados.
45	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Junio	Q. 9,500.00	029	a) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa durante las actividades relacionadas con la revisión de solicitudes de compras de suministros, productos y equipos requeridos en la Dirección General del Sistema Penitenciario por medio de cotización o licitación, con el objetivo de garantizar la transparencia del proceso de compras; b) Apoyar durante el proceso de eventos de cotización y licitación; c) Apoyar durante la implementación de métodos de funcionamiento del departamento de compras por eventos de cotización y licitación, respecto a la recepción de expedientes para datos, compras y documentación recibida o enviada;	a) Apoyar al Subdirector Técnico Administrativo durante las actividades relacionadas con la revisión de 17 solicitudes de compras de suministros, productos y equipos requeridos en la Dirección General del Sistema Penitenciario por medio de cotización o licitación, con el objetivo de garantizar la transparencia del proceso de compras; b) Apoyar durante el proceso de elaboración de 8 informes y estadísticas solicitadas al departamento de compras por eventos de cotización y licitación; c) Apoyar durante la implementación de métodos de funcionamiento del departamento de compras por eventos de cotización y licitación; d) Analizar las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" y sus autoridades superiores.
46	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de expedientes de los privados de libertad, con el fin de identificar si los mismos contienen los documentos requeridos, así como el record jurídico y multidisciplinario de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de expedientes de privados de libertad, específicamente en la situación jurídica y multidisciplinaria del mismo, en la plataforma autorizada por la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar que la información del expediente sea veraz y agilizar los procesos judiciales de la población reclusa; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de informes a la Subdirección General del Sistema Penitenciario respecto a los avances, logros y problemas suscitados, con el fin de garantizar el respaldo de información jurídica y multidisciplinaria de los privados de libertad, en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyar en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 09 expedientes de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de 09 expedientes de privados de libertad; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de 1 informe a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados.
47	Asesor de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Junio	Q. 12,000.00	029	a) Asesorar en las áreas: legal, administrativa, técnica y educativa con el objetivo de contribuir al buen funcionamiento de la Escuela de Estudios Penitenciarios; b) Asesorar en la revisión y elaboración de propuestas de acuerdos y convenios de cooperación entre la Escuela de Estudios Penitenciarios e instituciones nacionales o extranjeras con el fin de fortalecer los procesos de formación, capacitación y profesionalización de los alumnos y personal de la Escuela de Estudios Penitenciarios, remitiendo los expedientes con los requisitos legales a la Subdirección de Recursos Humanos; c) Asesorar y dar fe pública en la elaboración y emisión de diplomas, certificaciones y otros documentos educativos con validez jurídica que otorga la Escuela de Estudios Penitenciarios como producto de sus capacitaciones; e) Asesorar a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios con el objetivo de que los procesos y procedimientos académicos estén fundados en las leyes vigentes; f) Asesorar la docencia del área de formación de Ciencias Jurídicas y Criminológicas que exige la Ley del Régimen Penitenciario a la Escuela de Estudios Penitenciarios para la formación, capacitación y actualización del personal penitenciario, que labora en las distintas sedes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Asesorar en materia legal todos los procesos judiciales en donde la Escuela de Estudios Penitenciarios se encuentre involucrada, con el objetivo de defender los intereses de la misma;	a) Asesorar en el área legal: b) elaboración de 16 oficios; c) Asesorar en la elaboración de 30 temas que se incluirán en las matrices curriculares para la formación de los 196 aspirantes de nuevo ingreso; c) Asesorar en la elaboración de 4 dictámenes dirigidos a distritos departamentales interinstitucionales; d) Asesorar en la elaboración de 2 guías de matemática examen ante el Mineduc; e) Elaborar 3 pronunciamientos jurídicos, en materia de adquisición de botines; f) Elaborar 2 dictámenes jurídicos dirigidos a la Dirección General; g) Asesorar en la elaboración de 1 manual de la Conses; h) Asesorar a 36 agentes en el área de mantenimiento en el proyecto educativo; i) Asesorar a 23 superiores sobre su situación legal definitiva previa a su contratación.
48	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar los procedimientos de registro de los candidatos que participarán en el proceso de reclutamiento y selección de personal con la finalidad de mantener actualizada la base de datos; b) Apoyar en los procedimientos de recopilación y análisis de la información y documentación ligada al reclutamiento y selección de personal; con el propósito de agilizar la conformación del expediente; c) Brindar apoyo en los procesos de verificación de autenticidad de los documentos presentados por los candidatos que optan a puestos o prestar servicios con el fin de confirmar la legitimidad de los mismos; d) Brindar apoyo en el análisis y evaluación de la curricula de los expedientes de los pre-candidatos o ocupar puestos o prestar servicios en la Dirección General del Sistema Penitenciario con el propósito de asegurar que el candidato cumpla con los requisitos del puesto;	a) Apoyar en la recepción, envío y archivo de la correspondencia dirigida para la Subdirección de Recursos Humanos; b) Brindar apoyo en la recepción de documentos del personal profesional que me fue asignado según las necesidades de la Subdirección de Recursos Humanos; c) Apoyar y brindar asistencia y orientación a las personas que visitan para hacer trámites en la Subdirección de Recursos Humanos; d) Apoyar y brindar información telefónica a las personas que se comunican para la Subdirección de Recursos Humanos, según sus necesidades; e) Apoyar el registro de correspondencia de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de mantener actualizada la base de datos; f) Apoyar en la entrega de Régimen Disciplinario, Constancias Laborales y Voucher a los diferentes centros y de persona que asisten a la oficina a recoger los mismos; g) Apoyar a distribuir Circulars para los diferentes Centros Penitenciarios.
49	Técnico en la Subdirección de Comunicación Social	Coordinación de Comunicación Social	1	Junio	Q. 7,000.00	029	a) Apoyar durante el proceso de recepción de solicitudes de información de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de trasladar la información solicitada en el menor tiempo posible a la Coordinación de Comunicación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de registro de solicitudes recibidas de información en la Coordinación de Comunicación Social, con el propósito de agilizar el trámite de respuesta de las mismas; b) Apoyar en el traslado de información con documentación de soporte a la Coordinación de Comunicación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de comprobar la veracidad de la información; e) Apoyar en el proceso de control de solicitudes de información recibida y enviada, con el propósito de mantener al día la base de datos de información de la Coordinación de Comunicación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyar en escanear las notas publicadas en los diferentes medios escritos, referentes a la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar en redactar notas cubiertas de los diferentes actuarios de la institución; c) Apoyar en archivar las diferentes publicaciones que salen en los diferentes medios de comunicación escritos; d) Apoyar en digitalizar las notas que publican diariamente los diferentes medios de la DGGP; e) Apoyar en ingresar las notas sobre la DGGP a la Hemeroteca; f) Apoyar en ordenar y encuadernar las notas publicadas en medios escritos; g) Apoyar en buscar y proporcionar información al licenciado Rudy Esquivel, cuando este así lo requirir; h) Apoyar en monitorear las redes sociales para verificar si hay información sobre la DGGP.
50	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 4,500.00	029	a) Apoyar a la Coordinación de Gestión Personal durante el proceso de revisión, clasificación, archivo de expedientes e información del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de mantener el control y actualización de la información de los expedientes laborales del personal de la Dependencia; b) Brindar apoyo a la Coordinación de Gestión de Personal durante la preparación de expedientes del personal, solicitados por las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario y otras instituciones gubernamentales, con el fin de proporcionar la información actualizada y exacta del personal que labora en la institución; c) Apoyar a la Coordinación de Gestión de Personal durante la elaboración de informes de antecedentes laborales del personal, solicitados por las diferentes autoridades e instituciones gubernamentales, para cumplir con los plazos establecidos por las autoridades solicitantes;	a) Apoyar en el proceso de búsqueda y clasificación de expedientes del personal del sistema penitenciario, con el objetivo de mantener el control y actualización de la información en los expedientes laborales del personal de la Dependencia; b) Apoyar en la actualización de 253 expedientes laborales, con el fin de proporcionar la información actualizada y exacta del personal que labora en la institución; c) Apoyar en el despacho de expedientes para la elaboración de informes de antecedentes laborales del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario para distintas instituciones, cumpliendo con los plazos solicitados.
51	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Junio	Q. 9,000.00	029	a) Apoyar a la Subdirección de Planificación, durante el proceso de evaluación de la ejecución de planes de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de obtener proyecciones actualizadas para la toma de decisiones; b) Apoyar a la Subdirección de Planificación durante el proceso de verificación de información recibida en la Subdirección de Planificación, con el fin de garantizar la actualización de la información de la población reclusa; c) Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento de la ejecución de la documentación técnica de planes, programas y proyectos, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar en el proceso de preparación de informes, estadísticas y documentación oficial, solicitados por las autoridades superiores de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección de Planificación; e) Apoyar a la Subdirección de Planificación, en el proceso de organización y métodos que debe realizar cada subdirección, coordinación, departamentos, centros de detención y unidades de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de cumplir con las políticas establecidas;	a) Apoyar en el seguimiento con SIGEPPLAN a los proyectos ingresados por el Sistema Penitenciario para el ingreso de la información; b) Apoyar en la realización de matrices y documentos enviados por DIPLAN de los Proyectos de Alto Impacto (Htso) del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el ingreso de los proyectos de Alto Impacto: Construcción Centro de Cuidado de Máxima Seguridad para Hombres, Frajanes, Construcción Centro Preventivo para Hombres, Finca Canasá, Departamento de Escuelas, Construcción Centro de Cuidado para hombres, Finca Canasá, Departamento de Escuelas, al módulo de SIGEPPLAN; d) Apoyar en el seguimiento de reuniones de los Proyectos de alto impacto (Htso) que corresponde al Sistema Penitenciario; e) Apoyar en reuniones con el departamento de Construcción de DIPLAN para la evaluación de los estudios de Topografía de los proyectos de Alto Impacto(Htso).
52	Técnico de la Subdirección Financiera	Subdirección Financiera	2	Mayo y Junio	Q. 10,000.00	029	a) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, en el proceso de análisis de normas y procedimientos de los departamentos de compras, almacén, inventarios, transportes y mantenimiento, con el fin de fortalecer los objetivos y procedimientos de la Subdirección Financiera; b) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, en el proceso de elaboración de pedidos de compra y adquisición de materiales e suministros, con el fin de dar de mantener a la Subdirección Financiera; c) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General durante la elaboración de informes, estadísticas y proyecciones financieras, con el fin de responder a las solicitudes de las autoridades superiores; d) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, durante el proceso de registro y archivo de órdenes de compra y CUR, con el objeto de mejorar los procesos de control de la Subdirección Financiera;	a) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, en el proceso de análisis de normas y procedimientos de los departamentos de compras, almacén, inventarios, transportes y mantenimiento, con el fin de fortalecer los objetivos y procedimientos de la Subdirección Financiera; b) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, en el proceso de elaboración de pedidos de compra y adquisición de materiales e suministros, con el fin de dar de mantener a la Subdirección Financiera; c) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General durante la elaboración de informes, estadísticas y proyecciones financieras, con el fin de responder a las solicitudes de las autoridades superiores; d) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, durante el proceso de registro y archivo de órdenes de compra y CUR, con el objeto de mejorar los procesos de control de la Subdirección Financiera;
53	Asesor de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 8,500.00	029	a) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección durante el proceso de revisión y análisis de los documentos y curricula presentados por los candidatos que optan a un puesto, con el propósito de agilizar el proceso de selección de personal; b) Apoyar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección durante las entrevistas realizadas a los candidatos que optan a un puesto, con el propósito de agilizar el proceso de selección de personal; c) Apoyar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección durante la captación e integración de personas beneficiarias realizadas a los Agentes Penitenciarios, con el fin de contribuir al personal apto para la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección en la elaboración de informes de personalidad de los candidatos a ocupar puestos administrativos y operativos requiridos los subdirectores requeridos; e) Asesorar a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Subdirección de Reclutamiento y Selección en la elaboración de informes de actividades, estadísticas, cronogramas y documentación oficial requerida por las autoridades del Sistema Penitenciario, con el propósito de fortalecer y agilizar los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos;	a) Asesorar en la elaboración de 4 expedientes de candidatos a Renglón Presupuestario 011; c) Asesorar en la elaboración de 8 expedientes de candidatos a Renglón Presupuestario 022; c) Asesorar en la elaboración de 3 informes psicológicos de candidatos a Renglón Presupuestario 021; d) Asesorar en la elaboración de 3 informes psicológicos de candidatos a Renglón Presupuestario 022; e) Asesorar en la elaboración de 138 Informes, de la prueba psicológica aplicada a los candidatos para agentes de la promoción XIV del sistema penitenciario.



NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de los personas reclusas, con fundamento en el artículo 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 258-2016 de fecha 24 de julio de 2016.

Por el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran publicadas en el Portal Guatemalteco.
 Artículo 3, Literales b) y 8, Tercer Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 451-2009, de fecha 24 de julio de 2009.

Personal Régión 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Actividades Realizadas		Arenas y/o Resultados	
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a ejecutar	Meses a Consultar	Total cancelado	Régión	Actividades Realizadas	Arenas y/o Resultados		
54	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadísticas que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención administrados por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).	a) Apoyar generando 276 fichas que contienen información de las personas privadas de libertad al Sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente; b) Consultar en la base de datos de RENAP 69 Códigos Únicos de Identificación, éstos fueron útiles para complementar el expediente de las personas privadas de libertad; c) Realizar 41 registros de movimientos de los privados de libertad, creando así un registro que va a la hora de realizar una verificación del historial de cada uno de los mismos.		
55	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 8,000.00	029	a) Brindar apoyo en el proceso de auditoría de expedientes laborales, con el objetivo de establecer el dato total de expedientes de personal activo e inactivo de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar en fotocopiar expedientes del personal activo e inactivo solicitado por las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario y otras Instituciones gubernamentales, con el fin de proporcionar la información exacta del personal; c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos del personal activo como inactivo, con el fin de contar con la información actualizada; d) Apoyar en el control de los expedientes laborales del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el propósito de contar con el registro de la ubicación de los mismos; e) Brindar apoyo en el archivo de documentos varios en expedientes laborales, con el fin de contar con la información actualizada.	a) Brindar apoyo en el proceso de auditoría de expedientes laborales del región 011 que debería de tener regardando el Archivo de Personal, de los cuales se inventarió un total de 3,000 expedientes; b) Apoyar en la actualización de la base de datos digital de 3,000 expedientes de personal activo bajo el región 011 con el fin de contar con la información actualizada, realizada en el programa Microsoft Access en la cual cuenta los datos personales y laborales del trabajador, que incluyen Nombre completo, región, Puesto Nominal, Puesto funcional, Ubicación Física, Fecha de Ingreso, Puesto inicial, Fecha de Nacimiento, Numero de DP, Afiliación al IESS, estado Civil, dirección actual, número de teléfono, número de móvil y escolaridad.		
56	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Brindar apoyo en el proceso de auditoría de expedientes laborales, con el objetivo de establecer el dato total de expedientes de personal activo e inactivo de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar en fotocopiar expedientes del personal activo e inactivo solicitado por las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario y otras Instituciones gubernamentales, con el fin de proporcionar la información exacta del personal; c) Brindar apoyo en la actualización de la base de datos del personal activo como inactivo, con el fin de contar con la información actualizada; d) Apoyar en el control de los expedientes laborales del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el propósito de contar con el registro de la ubicación de los mismos; e) Brindar apoyo en el archivo de documentos varios en expedientes laborales, con el fin de contar con la información actualizada.	a) Apoyar en archivar 500 Evaluaciones de Guardias del Sistema Penitenciario en su respectivo expediente; b) Apoyar con la Digitación de 431 Expedientes, Verificando que la Información Ingresada estuviese Con exactitud; c) Apoyar en la generación de 80 informes respecto a los oficios recibidos, con el fin de tener en la base de datos todos los registros de los privados de libertad para que se puedan realizar estadísticas actualizadas; d) Registrar hora de entrada y salida de 45 visita que tuvieron las personas privadas de libertad, con el objetivo de verificar la identidad de las personas.		
57	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadísticas que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención administrados por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).	a) Apoyar con la digitación de 265 expedientes, verificando que la Información Ingresada estuviese con exactitud; b) Apoyar en el proceso de registro de 105 visitas de los privados de libertad, en la base de datos se incluye la fecha, hora de ingreso y egreso; c) Consultar en la base de datos de Renap 70 CUI, información que sirvió para complementar el expediente de las personas privadas de libertad; d) Apoyar en el ingreso de 55 movimientos que generan las personas que se encuentran privadas de libertad en la base de datos, con el fin de que se vea mejor control y monitoreo de los mismos.		
58	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadísticas que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención administrados por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).	a) Apoyar con la digitación de 481 expedientes, verificando que la Información Ingresada estuviese con exactitud; b) Apoyar en la integración de 77 datos periódico de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación; c) Apoyar en la generación de 80 informes respecto a los oficios recibidos, con el fin de tener en la base de datos todos los registros de los privados de libertad para que se puedan realizar estadísticas actualizadas; d) Registrar hora de entrada y salida de 60 visita que tuvieron las personas privadas de libertad, con el objetivo de verificar la identidad de las personas.		
59	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadísticas que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención administrados por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).	a) Apoyar con la Digitalización de 275 expedientes de los Privados de libertad del Sistema Penitenciario. Con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz; b) Realizar 63 registros de movimientos de personas privadas de libertad que se encuentran en los centros de Detención y con ello creando un registro histórico; c) Apoyar en el ingreso de 76 registros periódicos de la base de datos con el fin de que la información que se está almacenando se asegure; dentro de estos registros entra la verificación, diaria, semanal y mensual para que en la base de datos pueda ser alimentada con dígitos exactos y veraces; d) Apoyar en el proceso de 90 registros en la base de datos, la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objetivo de verificar la identidad de las personas.		
60	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadísticas que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención administrados por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).	a) Apoyar con el ingreso de 535 fichas de los privados de libertad, para poder llevar un mejor control dentro de los centros de detención; b) Apoyar en el ingreso de 95 datos de personas que visitan a los privados de libertad que se encuentran en los diferentes centros de detención el cual nos ayudará a llevar un registro histórico; c) Consultar en la base de datos de RENAP 65 CUI, información que sirvió para complementar el expediente de las personas privadas de libertad; d) Apoyar en la generación de 70 informes respecto a los oficios recibidos, con el fin de tener en la base de datos todos los registros de los privados de libertad para que se puedan realizar estadísticas actualizadas.		
61	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Junio	Q. 6,500.00	029	a) Apoyar en el proceso de recepción, distribución, envío y archivo de la documentación de la Subdirección de Recursos Humanos, con el objetivo de mantener al día la base de datos de correspondencia; b) Apoyar en la redacción de informes, oficios, circulares, providencias etc, con el propósito de dar pronta respuesta a las solicitudes hechas por la Subdirección de Recursos Humanos; c) Apoyar en llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Atender y anunciar a las personas que tienen reuniones, citas, compromisos con la Subdirección de Recursos Humanos; con el fin de verificar información previa para la atención de las personas; e) Apoyar en atender y realizar Ramas telefónicas de la Subdirección de Recursos Humanos con el objeto de agilizar las respuestas y requerimientos hechos a esta Subdirección; f) Apoyar en los procesos establecidos para la adecuada atención al personal interno y externo que se atienden a la Subdirección de Recursos Humanos con el fin de brindar la información requerida.	a) Apoyar en el proceso de recepción, distribución, envío y archivo de la documentación correspondiente; b) Apoyar en la redacción y realización de 63 oficios, 3 conocimientos, 109 tratados, 4 requisiciones de compra, entre otros documentos; c) Apoyar en llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Atender y anunciar a las personas que tienen reuniones, citas, compromisos con la Subdirección de Recursos Humanos; e) Realizar y atender diferentes Ramas telefónicas con el objeto de agilizar las respuestas a requerimientos hechos a esta Subdirección; f) Apoyar en agilizar los procesos internos que se reciben en esta Subdirección; g) Apoyar en la solicitud de materiales y suministros de la Subdirección de Recursos Humanos; h) Apoyar en la distribución de materiales y suministros para el personal de la Subdirección de Recursos Humanos.		
62	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,800.00	029	a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadísticas que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención administrados por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).	a) Apoyar en el ingreso de 531 expedientes de los privados de libertad. Asimismo los datos de las personas que visitan a los privados de libertad; b) Apoyar con el registro de egreso e ingreso de 75 personas privadas de libertad según los oficios de salidas; c) Apoyar en llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Atender y anunciar a las personas que tienen reuniones, citas, compromisos con la Subdirección de Recursos Humanos; e) Realizar y atender diferentes Ramas telefónicas con el objeto de agilizar las respuestas a requerimientos hechos a esta Subdirección; f) Apoyar en la integración de 571 datos periódico de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación.		



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVÉL STUARDO DE LEÓN DE PAZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA. RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JUNIO DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, en la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en el artículo 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 258-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Región 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a ejecutar	Meses a Consultar	Total cancelado	Región		
					Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados		
63	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	<p>a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadística que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención Administrativa por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello ir creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la Identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).</p>	<p>a) Apoyé en la generación de 479 informes ingresados a la base de datos, respecto al trabajo realizado; b) Apoyé en el proceso de 88 registros en la base de datos, la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas; c) Apoyé en el proceso de registro de 97 visitantes de los privados de libertad, en la base de datos se incluye la fecha, hora de ingreso y egreso.</p>
64	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Junio	Q. 6,000.00	029	<p>a) Apoyar en el ingreso de información de las personas privadas de libertad al sistema, con el fin de establecer una base de datos con información consistente y veraz para la toma de decisiones y generación de estadística que apoyen los análisis de entes internos y externos a la institución; b) Apoyar en la generación de reportes de verificación de información, con el propósito de cruzar información similar con datos de otras fuentes, para crear un cuadro diario de la cantidad de privados de libertad reclusos en los diferentes Centros de Detención Administrativa por el Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el registro de personas visitantes a los Centros de Detención y con ello ir creando un registro histórico de las personas que visitan a los privados de libertad, con el propósito de construir una base de datos en la cual se pueda hacer cruce de información para determinar los Centros; y/o personas que visitan a un privado de libertad específico; utilizando para ello la Identificación por medio de CUI. Asimismo, ejercer la labor de consulta a la base de datos del RENAP para corroborar los datos generales de las personas que visitan a los privados de libertad; d) Apoyar en el proceso de registrar en la base de datos la fecha, hora de entrada y salida de una persona que visita a un privado de libertad con el objeto de verificar la identidad de las personas, incluyendo dentro de este registro de visitas a los niños, para lo cual deberán ajustarse a los protocolos específicos de visita que para el efecto han sido creados; e) Apoyar en la integración periódica de la base de datos, con el propósito de asegurar la información que se almacena en la misma, dentro de esta integración se incluye la verificación diaria, semanal y mensual, verificando su consistencia exactitud y veracidad, coordinando con el encargado en relación a la fuente de datos para alimentar la base; f) Apoyar en la generación de informes para la Autoridad Superior, respecto al trabajo realizado, incluyendo un registro de actividades indicando claramente la cantidad de expedientes ingresados (incluye información general, jurídica, vistas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas).</p>	<p>a) Apoyé con la digitalización de 267 expedientes de los privados de libertad en la base de datos correspondiente; b) Consulté en la base de datos de Renap 77 CUI, información que sirvió para complementar el expediente de las personas privadas de libertad; c) Apoyé en el ingreso de 82 datos de personas que visitan a los privados de libertad que se encuentran en los diferentes centros de detención el cual nos ayudará a llevar un registro histórico; d) Apoyé en la generación de 50 informes respecto a los oficios recibidos, con el fin de tener en la base de datos todos los registros de los privados de libertad para que se puedan realizar estadísticas actualizadas.</p>
65	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	2	Mayo y Junio	Q. 9,096.77	029	<p>a) Apoyar en los procesos de revisión de expedientes, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación previo a efectuar los procesos en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; b) Apoyar en el proceso de elaboración de informes y documentos oficiales que forman parte de los procesos del Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa, con el fin de dar respuesta a los requerimientos en tiempo determinado; c) Apoyar en el proceso de clasificación, organización y actualización de la correspondencia recibida en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa, con el propósito de agilizar los procesos y dar respuesta en los plazos establecidos; d) Apoyar en el proceso de organización y actualización del archivo del Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa con el fin de mantener al día la documentación; e) Apoyar en la recepción de documentación de soporte para cancelación de facturas, con el fin de agilizar el proceso de pago de las mismas; f) Apoyar en el seguimiento de las cotizaciones presentadas por los proveedores, contacto directo con los proveedores y digitación de datos, con la finalidad de llevar seguimiento de compras ejecutadas.</p>	<p>a) Apoyé en la revisión de 6 expedientes, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación previo a efectuar los procesos en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; b) Apoyé en el proceso de clasificación, organización y actualización de la correspondencia recibida en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa, con el propósito de agilizar los procesos y dar respuesta en los plazos establecidos; c) Apoyé en el seguimiento de 3 cotizaciones presentadas por los proveedores, contacto directo con los proveedores y digitación de datos, con la finalidad de llevar seguimiento de compras ejecutadas; d) Apoyé en la revisión de 8 expedientes, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación previo a efectuar los procesos en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; e) Apoyé en el proceso de clasificación, organización y actualización de la correspondencia recibida en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa, con el propósito de agilizar los procesos y dar respuesta en los plazos establecidos; f) Apoyé en el proceso de elaboración del PLAN DE COMPRAS 2019 que forma parte de los procesos del Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa, con el fin de dar respuesta a los requerimientos en tiempo determinado; g) Apoyé en el seguimiento de 6 cotizaciones presentadas por los proveedores, contacto directo con los proveedores y digitación de datos, con la finalidad de llevar seguimiento de compras ejecutadas.</p>
DEVENGADO JUNIO					Q. 406,896.77			