



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO  
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS



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 operativo, y en la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en los Artículos 3, Litera 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 Reglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)						
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Reglón
1	Asesor de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Febrero	Q. 12,000.00	21
2	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 10,000.00	21
3	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 8,000.00	21
4	Asesor de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Febrero	Q. 8,000.00	21
5	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 8,000.00	21
6	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 8,000.00	21
7	Asesor de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Febrero	Q. 8,000.00	21
8	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21
9	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO  
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS



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

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo operativo, y 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 25 de julio de 2016.

Personal Reglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Reglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
10	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 cuatro informes semanales de mujeres privadas de libertad en estado de gestación y madres que habitan con sus hijos menores de cuatro años de edad; b) Asesoré en proponer la forma de referir a cuatro privados de libertad a la disciplina (educativo, psicológico, laboral, médico, jurídico) que corresponde con la respectiva ficha de referencia; c) Asesoré en la elaboración de un informe estadístico mensual de Trabajo Social; d) Brindé asesoría en la elaboración de una programación de actividades mensuales mediante un cronograma de actividades realizadas; e) Asesoré en la elaboración de nuevos informes socioeconómicos preliminares de los privados de libertad; f) Brindé asesoría en el desarrollo de tres programas de formación social denominados Escuela para Padres, Creciendo Feliz (de estimulación temprana), Biblioteca La Lectura el Camino al Financiamiento, para beneficio de la población femenina y masculina privada de libertad; g) Asesoré en el monitoreo y fortalecimiento de seis actividades religiosas con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad masculina y femenina; h) Brindé asesoría en el desarrollo de dos actividades deportivas en conmemoración del Día de la Amistad; un campeonato deportivo con la población masculina y un mini torneo de bádminton con mujeres privadas de libertad;
11	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 20 Informes Socio-Familiares Preliminares de los privados de libertad; b) Asesoré en la elaboración de 20 Fichas Iniciales de los internos; c) Apoyé en la elaboración de 5 cronogramas de actividades semanales; d) Apoyé en la elaboración de 1 informe estadístico mensual de Trabajo Social; e) Asesoré a 26 familias que solicitaron la intervención de Trabajo Social; f) Asesoré en la elaboración de 4 solicitudes de gestión en beneficio de los internos; g) Asesoré a 8 grupos religiosos no permanentes; h) Apoyé en conserjería a 27 casos especiales que solicitaron la intervención de TS; i) Apoyé en la realización de 5 reuniones con autoridades del Centro; j) Apoyé en el desarrollo de 17 reuniones de coordinación de actividades generales; k) Apoyé en la elaboración del programa general para la celebración del día del canje, del amor y de la amistad; l) Asesoré en la coordinación de una cuadrangular de fútbol; m) Apoyé en la realización de una capacitación en fortalecimiento individual/familiar.
12	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 dieciséis informes socioeconómicos de las privadas de libertad; b) Asesoré en la ejecución de tres 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 veintidós 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 veintitrés actividades religiosas que se desarrollaron en el centro penal; h) Asesoré en la elaboración de veintidós informes de régimen progresivo de las privadas de libertad.
13	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 doce informes socioeconómicos de privadas de libertad y familia que se hará cargo de los niños por salida definitiva del penal; b) Asesoré en la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitan en el sector de guardería; c) Asesoré en la atención individualizada a ciento cuarenta privadas de libertad por diferentes causas; d) Asesoré durante el proceso de elaboración de diez informes estadísticos semanales y mensuales de Trabajo Social de mujeres en estado de gestación y niños habitantes del sector de guardería; e) Asesoré en el monitoreo y fortalecimiento de seis actividades religiosas que se llevaron a cabo en el penal para garantizar la rehabilitación social de la población; f) Asesoré durante el proceso de dos informes de programación de actividades mensuales con la población reclusa; g) Asesoré en la elaboración de dos proyectos socioeducativos y deportivos a ejecutarse; h) Asesoré en la atención a veinte privadas de libertad y referirlas a otras disciplinas para garantizar la rehabilitación social de las reclusas; i) Asesoré en la verificación de dos reuniones con Voceros de sectores, Equipo Multidisciplinario y Autoridad de turno; j) Asesoré en la elaboración de treinta informes de Diagnóstico y Ubicación de privadas de libertad sentenciadas a solicitud de Juez.
14	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 las atenciones individuales, principalmente en la elaboración de informes en base a los instrumentos técnicos de Trabajo Social, mismas que consisten en; b) 40 asesorías para la realización de entrevistas a privados de libertad, para la realización de los diferentes informes; c) 40 asesorías para la elaboración de informes; d) 40 asesorías para la elaboración de fichas personales; e) Asesoré en la elaboración de 4 informes de resultados de los diferentes grupos religiosos del centro penal; f) Asesoré en la elaboración y seguimiento de; g) 1 Cronograma del mes; h) 1 Estadística laboral del mes; i) 1 Informe de Actividades mensuales.
15	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 durante el proceso de elaboración de informe estadístico mensual de Trabajo Social; b) 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; c) Asesoré durante la implementación de mecanismos para referir a personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde con la respectiva ficha de referencia; d) Asesoré en la elaboración de estudios socioeconómicos preliminares de (15) privados de libertad; e) Asesoré durante la actividad relacionada con la planificación y ejecución del proyecto Alto a la Violencia; f) Asesoré en el proceso de elaboración de programación de charlas motivacionales con el objetivo de contribuir a la rehabilitación de las personas privadas de libertad; g) Asesoré en la coordinación de la donación de 10 cajas medianas de ropa para (40) privados de libertad del sector 04; h) Asesoré durante la actividad relacionada con la planificación y ejecución del proyecto: deportivo, Mente Sana Cuerpo Sano.
16	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Febrero	Q. 8,000.00	21	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;	a) Brindé apoyo en la corrección de varios procesos y procedimientos de varias subdirecciones, en el Manual de Procesos y Procedimientos; b) Apoyé en la propuesta de asesorías a la organización y funciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyé a Subdirección de Planificación en el desarrollo de varias actividades programadas; d) 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 DGSJ; e) Brindé apoyo en la elaboración y actualización de los organigramas de la Dirección General del Sistema Penitenciario; f) Apoyé en la corrección del Manual de Procesos y Procedimientos de la DGSJ; g) Brindé apoyo en la elaboración del Manual de Puestos de la DGSJ.
17	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Febrero	Q. 7,500.00	21	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 adopción de estrategias, 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;	a) Se apoyó a Subdirección de Planificación en el desarrollo de varias actividades programadas; b) Se apoyó en el seguimiento del POA en el WEBPOA; c) Se apoyó en modificaciones del POA en el sistema WEBPOA; d) Apoyé en la recopilación de información para la base de datos Estadísticas e) Apoyé en el reporte de datos relacionados con la gestión del Sistema Penitenciario; f) Apoyé en la elaboración del informe de datos relacionados con la situación del Sistema Penitenciario que se reporta al Instituto de la Defensa Pública Penal.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO  
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ  
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS



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

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo operativo, y 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 25 de julio de 2016.

Personal Reglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Reglón	
			Actividades Realizadas				
			Avances y/o Resultados				
18	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Febrero	Q. 7,000.00	21	a) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas en el proceso de inducción a usuarios sobre uso de equipo, materiales y software, conforme a instrucciones, 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;
19	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Febrero	Q. 7,000.00	21	a) Brindar apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos durante el proceso de implementación de mecanismos de control y registro de documentación de soporte de traslados de personal, con el fin de garantizar la actualización de los procesos de traslados del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante el proceso de ingreso de la correspondencia, con el fin de garantizar el control de la documentación dirigida a las diferentes coordinaciones; c) Brindar apoyo durante la elaboración de la elaboración de propuestas, para la adecuada atención al personal interno y externo que se apersona a la Subdirección de Recursos Humanos; d) Brindar apoyo durante la gestión de trámites del personal de las diferentes coordinaciones de la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de agilizar los procesos administrativos; e) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación de las reuniones y compromisos programados por la Subdirección de Recursos Humanos, con el fin de mantener la agenda actualizada; f) Apoyar durante la preparación de material escrito y digital para diversas actividades, con el fin de eficientar las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos; g) Apoyar durante el proceso logístico de las comisiones oficiales que le sean asignadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos; h) Apoyar durante la solicitud de materiales y suministros al departamento de almacén, con el fin de mantener equipo y materiales disponibles para el buen funcionamiento de las actividades del personal de la Subdirección de Recursos Humanos; i) Apoyar durante el proceso de implementación de mecanismos, para el resguardo y distribución de materiales y suministros, con el fin de garantizar el buen uso de los recursos asignados a las actividades;
20	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 nómina 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 la nómina 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;
21	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Apoyar en la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención 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;
22	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	a) Brindar apoyo durante el proceso de operación de los reglones 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;
23	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Febrero	Q. 5,500.00	21	a) Apoyar en las actividades relacionadas con instalaciones, mantenimiento, reparación y acomiladas 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 objetivo de mantener los suministros necesarios para cualquier eventualidad;
24	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	a) Brindar apoyo a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de la planificación estratégica para la preparación física de los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar la efectiva preparación de los agentes; b) Brindar apoyo durante el proceso de revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar el efectivo conocimiento y preparación de los futuros agentes; c) Brindar apoyo durante la implementación de la metodología de capacitación, en las técnicas de defensa personal dirigida a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el desempeño de los futuros agentes; d) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas a proponer nuevas metodologías 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;
25	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 traslado de bienes, con la finalidad de garantizar la 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;
26	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	a) Apoyar durante el proceso de elaboración de memorias 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 2 denuncias a la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar durante la elaboración de 18 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



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO  
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS



Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran 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 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 mayo de 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 29 de julio de 2016.

No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Región	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
27	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para recepción y entrega de documentos, con el objeto de garantizar el ordenamiento y control administrativo de la Subdirección Técnico Administrativa; b) Apoyar durante el proceso de recepción de facturas, con el objetivo de agilizar el trámite interno de pago y cumplir con los tiempos establecidos en la Subdirección Técnico Administrativa; c) Apoyar en los pedidos de compras, con el objetivo de dar seguimiento y contar con los materiales y suministros que requiera la Subdirección Técnico Administrativa.	a) Apoyé durante la implementación de mecanismos para recepción de diez documentos y entrega de los mismos, con el objeto de garantizar el ordenamiento y control administrativo de la Subdirección Técnico Administrativa; b) Apoyé durante el proceso de recepción de quince facturas, con el objetivo de agilizar el trámite interno de pago y cumplir con los tiempos establecidos en la Subdirección Técnico Administrativa; c) Apoyé en quince requisiciones de compras, con el objetivo de dar seguimiento y contar con los materiales y suministros que requiera la Subdirección Técnico Administrativa; d) Apoyé en las solicitudes de Jefes, Subdirectores y de la Subdirección Técnico Administrativa y Autoridades Superiores.
28	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 del 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.	a) Apoyé a 70 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; b) Apoyé en la consolidación de 90 informes de las diferentes disciplinas del Equipo Multidisciplinario para que sean enviados a los diferentes Juzgados; c) Apoyé en 36 temas jurídicos al Director y Subdirector con el objeto de mejorar las políticas de solución interna; d) Apoyé en el proceso de 05 Procedimientos Administrativos Disciplinarios a privados de libertad y envié de los documentos respectivos para agilizar el proceso jurídico; e) Apoyé en la actualización de la base de datos de los reclusos con sentencia firme; f) Apoyé en la elaboración de 05 Diagnósticos de Ubicación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, reemplazando los mismos a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Apoyé en la realización de 30 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; h) Apoyé en la revisión de 25 expedientes de reclusos que recobrarán su libertad por redención de penas.
29	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objeto de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que 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) 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", charlas motivacionales, talleres, capacitaciones, actividades deportivas un campeonato de fútbol siete y uno de básquetbol; b) Apoyé en el Programa Familiar: En atenciones individuales, charlas, orientación y aclaración de dudas de diferentes temas que presentan los privados de libertad y su familia; c) Apoyé en la elaboración de informes mensuales de Trabajo Social: Una Estadística del mes de febrero 2018, Una Planificación de actividades del mes de marzo 2018, actas de compromiso, Oficios y Providencias enviados a Coordinación de Trabajo Social y Directores de Centros; d) Apoyé en la propuesta de referencia de privados de libertad a otras disciplinas para su atención; e) Brindé apoyo en la planificación de reuniones con autoridades y equipo multidisciplinario para informar actividades planificadas y exponer dudas y problemas que presentan los privados de libertad; f) Apoyé en entrevistas a privados de libertad, para la elaboración de 35 informes de Ubicación y Diagnóstico e informes socioeconómicos que solicitan los juzgados; g) Brindé apoyo en 13 actividades religiosas, en trámites, monitoreo y atención a las diferentes iglesias del centro.
30	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objeto de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Apoyar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que 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) Apoyé en la elaboración de 01 estadística mensual y 01 cronograma mensual; b) Referí a 08 privados de libertad al departamento jurídico, 6 privados de libertad, a laboral 06 privados de libertad a psicología, 06 privados de libertad a educación; c) Brindé apoyo para monitorear 03 expedientes religiosos para verificar la ejecución de los 5 Ejes Estratégicos y el folleto Constructores de Paz; d) Apoyé 01 reunión con líderes religiosos internos; e) Brindé apoyo a 42 atenciones individuales a privados de libertad; f) Apoyé en la presentación para aprobación a la Dirección General del Sistema Penitenciario de 5 Proyectos; g) Brindé apoyo de orientación a 01 privado de libertad y su progenitora en el programa familiar; h) Brindé apoyo para siete reuniones con director general del Sistema Penitenciario, con director y subdirector del centro penal y miembros del equipo multidisciplinario.
31	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 del 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.	a) Apoyé a 22 reclusas en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; b) Apoyé en el proceso de 13 Procedimientos Administrativos Disciplinarios instruidos en contra de la misma cantidad de reclusas conforme la Ley del Régimen Penitenciario; c) Apoyé en 22 temas jurídicos a la Directora y Subdirectora con el objeto de mejorar las políticas de solución interna; d) Apoyé en 16 temas jurídicos al Departamento de Rectoría, Departamento de Personal y Equipo Multidisciplinario en temas que me competen; e) Apoyé en la elaboración de 22 informes de Diagnósticos y Ubicación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal; f) Apoyé en la revisión de 06 expedientes de reclusos que recobrarán su libertad por medio del beneficio de Redención de Penas y otras formas de desjudicialización; g) Apoyé en la realización de 30 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; h) Apoyé en dar respuestas a requerimientos de las siguientes instituciones: 04 al Ministerio Público, 08 a los diferentes juzgados y Tribunales del Organismo Judicial.
32	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 870 documentos; b) Apoyé en la elaboración de 90 informes y 95 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyé durante la conformación y envío de 870 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyé durante la elaboración de 9 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.
33	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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;	a) Apoyé en la elaboración de 09 Diagnósticos de Ubicación solicitados por el Juzgado Primero Pluripersonal de Ejecución Penal para remitirlos a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyé en la consolidación de 45 informes de incidentes de libertad por redención de penas solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, reemplazando los mismos a la Unidad de Expedientes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyé en la realización de 05 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; d) Apoyé en la atención de 23 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; f) Apoyé en la participación en 01 sesión con el Equipo Multidisciplinario para determinar la metodología de las Ubicaciones.
34	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 870 documentos; b) Apoyé en la elaboración de 90 informes y 97 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyé durante la conformación y envío de 870 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyé durante la elaboración de 9 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.
35	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 de Recursos Humanos, con el fin de agilizar la información solicitada vía telefónica; e) Brindar apoyo durante las reuniones de trabajo realizadas por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos; f) Apoyar durante el proceso de digitalización de datos del personal con proceso administrativo, con el objetivo de garantizar la efectiva organización de los procesos elaborados por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos;	a) Brindé apoyo en reuniones de trabajo en las cuales se daba información de los diferentes procesos administrativos iniciados a servidores públicos; b) Apoyé recibiendo 60 llamadas telefónicas solicitando información de procesos administrativos iniciados a servidores públicos y solicitando información relacionada con los regímenes disciplinarios; c) Apoyé en la redacción de 20 comunicados, 25 oficios para citaciones de servidores públicos, 198 regímenes disciplinarios y 8 notificaciones de procesos administrativos; d) Apoyé en los controles de recepción, de actas administrativas para iniciar 120 procesos administrativos registro, clasificación, distribución y envío de correspondencia; e) Apoyé en la digitalización de datos de servidores públicos para iniciar 120 expedientes de proceso administrativo; f) Apoyé en el ingreso a la base de datos de 25 amonestaciones verbales y 31 amonestaciones escritas.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO  
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ  
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS



Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 del Decreto número 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, los documentos correspondientes a las contrataciones se encuentran 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 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 Reglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Reglón	Actividades Realizadas	Avances y Resultados
36	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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 el proceso de bienvenida, organización y alojamiento de doscientos Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la XVIII promoción; b) Apoyé durante la implementación de la metodología de enseñanza aprendizaje de armamento en el área táctica Penitenciaria y actualización del nuevo manual de armamento, en dos ocasiones; c) Apoyé durante la supervisión y establecimiento de medidas de control en el proceso de enseñanza aprendizaje, a los Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la XVIII promoción en tres ocasiones; d) Apoyé a la Escuela de Estudios Penitenciarios en el proceso de planificación, supervisión y coordinación de actividades para el normal funcionamiento de la Jefatura de Servicios, en catorce ocasiones; e) Recomendé en cuatro ocasiones a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, en el proceso de planificación estratégica de los métodos a implementarse en el curso Propeológico de los Aspirantes a Agentes Penitenciarios; f) Apoyé en tres ocasiones a la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de planificación y revisión estratégica para la preparación física de los Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la XVIII promoción.
37	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 4,500.00	21	a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante la implementación de capacitaciones a privados de libertad, que permitan desarrollar actividades de trabajo, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; c) Apoyar en la gestión de mecanismos de promoción y comercialización de productos elaborados por las personas privadas de libertad, con el objetivo de apoyar el trabajo de la población reclusa en vías de su rehabilitación; d) Apoyar a la Dirección del Centro de Detención, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad;	a) Apoyé en la implantación de 05 proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) 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; c) Apoyé en la gestión de 03 mecanismos de promoción y comercialización de productos elaborados por personas privadas de libertad, con el objetivo de apoyar el trabajo de las poblaciones reclusas en vías de su rehabilitación; d) Apoyé a la Dirección del centro de detención 04 veces, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad.
38	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 4,500.00	21	a) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa, en el proceso de diagnóstico de normas y procedimientos del Departamento de Compras; b) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa en el proceso de elaboración de pedidos de compra y 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 objetivo de fortalecer los procesos de control de la Subdirección Técnico Administrativa;	a) Apoyé en el Archivo de correspondencia enviada y recibida en el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa para el presente año; b) Apoyé en la elaboración de 5 Expedientes de Pago de agua potable de los diferentes Centros penales a cargo de la DGGP; c) Apoyé en la recepción y Revisión de 16 expedientes de alimentación servida, los cuales fueron recibidos en el Departamento de Compras para trámite respectivo; d) Apoyé en la recepción de Requerimientos de bienes a personal tanto interno como externo que visitan el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; f) Apoyé en la recepción de 4 documentos emanados de la Unidad de Información Pública, la cual se respondió en los plazos asignados.
39	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 4,000.00	21	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 los actividades 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 suadete 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;	a) Brindé apoyo en la elaboración del informe semanal de actividades correspondiente al mes de febrero 2018; b) Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar inventario físico en el departamento de Informática, Centro de detención Preventivo de la zona 18 y Anexo B; c) Brindé apoyo en la elaboración del Informe de metas ejecutadas correspondiente al mes de febrero 2018; d) Brindé apoyo en la supervisión en la unidad de Resguardo para realizar las diferentes tarjetas de responsabilidad; e) Brindé apoyo en supervisar los diferentes folios emitidos a personas dadas de baja en la institución; f) Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar traslado de bienes en mal estado ubicados en las bodegas de Gerona hacia las instalaciones de la TGW ubicadas en Frajanes.
40	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 4,000.00	21	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 catalogados los bienes, con el objetivo de garantizar el ordenamiento de los Bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyé en la verificación de ocho (8) bienes adquiridos y donados, tomando en cuenta que tengan su expediente completo; b) Apoyé en la verificación de la documentación de registro, tomando los características de cada bien para el ordenamiento de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyé en la revisión física de quince (15) bienes, considerando en cuenta las diferentes descripciones de bien, para resguardar los mismos en tarjetas de responsabilidad.
41	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 4,000.00	21	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 víctimas 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, 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 7 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 8 ocasiones; e) Apoyé las solicitudes, que sobre la ejecución de este contrato haga la Dirección General del Sistema Penitenciario durante 4 ocasiones.
42	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 4,000.00	21	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) 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; b) 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; c) 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; d) 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; e) 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.
43	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 3,750.00	21	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 los 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 atención de 56 solicitudes de los Juzgados de Ejecución Penal; b) Apoyé en la gestión de 19 permisos para ingreso de insumos y material de trabajo para los privados de libertad; c) Apoyé en la operación de 01 libro de inscripción y supervisión laboral año 2018 en donde firmaron 1870 Privados de libertad con actividad laboral; d) Apoyé en la supervisión de 2125 privados de libertad que desempeñan actividades productivas laborales; e) Apoyé en la elaboración de 06 Informes de Diagnóstico y Ubicación; f) Apoyé en la elaboración de 33 cartas laborales que solicitan los Juzgados de Ejecución Penal; g) Apoyé a 180 privados de libertad sobre los beneficios que obtienen con respecto a sus actividades laborales.
44	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 3,750.00	21	a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante la implementación de capacitaciones a privados de libertad, que permitan desarrollar actividades de trabajo, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; c) Apoyar en la gestión de mecanismos de promoción y comercialización de productos elaborados por las personas privadas de libertad, con el objetivo de apoyar el trabajo de la población reclusa en vías de su rehabilitación; d) Apoyar a la Dirección del Centro de Detención, durante las actividades productivas - laborales, con el fin de buscar la redención de penas de los privados de libertad;	a) Apoyé en el monitoreo y supervisión de 5 cursos en los centros asignados; b) Brindé apoyo en la elaboración de 45 informes laborales en el centro asignado; c) Apoyé en la realización de 25 entrevistas laborales con privados de libertad, solicitadas por el equipo multidisciplinario; d) Apoyé en el desarrollo de 2 capacitaciones en el centro asignado; f) Brindé apoyo en el monitoreo y supervisión de los cursos de Repostería, Corte Confección y Belleza en el centro asignado; g) Apoyé en las entrevistas de Diagnóstico y Ubicación de 15 privados y privadas de libertad en los centros asignados.





MINISTERIO DE GOBERNACIÓN  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO  
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS



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 de 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 Reglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	MeSES a Cancelar	Total cancelado	Reglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
45	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Febrero	Q. 3,500.00	21	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 Juzgado de ejecución, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; e) Apoyar en la verificación e incorporación de diagnósticos médicos y diagnósticos de trabajo social e informes de Juzgado, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; f) Apoyar durante 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;	a) Apoyé en el control de firmas del libro laboral de 1500 privados de libertad que se lleva a cabo mensualmente en el centro; b) Apoyé en la elaboración de 80 informes laborales solicitados por los Juzgados primero y segundo de Ejecución Penal; c) Apoyé en la supervisión de 69 áreas de trabajos ubicadas en el centro; d) Apoyé en la elaboración de 10 listados de oficio y notificación para el equipo multidisciplinario; e) Apoyé en la elaboración de 40 diagnósticos y ubicaciones requeridos por los juzgados primero y segundo de ejecución penal.
46	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 recedatario y multidisciplinario de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de expedientes de privados de libertad, específicamente en la situación jurídica y multidisciplinaria del mismo, en la plataforma autorizada por la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar que la información del expediente sea veraz y agilizar los procesos judiciales de la población reclusa; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de informes a la Subdirección General del Sistema Penitenciario respecto a los avances, logros y problemas suscitados, con el fin de garantizar el respaldo de información jurídica y multidisciplinaria de los privados de libertad, en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyé en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 15 expedientes de los privados de libertad; b) Apoyé durante las actividades relacionadas con la digitalización de 15 expedientes de privados de libertad; c) Apoyé durante el proceso de elaboración de 2 informes a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados.
47	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Febrero	Q. 9,500.00	21	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 32 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 10 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.
48	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	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 recedatario y multidisciplinario de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de expedientes de privados de libertad, específicamente en la situación jurídica y multidisciplinaria del mismo, en la plataforma autorizada por la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar que la información del expediente sea veraz y agilizar los procesos judiciales de la población reclusa; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de informes a la Subdirección General del Sistema Penitenciario respecto a los avances, logros y problemas suscitados, con el fin de garantizar el respaldo de información jurídica y multidisciplinaria de los privados de libertad, en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyé en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 11 expedientes de los privados de libertad; b) Apoyé durante las actividades relacionadas con la digitalización de 11 expedientes de privados de libertad; c) Apoyé durante el proceso de elaboración de 2 informes a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados.
49	Profesional de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Febrero	Q. 12,000.00	21	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 otros 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 labore 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 2 Convenios; b) Asesoré en la elaboración de los programas educativos para la formación de los 200 aspirantes de nuevo ingreso; c) Asesoré en la elaboración de 8 oficios dirigidos a distintas dependencias interinstitucionales; d) Asesoré en la elaboración de 3 guías de trabajo semestral área de matemática; e) Elaboré 5 informes y pronunciamientos jurídicos, en materia administrativa; f) Elaboré 3 dictámenes jurídicos dirigidos a las subdirecciones del sistema penitenciario; g) Asesoré en 1 solicitudes en materia de Derecho Penal a las autoridades superiores.
50	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Febrero	Q. 6,000.00	21	a) Apoyar los procedimientos de registro de los candidatos que participarán en el proceso de reclutamiento y selección de personal con la finalidad de mantener actualizada la base de datos; b) Apoyar en los procedimientos de recopilación y análisis de la información y documentación ligada al reclutamiento y selección de personal; con el propósito de agilizar la conformación del expediente; c) Brindar apoyo en los procesos de verificación de autenticidad de los documentos presentados por los candidatos que optan a puestos o prestar servicios con el fin de confirmar la legitimidad de los mismos; d) Brindar apoyo en el análisis y evaluación de la curricula de los 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 esta Subdirección; 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.
51	Técnico de la Subdirección Financiera	Subdirección Financiera	1	Febrero	Q. 5,000.00	21	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) Atendí solicitudes diversas que se me asignaron con el fin de apoyar a la Subdirección Financiera; b) Apoyé en la elaboración de informes, estadísticas y proyecciones financieras con el fin de cumplir con las autoridades superiores; c) Apoyé en la coordinación de contabilidad general, en los procedimientos, de almacén y ordenamiento de papetería de la Subdirección Financiera; d) Apoyé en proceso de registro de 50 órdenes de compra y 220 cur con el objetivo de mejorar el control de la subdirección financiera; e) Apoyé con la coordinación de elaboración de registros de compras con el fin de dotar útiles de oficina a la subdirección financiera;
52	Técnico en la Subdirección de Comunicación Social	Coordinación de Comunicación Social	1	Febrero	Q. 7,000.00	21	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 controlar medios digitales que publican notas que tienen que ver con la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyé en documentar información publicada en distintos medios de comunicación escritos; c) Apoyé en buscar archivos informativos; d) Apoyé en el control de medios escritos y radiales; e) Apoyé el control de las redes sociales ante cualquier información relacionada a la Dirección General del Sistema Penitenciario; f) Apoyé en la búsqueda de información para fortalecer la divulgación en la Coordinación de Comunicación Social; g) Apoyé en la atención y en la recepción de periodistas de distintos medios de comunicación, para solicitar hablar con el Licenciado Rudy Esquivel; h) Apoyé en la recaudación de información y redacción de notas.
53	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Febrero	Q. 4,500.00	21	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;	a) Apoyé en el proceso de clasificación de 500 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; b) Apoyé en la preparación, revisión y actualización de 400 expedientes laborales, solicitados por diferentes instituciones, con el fin de proporcionar la información actualizada y exacta del personal que labora en la institución; c) Apoyé en la elaboración de informes de antecedentes laborales del personal.



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LIC. JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOLÍS**



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 Reglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Meses a Cancelar	Total cancelado	Reglón	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
54	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	2	Noviembre y Diciembre 2017	Q. 13,500.00	21	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;	a) apoyé en los estudios administrativos y legal de los proyectos de la construcción de módulos para condena y preventivos en la Granja de Rehabilitación Canadé; b) Apoyé en la etapa de Prefactibilidad del proyecto de la construcción de la cárcel de Máxima Seguridad, Fraijanes; c) Apoyé en la verificación del terreno para estudio topográfico y de suelos para el proyecto de una cárcel en la finca Fraijanes; d) Apoyé en el cronograma de trabajo del proyecto de la construcción de la cárcel en la finca Fraijanes; e) Apoyé en las reuniones con el Segundo Viceministro Administrativo para el seguimiento de los Proyectos de Impacto (Hitos Presidenciales) que le corresponde al Sistema Penitenciario; f) Apoyé en la etapa de estudios de mercado del proyecto de la construcción de Máxima seguridad Fraijanes departamento de Guatemala; g) Apoyé en la planificación de los proyectos de la Construcción de los 4 módulos para condena y preventivo en la Granja de Rehabilitación Canadé; h) Apoyé al equipo multidisciplinario en la realización de estudio técnico del proyecto Canadé; Apoyé en la etapa de estudio administrativo y legal del proyecto de la cárcel de Máxima Seguridad, Fraijanes.
				DEVENGADO FEBRERO	332,500.00			