MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. . CAMILO GILBERTO MORALES C CASTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLIS
MES DEL GASTO A PUBLICAR: JULIO DE 2018

GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Para 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.

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 los Artículos: 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, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
1	Asesor de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Julio	Q 12,000.00	029	a) Brindar asesoría legal en materia de derecho laboral a la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar legalmente 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 en 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, especificamente 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 le sean planteados a la misma con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;	1. Asesoré legalmente en materia laboral y di seguimiento a cincuenta y dos (52) procesos judiciales de carácter individual y a un (01) Conflicto Colectivo identificado con el número 01173-2016-04190; 2. Asesoré en la elaboración de cuatro (04) informes; sesenta (60) dictámenes y doce (12) oficios solicitados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos en Materia Laboral; 3. 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; 4. Brindé apoyo a la Procuraduría General de la Nación en su calidad de representante legal del Estado, especificamente de la Dirección General del Sistema Penitenciario dentro de ocho (08) procesos judiciales en materia laboral; 5. Asesoré a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en ocho (08) requerimientos que le 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	Julio	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;	1.- Asesoré en materia legal en los expedientes que se conforman sobre redención de penas a los privados de libertad. 2.- Asesoré en mesa de trabajo interinstitucional con Jueces del Juzgado Pluripersonal Primero y Segundo de Ejecución Penal. 3- Asesoré un informe estadístico de reporte de datos de gestión y 150 solicitudes de Juzgados de Ejecución Penal. 4- Asesoré 202 expedientes trabajados con el beneficio de libertad anticipada de redención de penas por trabajo y buena conducta. 5- Atendí 3 solictudes emanadas de la Dirección General.
3	Asesor de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	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 currícula 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 personalidad de los candidatos a ocupar un puesto, cuando las autoridades lo requieran, con el objetivo de fortalecer y agilizar los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de calificación 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 documentación oficial requeridas 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 8 expedientes de candidatos a renglón presupuestario 022. b) Asesoré en la conformación de 3 expedientes de candidatos a renglón presupuestario 011. c) Asesoré en la conformación de 3 expedientes de candidatos a renglón presupuestario 029. d) Asesoré en la elaboración de 8 informes psicológicos de candidatos a renglón presupuestario 022. e) Asesoré en la elaboración de 3 informes psicológicos de candidatos a renglón presupuestario 011. f) Asesoré en la elaboración de 3 informes psicológicos de candidatos a renglón presupuestario 029.
4	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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, 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 12 Fichas Criminológicas a privado 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 12 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.
5	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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, 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 12 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 12 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	Julio	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, con el objetivo de obtener datos reales para las instituciones que soliciten información; b) Asesorar en la implementación de iniciativas de gestión a la Subdirección de Planificación, para la obtención de recursos donados, para la ejecución de proyectos de inversión; c) Asesorar durante la elaboración de informes respecto a la ejecución de los 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 la gestión 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, referencia 2010-2017, y proyección al 2023. b. Asesoré en el ordenamiento de la información relacionada con la ejecución de productos y subproductos del mes de julio, contenidos en el Plan Operativo Anual 2018, para su registro correspondiente. c. Asesoré en la elaboración de requerimientos de información estadística que producen las diferentes áreas del Sistema Penitenciario, para responder a solicitudes que plantean entidades externas del Sistema Penitenciario durante el mes de julio 2018. d. Asesoré en la interpretación de variables estadísticas de las diferentes dependencias del Sistema Penitenciario, reportadas en el mes de julio 2018, con la finalidad de establecer su comportamiento e incorporación 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 lo 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	Julio	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 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 la formulación, gestión y divulgación de los diferentes procesos de educación que se realizan en los centros de detención, con la finalidad de garantizar la educación de los privados de libertad; d) Brindar asesoría en los procesos de alfabetización en los centros de detención, con el fin de garantizar la educación a los privados de libertad; e) Asesorar en la educación superior en los centros de detención, con la finalidad de proveer educación a los privados de libertad; f) Asesorar durante la graduación de los alumnos que aprueben todas sus materias de educación formal y no formal, con el fin de llevar a cabo los actos de graduación de los privados de libertad; g) Brindar asesoría a la Subdirección de Rehabilitación Social, para establecer controles eficientes en la actividad educativa de privados de libertad, con el objetivo de brindar educación de calidad a privados de libertad de los diferentes centros de detención;	1. Asesoré en la realización de asistencia de los niveles primaria, secundaria, diversificado, cursos de la educación no formal. 2. Asesoré en la realización de diez ubicaciones de privados de libertad. 3. Asesoré para entrevista de cuarenta privados de liberta de recién ingreso. 4. Asesoré en la capacitación para docentes colaboradores voluntarios para el inicio del segundo semestre del proceso educativo, en el desarrollo evolutivo para los estudiantes. 5. Asesoré en el curso de seminario para el nivel diversificado y preparación para el inicio de proyecto de investigación acción. 6. Asesoré para la realización de actividades cívicas del mes julio a realizar por todos los niveles educativos. 7. Asesoré en la inscripción de los nuevos cursos de educación no formal para el segundo semestre del presente año. 8. Asesoré en el censo educativo del presente semestre. 9. Asesoré en la planificación y organización de un espacio para la lectura dentro de la escuela. 10. Asesoré en la entrega de notas por medio de tarjetas de control de los estudiantes de la educación formal.
8	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	A) Asesoré en la emisión de cuarenta y cinco informes socioeconómicos de las personas privadas de libertad y garantizar la rehabilitación de la población reclusa. B) Asesoré en la Planificación y Ejecución de dos proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitan con sus madres en el centro de detención. C) Asesoré en la emisión de un Informe Estadístico Mensual de Trabajo Social. D) Asesoré en el proceso de elaboración de programación de actividades del mes como guía de trabajo en la rehabilitación de las personas privadas de libertad. E) Asesoré durante la implementación de mecanismos, para referir a cuarenta y cinco personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde con la respectiva ficha de referencia, para garantizar su rehabilitación. F) Asesoré en la emisión de cinco informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad. G) Asesoré durante el monitoreo y fortalecimiento de cinco actividades religiosas desarrolladas en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad. H) Asesoré en la elaboración y planificación de dos programas de formación social en beneficio de la población femenina y masculina privada de libertad.
9	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Brindé asesoría en la elaboración de una programación de actividades mensuales mediante un cronograma de actividades realizadas. b) Asesoré en la elaboración de diez informes socioeconómicos preliminares, informes de diagnóstico y ubicación, de las mujeres y hombres privados de libertad en base a la Ley del Régimen Penitenciario. c) Brindé asesoría en el desarrollo de cuatro programas de formación social denominados Escuela para Padres, Creciendo Feliz (de estimulación temprana), Alto a la Violencia, Biblioteca La Lectura el Camino al Conocimiento, para beneficio de la población femenina y masculina privada de libertad. d) Asesoré en el monitoreo y fortalecimiento de diez actividades religiosas con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad masculina y femenina. e) Brindé asesoría en la elaboración de cinco 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 siete 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.
10	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	1. Asesoré en la elaboración de 5 informes Socio-Familiares Preliminares de los privados de libertad. 2. Asesoré en la elaboración de 5 Fichas Iniciales de los Internos. 3. Apoyé en la elaboración de 4 cronogramas de actividades semanales. 4. Apoyé en la elaboración de 1 informe estadístico mensual de Trabajo Social. 5. Asesoré a 56 familias que solicitaron la intervención de Trabajo Social. 6. Asesoré en la elaboración de 9 solicitudes de gestión en beneficio de los internos. 7. Asesoré a 9 grupos religiosos no permanentes. 8. Apoyé en consejería a 54 casos especiales individuales que solicitaron la intervención de TS. 9. Apoyé en la realización de 12 reuniones con autoridades del Centro. 10. Apoyé en el desarrollo de 16 reuniones de coordinación de actividades generales. 11. Asesoré en la coordinación del proyecto Alto a la Violencia y la ejecución de 3 capacitaciones con el tema "Aptitudes básicas para la vida y las relaciones personales".
11	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Asesoré en la elaboración de treinta informes socioeconómicos de las privadas de libertad. b) Asesoré en la ejecución de ocho actividades en beneficio de los niños que cohabitan con sus madres en el centro penal. c) Asesoré en la elaboración de un informe estadístico mensual de Trabajo Social. d) Asesoré en la elaboración de una programación de actividades mensuales en el centro penal. e) Asesoré en la implementación de mecanismos para referir a treinta y siete 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 cuarenta y dos actividades religiosas que se desarrollaron en el centro penal. h) Asesoré en la elaboración de veinte informes de régimen progresivo de las privadas de libertad.
12	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	a) Asesoré en el proceso de capacitación sobre Alto a la Violencia dirigido a privadas de libertad sentenciadas. b) Asesoré en la atención a dos privadas de libertad para la Fase de Tratamiento del Régimen Progresivo a petición de Juez. c) Asesoré en la elaboración de veinte informes socioeconómicos de privadas de libertad y familia que se hará cargo de los niños por salida definitiva del penal y para elaborar Informes de Diagnóstico y Ubicación de privadas de libertad sentenciadas. d) Asesoré en el monitoreo y coordinación de actividades del Ministerio de Cultura y Deportes, Registro Nacional de las Personas (RENAP) Procuraduría de Derechos Humanos e Instituto de la Defensa Pública Penal y Procuraduría General de la Nación. e) Asesoré en la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitan en el sector de guardería. f) Asesoré en la atención individualizada a ciento veinticinco privadas de libertad por diferentes causas g) Asesoré en la Planificación y capacitación para la realización del Censo Poblacional 2018 y capacitación en el Ministerio de Gobernación. h) Asesoré durante el proceso de elaboración de diez informes estadísticos semanales y mensuales de Trabajo Social de mujeres en estado de gestación, niños habitantes del sector de guardería y adultas mayores. i) Asesoré en el monitoreo y fortalecimiento de ocho actividades religiosas que se llevaron a cabo en el penal para garantizar la rehabilitación social de la población. j) Asesoré en la atención a veinticinco privadas de libertad para referirlas a otras disciplinas para garantizar la rehabilitación social de las reclusas. k) Asesoré en la verificación de cuatro reuniones con Voceras de sectores, Equipo Multidisciplinario y Autoridad de turno. l) Asesoré en la elaboración de veinticinco Informes de Diagnóstico y Ubicación de privadas de libertad sentenciadas a solicitud de Juez.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. . CAMILO GILBERTO MORALES C CASTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLIS
MES DEL GASTO A PUBLICAR: JULIO DE 2018

GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Para 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.

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 los Artículos: 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, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
13	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad;	• Asesoré en la referencia de 8 privados de libertad a otros departamentos del equipo multidisciplinario • Asesoré en las atenciones individuales, principalmente en la elaboración de informes en base a los instrumentos técnicos de Trabajo Social, mismas que consisten en: ∎ 150 asesorías para la realización de entrevistas a privados de libertad, para la realización de los diferentes informes. ∎ 150 asesorías para la elaboración de informes. ∎ 150 asesorías para la elaboración de fichas personales. • Asesoré en la elaboración y seguimiento de: ∎ 1 Cronograma del mes ∎ 1 Informe de Actividades mensuales ∎ 2 Informes de perfil de seguridad. • Asesoré en la recopilación de la información de 150 personas privadas de libertad, para realizar su perfil de seguridad de acuerdo a la información personal, socio- económico y familiar.
14	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q 5,000.00	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 cohabitan 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) 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 corresponda, 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 realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.	1. Asesoré durante el proceso de elaboración de informe estadístico mensual de Trabajo Social. (01). 2. Asesoré en el monitoreo y fortalecimiento de actividades religiosas que se realizan en el centro, por medio de la ejecución de los cinco ejes estratégicos (10). 3. Asesoré durante la implementación de mecanismos para referir a personas privadas de libertad, a la disciplina que corresponde con la respectiva ficha de referencia. (15). 4. Asesoré en la elaboración de estudios socioeconómicos preliminares de (10) privados de libertad. 5. Asesoré en la coordinación de donación de 50 garrafones de agua purificada, a través de la Iglesia Cristiana Elohim para el personal administrativo y operativo del Centro Preventivo. 6. Asesoré en la ejecución del Censo 2018 a la población privada de libertad. con el equipo multidisciplinario y el Instituto Nacional de Estadística (INE) 7. Asesoré en la coordinación y presentación del programa Valores y Convivencia Social a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario para iniciarlo a principio de agosto con las mujeres privadas de libertad (30)
15	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Julio	Q 8,000.00	029	a) Apoyar durante la implementación de metodologías para la elaboración y actualización de los organigramas y funciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar la actualización de la estructura organizacional de la institución; b) Brindar apoyo personal durante la atención a los usuarios de las subdirecciones o unidades de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de garantizar la aplicación de los procedimientos en la elaboración de manuales de la institución; c) Brindar apoyo durante el desarrollo y ejecución de las actividades programadas, a fin de garantizar el eficiente resultado de las funciones de la Subdirección de Planificación.	1. Brindé apoyo en enviar a Acceso a la Información el Manual de Políticas, Normas Procesos y Procedimientos, el Organigrama Institucional, las Funciones, el Reglamento de la Ley, las Modificaciones al Manual de Políticas, el Marco Normativo y la Misión, Visión y Objetivos de la DGSP. 2. Apoyé en la elaboración del Manual de Organización y Funciones de la DGSP. 3. Apoyé a la Subdirección de Planificación en el desarrollo de varias actividades programadas. 4. Brindé apoyo en la recopilación de datos para la elaboración del manual de Puestos. 5. Apoyé en la elaboración y corrección del manual de Procesos y Procedimientos de la DGSP. 6. Brindé apoyo en la elaboración y actualización de los organigramas de la Dirección General del Sistema Penitenciario. 7. Brindé apoyo en la elaboración del Manual de Puestos de la DGSP.
16	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Julio	Q 7,500.00	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 confrontación de información recibida en la Subdirección de Planificación, con el fin de elaborar el Plan Operativo Anual –POA- de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar a la Subdirección de Planificación, durante el proceso de documentar técnicamente planes, programas y proyectos, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar a la Subdirección de Planificación, en el proceso de adecuación de organización, funciones, métodos y procesos 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;	1. Apoyé en la recopilación de información para la base de datos Estadísticos. 2. Apoyé en la formulación del análisis estadístico. 3. Apoyé en la elaboración de la matriz estadística de DIPLAN de datos cualitativos y cuantitativos. 4. Se apoyó a la Subdirección de Planificación en el desarrollo de varias actividades programadas. 5. Apoyé en la programación de metas físicas en SIGES y WEBPOA correspondientes al mes de Junio. 6. Apoyé en la recopilación de datos para la programación de metas físicas.
17	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Julio	Q 7,000.00	029	a) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas en el proceso de inducción a usuarios sobre uso de equipo, materiales y software, conforme a instructivos, con el fin de mejorar el uso del equipo asignado a la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante la elaboración de mecanismos de supervisión al personal, en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de computación con base a las especificaciones del fabricante, con el objetivo de dar un buen uso al equipo tecnológico de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Brindar apoyo durante la elaboración de controles para la asignación de IPs a los equipos de computo, con la finalidad de apoyar las funciones del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar durante la creación de los usuarios de dominio, con el fin de que el personal cuente con privacidad en los procesos asignados; e) Apoyar durante las actividades relacionadas con la instalación de programas, antivirus y otros que el usuario necesite, con la finalidad de mantener el buen desempeño de las funciones asignadas al personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario; f) Brindar apoyo en el proceso de implementación de mecanismos de protección y conservación de la información en los equipos de computación de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de resguardar la información de los procesos elaborados;	∎ Apoyé en el mantenimiento correctivo de equipo de computación e instalación y resolución de acceso a Internet en Recursos Humanos. ∎ Asesoré para efectuar BACK UP de información a distintos usuarios en las oficinas en lo de COY en Kilómetro 21. ∎ Apoyé para el mantenimiento correctivo Preventivo, Santa Teresa, Zavala, CDF. ∎ Asesoré para el Mantenimiento preventivo y Configuración de equipos de cómputo en las oficinas de la Dirección General y en las oficinas en lo de COY en Kilómetro 21. ∎ Apoyé en mantenimiento correctivo a equipos de cómputo en la Escuela de Estudios Penitenciarios. ∎ Asesoré para la reinstalación de impresora multifuncional Kiosera y Samsung en todas las áreas en el edificio sede. ∎ Apoyé en mantenimiento correctivo para el scanneo en la subdirección operativa. ∎ Apoyé en el Mantenimiento correctivo a las diferentes unidades del sistema penitenciario. ∎ Apoyé en reubicación de la red de datos en la Análisis. ∎ Apoyé en el mantenimiento correctivo en el centro de detención preventiva Mazatenango. ∎ Asesoré Mantenimiento correctivo en el centro de detención preventiva los Jocotes Zacapa. ∎ Apoyé en la configuración de servidor de UBUNTO de Linux.
18	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	Q 6,000.00	029	a) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos de recepción y centralización de información de datos y reportes que afectan las nóminas de pago, altas, bajas, bono de antigüedad, bonos asignados, descuentos de orden judicial, descuentos del Impuesto Sobre la Renta -ISR- y fianzas, con el fin de garantizar la efectividad de los procesos de nomina de la Subdirección de Recursos Humanos; b) Brindar apoyo durante el proceso de estrategias y actualizaciones de registros de nómina, ubicación geográfica y puesto funcional del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de garantizar la efectiva ubicación del personal en cumplimiento a las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos; c) Apoyar durante el seguimiento a las solicitudes de bonos por antigüedad de los servidores públicos que laboran en la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de garantizar que el personal que cumple con el tiempo estipulado por la ley, le sea otorgado el bono de antigüedad; d) Apoyar durante la elaboración de reportes relacionados a los datos del personal que labora y/o prestan servicios para la Dirección General del Sistema Penitenciario, solicitadas por las diferentes Subdirecciones y entidades del Estado, con el fin de cumplir con las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos;	a) Apoyé en la recepción y centralización de la información y reportes que afectan las nóminas de pagos, altas, bajas, bono de antigüedad, bonos asignados, descuentos de órdenes judiciales, descuentos por Impuesto Sobre la Renta y fianzas. b) Apoyé en el análisis del gasto correspondiente a la nómina de pago mensual y adicional. c) Apoyé en la actualización de las nóminas de los diferentes centros y edificio sede. d) Apoyé en el seguimiento de 32 solicitudes de bono de antigüedad de los servidores públicos que cumplieron con los requisitos correspondientes. e) Apoyé en la actualización de la nómina general de los servidores públicos en el formato solicitado por el Ministerio de Gobernación.
19	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q 6,000.00	029	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 cohabitan 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 corresponda, 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 idónea 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;	1. Apoyé en la elaboración de ciento cinco (105) informes socioeconómicos a privados de libertad. 2. Brindé apoyo en catorce (14) planificaciones doce (12) ejecuciones, ocho proyectos (8) y veinte (20) acciones en beneficio de las menores (2) niñas que cohabitan con su madre en el Centro Penal. 3. Apoyé en la elaboración de un (1) informe estadístico mensual de Trabajo Social. 4. Apoyé en la elaboración de cuatro (4) programaciones de actividades mensuales. 5. Brindé apoyo en los mecanismos para referir a diez (10) personas privadas de libertad a la disciplina que corresponda, con la respectiva ficha de referencia. 6. Apoyé en la elaboración de cuatro (4) informes semanales de mujeres en estado de gestación. 7. Apoyé en el monitoreo y fortalecimiento de noventa y dos (92) actividades religiosas que se realizan en el Centro. 8. Brindé apoyo en coordinación y monitoreo de cuatro (4) reuniones del grupo de alcohólicos anónimos; participando ciento setenta y tres (173) privados de libertad. 9. Apoyé en la gestión de medicamentos, y exámenes de laboratorio, beneficiando a veintidós (22) privados de libertad. 10. Brindé apoyo en Programa de Formación Social, Alto A La Violencia; beneficiando a veinticinco (25) privados de libertad. 11. Brindé apoyo en orientar a diez (10) privados de libertad, respecto a trámite para contraer matrimonio civil en el Centro Preventivo.
20	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q 6,000.00	029	a) Brindar apoyo durante el proceso de operación de los renglones críticos en el portal de transparencia, con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la Subdirección Técnico Administrativa; b) Brindar apoyo durante el proceso de organización y entrega de cupones de combustible, al responsable de los mismos, con el objetivo de garantizar el ordenamiento administrativo de la Subdirección Técnico Administrativa; c) Brindar apoyo durante la recepción y revisión de facturas de gastos efectuados por medio de caja chica, con el objetivo de garantizar que las facturas cumplan con las normativas establecidas; d) Apoyar durante las actividades relacionadas con la revisión de la documentación que se liquidará en el Sistema Integrado de Gestión –SIGES-, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las funciones de la Subdirección Técnico Administrativa;	A. Apoyé en la Subdirección Técnico Administrativa en la operación de los reglones críticos en el portal de transparencia 826 operaciones. B. Apoyé en el control y entrega de los cupones de combustible 1057 entregas. C. Apoyé en el control de la recepción y revisión de facturas de gastos efectuados por medio de caja chica, para verificar que cumplan con las normativas establecidas 579 facturas. D. Apoyé la revisión de la documentación que se liquidará en el Sistema Integrado de Gestión –SIGES- 650 operaciones.
21	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Julio	Q 5,500.00	029	a) Apoyar en las actividades relacionadas con instalaciones, mantenimiento, reparación y acometidas eléctricas de los centros de detención y oficinas de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de mantener en buen estado el sistema eléctrico de las diferentes instalaciones de la institución; b) Apoyar a los supervisores de la Coordinación de Infraestructura, durante las emergencias relacionadas con deficiencias y emergencias en el ramo de electricidad de las diferentes instalaciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de evitar fugas de privados de libertad; c) Brindar apoyo en los proyectos planteados por la Coordinación de Infraestructura, relacionados con el sistema eléctrico de las instalaciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar su funcionamiento; d) Brindar apoyo durante el acompañamiento técnico a los diferentes centros de detención, que requieran ser atendidos en temas del sistema eléctrico, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones; e) Apoyar durante la evaluación y cálculo de los materiales eléctricos que deben solicitarse en pedidos de compra, con el objeto de mantener los suministros necesarios para cualquier eventualidad;	a) Apoyé en la reparación de la iluminación perimetral del centro de alta seguridad Canadá escuinta consistiendo en lo siguiente: instalación de 375 metros de cable triplex en posteado perimetral con sus respectivas fijaciones cabe mencionar que este cableado cual fue instalado en reemplazo del cableado subterráneo el cual se veía afectado en época de lluvias y por roedores afectando la iluminación perimetral de este centro así también se realizó la instalación de 12 lámparas tipo canasta de 120/240 voltios de 175w. de vapor de mercurio. De igual manera se realizó la instalación de lámpara de 400w tipo televisor de metalarc, también se efectuaron las reparaciones de lámparas de 1000 w. tipo estadio dejando todo lo antes mencionado en buenas condiciones para el resguardo de la seguridad de este centro. b) Apoyé en la reparación de la bomba centrifuga del centro de detención frairjanes II realizando las reparaciones en controles de manipulación, así también se apoyó en la calibración del tanque hidroneumático de este centro el cual se utiliza para ejercer presión en la tubería de distribución de agua dejando todo lo antes expuesto en buenas condiciones para la buena distribución de agua en todo este centro en mención y con esto mantener la higiene del mismo. c) Apoyé en la reparación de la malla eléctrica perimetral de la granja Canadá en escuintla efectuando reparaciones en protecciones principales y transformador el cual electrifica la malla perimetral dejando en buenas condiciones para el buen resguardo de la seguridad perimetral d) Apoyé en la reparación de la iluminación del área de educación del centro de orientación femenino c.o.f. el cual consistió en el reemplazo de lámparas de gas neón las cuales se encontraban con daños irreparables dejando estas lámparas en buenas condiciones de funcionamiento.
22	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Julio	Q 5,000.00	029	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 dirigidas 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 de evaluación y temáticas de entrenamiento básico, 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;	a) Apoyé en 11 ocasiones 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) Apoyé en 12 ocasiones 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) Apoyé en 13 ocasiones durante la implementación de la metodología de capacitación, en las técnicas de defensa personal dirigidas a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el desempeño de los futuros agentes. d) Apoyé en 14 ocasiones durante las actividades relacionadas a proponer nuevas metodologías de evaluación y temáticas de entrenamiento básico, medio y avanzado a implementarse a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de proporcionar nuevas técnicas de evaluación y métodos de aprendizaje útiles a la Escuela de Estudios Penitenciarios. e) Apoyé en 12 ocasiones durante el proceso de elaboración de informes de actividades realizadas, con el fin de cumplir con las funciones de la Escuela de Estudios Penitenciarios.
23	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q 5,000.00	029	a) Apoyar durante el registro de la documentación de inventarios, para el efectivo control administrativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante el proceso de verificación de asignaciones y solicitudes de trasladó de bienes, con la finalidad de operarlas en las tarjetas de responsabilidad, del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar durante la verificación física de los bienes adquiridos o donados, con el objetivo de garantizar el ordenamiento y coincidencia del inventario de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar durante la implementación de procesos administrativos del Departamento de Inventarios, con el objetivo de eficientar los procedimientos;	1. Apoyé durante el registro de 8 documentos de inventarios. 2. Apoyé durante 15 procesos de verificación de asignaciones y solicitudes de traslado de 189 bienes. 3. Apoyé durante la verificación física de 30 bien adquirido, con el objetivo de garantizar el ordenamiento y coincidencia del inventario de la Dirección General del Sistema Penitenciario. 4. Apoyé durante la implementación de 16 procesos administrativos del departamento de inventarios
24	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Julio	Q 5,000.00	029	a) Apoyar durante el proceso de elaboración de memoriales y resoluciones para agilizar las respuestas a las solicitudes o procesos legales que se realizan en la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante el proceso de elaboración de denuncias penales, con el objeto de transparentar las gestiones que realiza la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar durante la elaboración de informes requeridos por las autoridades superiores, a fin de minimizar tiempo de respuesta; d)Apoyar a fortalecer los procesos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos a fin de que el personal este actualizado en cuanto a las modificaciones o derogaciones a las leyes o reglamentos que sirven de base a los documentos que se elaboran;	a) Apoyé durante el proceso de elaboración de 3 memoriales y resoluciones para agilizar las respuestas a las solicitudes o procesos legales que se realizan en la Dirección General del Sistema Penitenciario b) Apoyé durante el proceso de elaboración de 5 denuncias a Dirección General del Sistema Penitenciario c) Apoyé durante la elaboración de 25 informes requeridos por las autoridades superiores, a fin de minimizar tiempo de respuesta d) Apoyé a fortalecer los procesos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos a fin de que el personal este actualizado en cuanto a las modificaciones o derogaciones a las leyes o reglamentos que sirven de base a los documentos que se elaboran

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. . CAMILO GILBERTO MORALES C CASTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLIS
MES DEL GASTO A PUBLICAR: JULIO DE 2018

GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Para 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.

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 los Artículos: 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, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
25	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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 requieran 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;	• Apoyé a 60 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación. • Apoyé en la consolidación de 55 informes de las diferentes disciplinas del Equipo Multidisciplinario para que sean enviados a los diferentes Juzgados. • Apoyé en 36 temas jurídicos al Director y Subdirector con el objeto de mejorar las políticas de solución interna. • Apoyé en el proceso de 04 Procedimientos Administrativos Disciplinarios a privados de libertad y envió de los documentos respectivos para agilizar el proceso jurídico. • Apoyé en la actualización de la base de datos de los reclusos con sentencia firme. • Apoyé en la elaboración de 03 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. • Apoyé en la realización de 35 solicitudes de Abogado 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. • Apoyé en la revisión de 35 expedientes de reclusos que recobraron su libertad por redención de penas.
26	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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 cohabitan 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 corresponda, 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 idónea 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;	a) Brindé apoyo en la elaboración de informes mensuales de Trabajo Social: Una Estadística del mes de julio 2018, Una Planificación de actividades del mes de agosto de 2018, actas de compromiso, Oficios y Providencias enviados a Coordinación de Trabajo Social y Directores de Centros. b) Apoyé en entrevistas a privados de libertad, para la elaboración de 31 informes de Ubicación y Diagnóstico e informes socioeconómicos que solicitan los juzgados. c) Apoyé en la ejecución de actividades que coadyuvan 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 Ley del Régimen Penitenciario y Su Reglamento", charlas motivacionales, capacitaciones, actividades deportivas: campeonato de fútbol siete, campeonato vólibol, mañanas deportivas. d) Apoyé en el programa religioso de los cinco ejes, en trámites monitoreo y 21 atenciones a las diferentes iglesias que se encuentran en el centro. e) Brindé apoyo en la planificación de 10 reuniones con autoridades y equipo multidisciplinario para informar actividades planificadas y exponer dudas y problemas que presentan los privados de libertad. f) Apoyé en el Programa Familiar: En charlas, orientación y aclaración de dudas de diferentes temas que presentan los privados de libertad y su familia. g) Apoyé en la propuesta de referencia de privados de libertad a otras disciplinas.
27	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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 cohabitan 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 corresponda, 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 idónea 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;	01. Brindé apoyo a 5 privados de libertad para continuar con la fase de tratamiento. 02. Apoyé en la elaboración de 01 estadística mensual y 01 cronograma mensual. 03. Apoyé en la referencia de 124 privados de libertad al departamento de, jurídico. 04. Brindé apoyo para monitorear 6 eventos religiosos para verificar la ejecución de los 5 Ejes Estratégicos y clausura de Constructores de Paz. 05. Apoyé 02 reuniones con líderes religiosos externos, para verificar la ejecución del programa de los 5 Ejes Estratégicos y clausura de constructores de Paz. 06. Brindé apoyo a 134 atenciones individuales a privados de libertad. 07. Brindé apoyo de orientación a 3 privados de libertad en el programa familiar. 08. Brindé apoyo para monitorear 5 eventos deportivos con la participación de 110 privados de libertad. 09. Apoyé en la ejecución de 04 proyectos en base a los programas del departamento de Trabajo Social. 10. Brindé apoyo para 06 reuniones con director y miembros del equipo multidisciplinario.
28	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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 requieran 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;	• Apoyé a 38 reclusas en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación. • Apoyé en el proceso de 12 Procedimientos Administrativos Disciplinarios instruidos en contra de la misma cantidad de reclusas conforme la Ley del Régimen Penitenciario. • Apoyé en 32 temas jurídicos a la Directora y Subdirectora con el objeto de mejorar las políticas de solución interna. • Apoyé en 12 temas jurídicos al Departamento de Rectoría, Departamento de Personal y Equipo Multidisciplinario en temas que me competen. • Apoyé en la elaboración de 06 informes de Diagnósticos y Ubicación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal. • Apoyé en la revisión de 08 expedientes de reclusos que recobraron su libertad. • Apoyé en la elaboración de 12 actas administrativas de compromiso a solicitud de la Dirección y Subdirección del Centro. • Apoyé en la elaboración de 06 certificaciones a solicitud de la Dirección y Subdirección del Centro. • Apoyé en la realización de 26 solicitudes de Abogado 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 reclusas que cumplieron la mitad de la pena. • Apoyé en 03 reuniones de Equipo Multidisciplinario relacionado con informes de Diagnósticos y Ubicación.
29	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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;	a) Apoyé 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 800 documentos. b) Apoyé en la elaboración de 75 informes y 88 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos. c) Apoyé durante la conformación y envío de 800 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos. d) Apoyé durante la elaboración de 5 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 o sus autoridades superiores.
30	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q. 5,000.00	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 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 y diagnósticos de trabajo social a informes de Juzgado, 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 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;	• Apoyé en la elaboración de 26 Diagnósticos de Ubicación solicitado por el Juzgado Primero Pluripersonal de Ejecución Penal para remitirlos a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario. • Apoyé en la consolidación de 290 informes de incidentes de libertad por redención de penas solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, remitiendo los mismos a la Unidad de Expedientes de la Dirección General del Sistema Penitenciario. • Apoyé en la realización de 07 solicitudes de Abogados 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. • Apoyé en la atención de 73 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación. • Apoyé en la participación en 04 sesiones con el Equipo Multidisciplinario para determinar la metodología de las Ubicaciones.
31	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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;	a) Apoyé durante el proceso de recepción de la correspondencia dirigida a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de agilizar los procesos y respuestas con un total de 800 documentos. b) Apoyé en la elaboración de 75 informes y 88 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos. c) Apoyé durante la conformación y envío de 800 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos. d) Apoyé durante la elaboración de 5 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 o sus autoridades superiores.
32	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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 providencias, 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 Procedimientos Administrativos de la Subdirección 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;	1. Apoyé en la redacción de 25 conocimientos, 20 oficios para citaciones de servidores públicos, 219 régimen disciplinarios 2. Apoyé recibiendo 72 llamadas telefónicas solicitando información de procesos administrativos iniciados a servidores públicos y solicitando información relacionada con los regímenes disciplinarios 3. Brindé apoyo en reuniones de trabajo en las cuales se daba información de los diferentes procesos administrativos iniciados a servidores públicos 4. Apoyar en el ingreso a la base de datos de 23 amonestaciones verbales y 28 amonestaciones escritas 5. Apoyé en la digitalización de datos de servidores públicos para iniciar 34 expedientes de procesos administrativos 6. Apoyé en los controles de recepción, de actas administrativas para iniciar 34 procesos administrativos registro, clasificación, distribución y envió de correspondencia.
33	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Julio	Q. 5,000.00	029	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 dirigidas 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 de evaluación y temáticas de entrenamiento básico, 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;	a) Apoyé en catorce ocasiones a la planificación, preparación de módulos e impartición metodológica al Personal de Aspirantes a Agentes Penitenciarios de la XXIII promoción en curso. b) Recomendé en cuatro ocasiones las medidas de control en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los Aspirantes a Agentes Penitenciario de la XXIII promoción en curso. c) Propuse en seis ocasiones la metodología de capacitación a implementar en las técnicas de defensa personal dirigido a los Aspirantes a Agentes Penitenciarios. d) Propuse en cinco ocasiones a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios los programas de capacitación dirigidos a los Aspirantes a Agentes Penitenciarios. e) Recomendé en tres ocasiones la metodología de evaluación a los Aspirantes a Agentes Penitenciarios. f) Propuse en cinco ocasiones los procedimientos a llevarse a cabo en la actualización de los fundamentos teóricos y tácticos, para consolidar el proceso de enseñanza de los Aspirantes a Agentes Penitenciarios. g) Recomendé en tres ocasiones la temática de entrenamiento básico, medio y avanzado a implementar en la formación de Aspirantes a Agentes Penitenciarios. h) Apoyé en cinco ocasiones la implementación de metodología de enseñanza aprendizaje de armamento en el área táctica Penitenciaria. i) Apoyé en catorce ocasiones el proceso de planificación estratégica y normal funcionamiento de la Jefatura de Servicios, de la Escuela de Estudios Penitenciarios.
34	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q. 4,500.00	029	a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con el la finalidad 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;	• Apoyé 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. • Apoyé 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; • Apoyé en la gestión de 03 mecanismos de promoción y comercialización de productos elaboración por personas privadas de libertad, con el objetivo de apoyar el trabajo de las poblaciones reclusas en vías de su rehabilitación. • Apoyé 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.
35	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q. 4,500.00	029	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 compras y adquisición de materiales o suministros, con el fin de dotar de materiales a las diferentes Subdirecciones; c) Apoyar durante la elaboración de informes, estadísticas y proyecciones 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;	a) Apoyé en el Archivo de correspondencia enviada y recibida relacionado a las Compras de repuestos de la Subdirección Técnico Administrativa. b) Apoyé en la elaboración de 7 Expedientes de compras por Caja Chica. c) Apoyé en la recepción y Revisión de 9 expedientes de por compra Directa de Repuestos, Lubricantes y Mano de obra de los vehículos a cargo de la Subdirección Técnico Administrativa. d) Apoyé en la recepción de Requerimientos de suministros y bienes a personal tanto interno como externo que visitan el Departamento Compras de la Subdirección Técnica Administrativa. e) Apoyé en la recepción de 5 documentos emanados de la Unidad de Información Pública, la cual se respondió en los plazos designados. f) Apoyé en la elaboración de informes solicitados por Auditoría Interna relacionados a la compra de repuestos para la reparación de los vehículos al servicio de la Dirección General del Sistema Penitenciario.
36	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q. 4,000.00	029	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 objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones del departamento; c) Brindar apoyo durante la implementación de metodologías de coordinación y ejecución de actualización de tarjetas de responsabilidad asignadas al personal, con el fin de resguardar los bienes de la Institución; d) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos para la conciliación y cuadre del inventario, con el objetivo de contrarrestar 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;	1. Brindé apoyo en la supervisión de las facturas entregadas a la unidad de Registro para su respectivo ingreso al libro de Inventarios y Sicoin. 2. Brindé apoyo en la elaboración del informe de metas ejecutadas correspondiente al mes de julio 2018. 3. Brindé apoyo en la supervisión en la unidad de Resguardo para realizar las diferentes tarjetas de responsabilidad. 4. Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar inventario físico en la Subdirección General. 5. Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar inventario físico en la Subdirección Operativa. 6. Brindé apoyo en supervisar los diferentes finiquitos emitidos a personas dadas de baja en la institución. 7. Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar inventario físico en el Departamento de Informática.
37	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q. 4,000.00	029	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 o donados, con el fin de garantizar el ordenamiento de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar al Departamento de Inventarios para 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;	1. Apoyé en la verificación de quince (15) bienes adquiridos y donados, tomando en cuenta que tengan su expediente completo. 2. Apoyé en la verificación de la documentación de registro, tomando las características de cada bien para el ordenamiento de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario. 3. Apoyé en la revisión física de diez (10) bienes, tomando en cuenta las diferentes descripciones del bien, para resguardar los mismos en tarjetas de responsabilidad.
38	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q. 4,000.00	029	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 sean 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 el objetivo de evitar que sean víctimas 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 revisión del vehículo asignado a la autoridad superior, en cuanto a las medidas de seguridad, con el objeto de garantizar la integridad física y la vida de las autoridades superiores;	a) Apoyé durante la implementación de estrategias de protección y defensa de las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario durante 5 ocasiones. b) Apoyé durante la restricción de la libre circulación de las personas o vehículos cuando se presenta una situación de riesgo o amenaza a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario en 6 ocasiones. c) Apoyé durante el acompañamiento y seguridad a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario en 4 ocasiones. d) Apoyé durante la revisión del vehículo asignado a la autoridad superior, en cuanto a las medidas de seguridad durante 6 ocasiones. e) Apoyé las solicitudes, que sobre la ejecución de este contrato haga la Dirección General del Sistema Penitenciario durante 4 ocasiones.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. . CAMILO GILBERTO MORALES C CASTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLIS
MES DEL GASTO A PUBLICAR: JULIO DE 2018

GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Para 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.

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 los Artículos: 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, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
39	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	Q 4,000.00	029	a) Apoyar a la Coordinación de Control de Alimentos, en el proceso de recepción, confrontación 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, solicitadas 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 vales 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 llevar el control actualizado, para evitar hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas;	a) Brindé 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. b) Apoyé a la coordinadora de control de alimentos, en el proceso de recepción, confrontación y análisis de la documentación de la alimentación servida a privados de libertad en diferentes centros de detención. c) Apoyé 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. d) Apoyé 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. e) Brindé apoyo a la coordinadora de control de alimentos en el proceso de archivo y registro de las copias de vales y formatos de la alimentación servida a privados de libertad en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario
40	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 respecto al trabajo 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 llevar un control de las habilidades y capacidades de los privados de libertad; e) Apoyar durante los procesos de aprobación de ingreso de insumos 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 en las actividades de trabajo;	a) Apoyé en la elaboración de 47 Informes de Diagnóstico y Ubicación. b) Apoyé en la supervisión de 3013 privados de libertad que desempeñan actividades productivas laborales. c) Apoyé en la operación de 12 libros de Registro y Control laboral año 2018 en donde firmaron 3211 Privados de Libertad con actividad laboral. d) Apoyé en la gestión de 17 permisos para ingreso de insumos y material de trabajo para los privados de libertad. e) Apoyé a 53 privados de libertad sobre los beneficios que obtienen con respecto a sus actividades laborales. f) Apoyé en la atención de 143 solicitudes de los Juzgados de Ejecución Penal. g) Apoyé en la elaboración de 140 cartas laborales que solicitan los Juzgados de Ejecución Penal.
41	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	Q 3,750.00	029	a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con el la finalidad 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;	• Apoyé en el monitoreo y supervisión de 5 cursos en los 6 centros asignados. • Brindé apoyo en la elaboración de 2 informe laboral en el centro asignado. • Apoyé en la realización de 80 entrevistas laborales con privadas y privados para la inscripción de las capacitaciones • Apoyé en la comercialización de productos elaborados por los y las privadas de libertad de los diferentes centros. • Brindé apoyo en el monitoreo y supervisión de los cursos de repostería, corte confección, belleza, cocina y elaboración de químicos en el centro asignado. • Apoyé en las entrevistas del Régimen progresivo a 5 privadas de libertad
42	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Julio	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 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 y diagnósticos de trabajo social e informes de Juzgados, 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 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 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;	• Apoyé en la elaboración de 40 informes laborales solicitados por los Juzgados primero y segundo de Ejecución Penal. • Apoyé en la elaboración de 10 listados de oficio y notificación para el equipo multidisciplinario. • Apoyé el en la supervisión de 30 áreas de trabajos ubicadas en el centro. • Apoyé en el control de firmas del libro laboral de 500 privados de libertad que se lleva a cabo mensualmente en el centro. • Apoyé en la elaboración de 20 diagnósticos y ubicaciones requeridos por los juzgados primero y segundo de ejecución penal
43	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Julio	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 al 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 agilice 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) Apoyé en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 5 expedientes de los privados de libertad. b) Apoyé durante las actividades relacionadas con la digitalización de 5 expedientes de privados de libertad. c) Apoyé durante el proceso de elaboración de 1 informe a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados,
44	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Julio	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 elaboración de informes y estadísticas solicitadas al Departamento de Compras por eventos de cotización y licitación, con el objeto de mantener actualizada la información; 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 pagos, compras y documentación recibida o enviada;	a. Apoyé al Subdirector Técnico Administrativo durante las actividades relacionadas con la revisión de 15 solicitudes de compras de suministros, productos y equipos requeridos en la Dirección General del Sistema Penitenciario por medio de cotización o licitación, con el objeto de garantizar la transparencia del proceso de compras. b. Apoyé durante el proceso de elaboración de 7 informes y estadísticas solicitadas al departamento de compras por eventos de cotización y licitación. c. Apoyé durante la implementación de métodos de funcionamiento del departamento de compras por eventos de cotización y licitación. d. Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" y sus autoridades superiores.
45	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Julio	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 al 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 agilice 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) Apoyé en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 09 expedientes de los privados de libertad. b) Apoyé durante las actividades relacionadas con la digitalización de 09 expedientes de privados de libertad. c) Apoyé durante el proceso de elaboración de 1 informe a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados .
46	Asesor de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Julio	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; c) Asesorar en la aplicación del proceso disciplinario de alumnos y personal de la Escuela de Estudios Penitenciarios, remitiendo los expedientes con los requisitos legales a la Subdirección de Recursos Humanos; d) Asesorar y dar fe pública en la elaboración y emisión de diplomas, certificaciones y documentos educativos con validez jurídica que otorgue 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 jurídicos en donde la Escuela de Estudios Penitenciarios se encuentre involucrada, con el objetivo de defender los intereses de la misma;	a) Asesoré en el área legal; la elaboración de 17 oficios b) Asesoré en la elaboración de 8 temas para la capacitación de 50 participantes en materia de Derechos Humanos. - c) Asesoré en la elaboración de 3 dictámenes dirigidos a distintas dependencias interinstitucionales. d) Asesoré en la elaboración de 3 planes de trabajo en el área de matemática e) Elaboré 2 pronunciamientos jurídicos, respecto a la XXIV promoción. f) Elaboré 2 dictámenes jurídicos dirigidos a la Dirección General. g) Asesoré en 4 conferencias de legislación Penitenciaria h) Asesoré 10 agentes penitenciarios del área de Inspectoría y Análisis en materia penitenciaria. i) Asesoré a 12 aspirantes en la resolución de problemas legales previa contratación.
47	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	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 currícula de los expedientes de los pre-candidatos a 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) Apoyé en la recepción, envío y archivo de la correspondencia dirigida para la Subdirección de Recursos Humanos. b) Brindé apoyo en la recepción de documentos del personal profesional que me fue asignado según las necesidades de la Subdirección de Recursos Humanos. c) Apoyé y brindé asistencia y orientación a las personas que visitan para hacer trámites en la Subdirección de Recursos Humanos. d) Apoyé y brindé información telefónica a las personas que se comunican para la Subdirección de Recursos Humanos, según sus necesidades. e) Apoyé en el registro de correspondencia de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de mantener actualizada la base de datos. f) Apoyé en la entrega de Régimen Disciplinario, Constancias Laborales y Voucher a los diferentes centros y de personas que asisten a la oficina a recoger los mismos. g) Apoyé a distribuir Circulares para los diferentes Centros Penitenciarios
48	Técnico en la Subdirección de Comunicación Social	Coordinación de Comunicación Social	1	Julio	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 correspondiente; b) Apoyar en el proceso de control de información con el fin de agilizar, ubicar y 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; d) 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 objeto 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) Apoyé en digitalizar las notas que publican diariamente los diferentes medios escritos sobre la DGSP. b) Apoyé en archivar las diferentes publicaciones que salen en los diferentes medios de comunicación escritos. c) Apoyé en redactar notas cubiertas de las diferentes actividades de la institución. d) Apoyé en escanear las notas publicadas en los diferentes medios escritos, referentes a la Dirección General del Sistema Penitenciario.. e) Apoyé en monitorear las redes sociales para verificar si hay información sobre la DGSP f) Apoyé en ordenar y encuadernar las notas publicadas en medios escritos g) Apoyé en buscar y proporcionar información al licenciado Rudy Esquivel, cuando este así lo requirió. h) Apoyé en ingresar las notas sobre la DGSP a la Hemeroteca.
49	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	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 objeto de mantener el control y actualización de la información en 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;	1. Apoyé en el proceso de búsqueda y clasificación de expedientes del personal del sistema penitenciario, con el objeto de mantener el control y actualización de la información en los expedientes laborales del personal de la Dependencia. 2. Apoyé en la actualización de 287 expedientes laborales, con el fin de proporcionar la información actualizada y exacta del personal que labora en la institución 3. Apoyé en el foleo de 25 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.
50	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Julio	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 elaborar el plan operativo anual -POA- de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar a la Subdirección de Planificación, durante el proceso de 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 mejoras 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;	1. Apoye en el seguimiento con SEGEPLAN a los proyectos ingresados por el Sistema Penitenciario para el ingreso de la información. 2. Apoye en la realización de matrices y documentos enviados por DIPLAN de los Proyectos de Alto Impacto (Hitos) del Sistema Penitenciario. 3. Apoye en la realización de la matriz de Costos de Operación de los proyectos de Alto Impacto: Construcción Centro de Condena de Máxima Seguridad para Hombres, Fraijanes, Construcción Centro Preventivo para Hombres ,finca Canadá, departamento de Escuintla, Construcción Centro de Condena para hombres , finca Canadá, Departamento de Escuintla para poder actualizar el módulo de SEGEPLAN. 4. Apoye en el seguimiento de reuniones de los Proyectos de alto impacto (Hitos) con DIPLAN y el Segundo Vice despacho Administrativo
51	Técnico de la Subdirección Financiera	Subdirección Financiera	1	Julio	Q 5,000.00	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 compras y adquisición de materiales o suministros, con el fin de dotar de materiales 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) Apoyé en proceso de revisión de 70 ordenes de compra y 70 ordenes de liquidación con el objetivo de mejorar el control de la subdirección financiera; B) Atendí solicitudes diversas que se me asignaron con el fin de apoyar a la Subdirección Financiera; C) Apoyé en el almacenaje y ordenamiento de 50 conocimientos enviados y 40 recibidos de papelería para la Subdirección Financiera; D) Apoyé en la conformación y revisión de 100 de expedientes de subgrupo 18 y 25 expedientes de proveedores y 6 arrendamientos que se envían a udaf de Mingob; E) Apoyé en la elaboración de 30 conocimientos para trasladar documentos de la subdirección financiera a la subdirección técnico administrativa y Despacho General;
52	Asesor de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	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 currícula 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 durante las entrevistas realizadas a los candidatos que optan a un puesto, con el propósito de elegir al candidato idóneo para el puesto; c) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección en la calificación e interpretación de pruebas psicométricas realizadas a los aspirantes a Agentes Penitenciarios, con el fin de constituir 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 cuando las autoridades lo requieran, con el fin de fortalecer y agilizar el proceso de Reclutamiento y Selección de la Subdirección de Recursos Humanos; e) Asesorar a la Coordinación 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) Asesoré en la elaboración de 3 expedientes de candidatos a Renglón Presupuestario 011. b) Asesoré en la elaboración de 2 expedientes de candidatos a Renglón Presupuestario 022. c) Asesoré en la elaboración de 1 expediente de candidato a Renglón Presupuestario 029. d) Asesoré en la elaboración de 5 informes psicológicos de candidatos a Renglón Presupuestario 011. e) Asesoré en la elaboración de 2 informes psicológicos de candidatos a Renglón Presupuestario 022.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. . CAMILO GILBERTO MORALES C CASTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLIS
MES DEL GASTO A PUBLICAR: JULIO DE 2018

GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Para 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.

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 los Artículos: 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, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
53	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Julio	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 verás 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 cuadre diario de la cantidad de privados de libertad recluidos 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 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, visitas y todos aquellos datos que se determinen que van a formar parte de la base de datos, con el fin de tener estadísticas actualizadas);	1. Apoyé con la Digitalización de 310 expedientes de los Privados de libertad del Sistema Penitenciario, para tener una base de datos mejorada y con información consistente. 2. Apoyé en el ingreso de 152 campos a los catálogos de la base de datos del Sistema Penitenciario. 3. Apoyé en el proceso de 286 registro de los privados de libertad a la base de datos según lo indican los oficios recibidos. 4. Apoyé en la integración de 263 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.
54	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Julio	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;	1) Brindé apoyo en el proceso de auditoria de expedientes laborales del renglón 011 que debería de tener resguardados el Archivo de Personal, de los cuales se inventarió un total de 1,468 expedientes. 2) Apoyé en la actualización de la base de datos digital de 1,468 expedientes de personal Activo bajo el renglón 011 con el fin de contar con la información actualizada. 3) Apoyé en la actualización de la base de datos digital revisando un total de 4,468 personas activas que se encuentra laborando en la Dirección General del Sistema Penitenciario bajo el renglón 011 denominada censo de personal a nivel nacional.
55	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Julio	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	1. Apoyé en archivar 800 Evaluaciones de Guardias del Sistema Penitenciario en su respectivo expediente. 2. Apoyé con generar 2800 fichas de privados de libertad, Verificando que la información Ingresada estuviese Con exactitud. 3. Apoyé 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.