



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: LUIS JUVEL ESTUARDO DE LEÓN DE PAZ
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: LICDA RINA VERÓNICA MÉNDEZ SOUS
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: MARZO DE 2018



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, en la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en los artículos 3, literal a) y 8, Tercer Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, del Régimen Penitenciario, Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 451-2009, de fecha 24 de julio de 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)						
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a vencer	Meses a Contar	Total cancelado	Renglón
1	Asesor de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Marzo	Q. 12,000.00	029
2	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 10,000.00	029
3	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 8,000.00	029
4	Asesor de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Marzo	Q. 8,000.00	029
5	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 8,000.00	029
6	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 8,000.00	029
7	Asesor de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Marzo	Q. 8,000.00	029
8	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029
9	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029
10	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029
11	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029

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 publicadas en el Portal Guatecompras.

a) Brindar asesoría legal en materia de derecho laboral a la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar legalmente y dar seguimiento a los procesos judiciales de carácter individual y colectivo que se siguen en los diferentes órganos jurisdiccionales del ramo laboral y en los cuales interviene la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar en la elaboración de informes, dictámenes jurídicos, oficios y requerimientos que sean solicitados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en materia de derecho laboral; d) Asesorar en opiniones jurídicas en temas relacionados con la aplicación de derechos laborales en la Dirección General del Sistema Penitenciario; e) Asesorar, brindar acompañamiento y asesoría legal a las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario en las audiencias judiciales del ramo laboral en las que se requiera la presencia; f) Asesorar y brindar apoyo a la Procuraduría General de la Nación en su calidad de representante legal del Estado, específicamente en la Dirección General del Sistema Penitenciario dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en materia laboral y ser el enlace entre estas; g) Asesorar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en los diferentes requerimientos que se sean planteados a la misma con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;

a) Asesorar legalmente en materia laboral y de seguimiento a treinta y siete (37) procesos judiciales de carácter individual y a un (1) Conflicto Colectivo identificado con el número 01173-2016-04190; b) Asesorar en la elaboración de dos (02) informes; quince (15) dictámenes y veinte (20) oficios solicitados a la Subdirección de Asuntos Jurídicos en Materia Laboral; c) Asesorar en la emisión de una (01) opinión jurídica en temas relacionados con la aplicación del derecho laboral en la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Brindar apoyo a la Procuraduría General de la Nación en su calidad de representante legal del Estado, específicamente en la Dirección General del Sistema Penitenciario dentro de treinta y siete (37) procesos judiciales en materia laboral; e) Asesorar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario en veintidós (22) requerimientos que fueron planteados a la misma con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

a) Asesorar en materia legal en los expedientes que se conforman sobre redención de penas a los privados de libertad; b) Asesorar en mesa de trabajo interinstitucional con Jueces del Juzgado Pluripersonal Primero y Segundo de Ejecución Penal; c) Asesorar un informe estadístico de reporte de datos de gestión en 64 solicitudes de juegados de Ejecución Penal; d) Asesorar 67 expedientes trabajados con el beneficio de libertad anticipada de redención de penas por trabajo y buena conducta; e) Atendí 07 solicitudes emanadas de la Dirección General.

a) Asesorar en el proceso de elaboración de informes socioeconómicos y estadísticos de las personas privadas de libertad, con el fin de fortalecer las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social; b) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante la programación de proyectos sociales, para motivar la rehabilitación de los privados de libertad en cumplimiento de su condena; c) Asesorar durante la ejecución de proyectos que beneficien a los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el fin de cumplir los objetivos de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres privadas de libertad en estado de gestación, con el fin de fortalecer las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social;

a) Asesorar al Subdirector de Rehabilitación Social, durante la programación de 01 proyectos sociales, para motivar la rehabilitación de las personas privadas de libertad en cumplimiento a su condena; b) Asesorar durante la elaboración de los informes semanales de mujeres privadas de libertad en estado de gestación, con el fin de fortalecer las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social; c) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato tenga "LA DIRECCION" o sus autoridades superiores, siendo estas; d) Asesorar a 16 personas privadas de libertad para entrevistas de diagnóstico y ubicación; e) Asesorar a 09 personas privadas de libertad en atención individual; f) Asesorar en la elaboración de 02 estadísticas mensuales; g) Asesorar en referir a 22 personas privadas de libertad al departamento jurídico y al departamento de psicología; h) Asesorar en 02 reuniones con líderes religiosos internos; i) Asesorar en el monitoreo de 26 eventos religiosos para verificar la ejecución de los 5 Ejes Estratégicos; j) Asesorar en la salida definitiva de 04 hijos de mujeres privadas de libertad; k) Asesorar en la realización de 05 eventos culturales y deportivos con personas privadas de libertad.

a) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de revisión, análisis de los documentos y currícula presentados por los candidatos que optan a un puesto, con el fin de fortalecer los controles de la Subdirección de Recursos Humanos; b) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, en las entrevistas psicológicas a candidatos que optan a un puesto, con el fin de elegir al candidato idóneo para el puesto; c) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, en el proceso de elaboración de informes de personalidad de los candidatos a ocupar un puesto, cuando las autoridades lo requieran, con el objetivo de fortalecer y agilizar los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos; d) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de calificación e integración de pruebas realizadas a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de establecer el personal idóneo para la Dirección General del Sistema Penitenciario; e) Asesorar a la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, durante el proceso de elaboración de informes de actividades, estadísticas, cronogramas y documentación oficial requeridas por las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de fortalecer y agilizar los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos;

a) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de perfiles criminológicos a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de fichas criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, en la realización de estudios criminológicos de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesorar durante la elaboración de oficios, circulares, informes y estadísticas relacionadas con las actividades de la sección de perfiles criminológicos, con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección de Rehabilitación Social;

a) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de perfiles criminológicos a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de elaboración de fichas criminológicas a privados de libertad de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos institucionales de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, en la realización de estudios criminológicos de los diferentes centros de detención, con el fin de fortalecer los objetivos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Asesorar durante la elaboración de oficios, circulares, informes y estadísticas relacionadas con las actividades de la sección de perfiles criminológicos, con el fin de agilizar los procesos de la Subdirección de Rehabilitación Social;

a) Asesorar a la Subdirección de Rehabilitación Social, durante el proceso de actualización de estadísticas de los diferentes eventos relacionados con la gestión de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de obtener datos reales para las instituciones que solicitan información; b) Asesorar en la implementación de iniciativas de gestión a la Subdirección de Planificación, para la obtención de recursos donados, para la ejecución de proyectos de inversión; c) Asesorar durante la elaboración de informes respecto a la ejecución de los planes operativos anuales, de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de cumplir con los fines de la Subdirección de Planificación; d) Asesorar durante la elaboración y actualización de manuales administrativos e instrumentos de control, para fortalecer la gestión del sistema administrativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario;

a) Asesorar en el análisis de la información cuantitativa y cualitativa, para la programación de la ejecución de metas del Plan Operativo Anual 2018; b) Asesorar en el ordenamiento de la información relacionada con la ejecución de productos y subproductos del mes de marzo, contenidos en el Plan Operativo Anual 2018, para su registro correspondiente; c) Asesorar en la elaboración de requerimientos de información estadística que producen las diferentes áreas del Sistema Penitenciario, para responder a solicitudes que plantean estadísticas externas del Sistema Penitenciario durante el mes de marzo 2018; d) Asesorar en la interpretación de variables estadísticas de las diferentes dependencias del Sistema Penitenciario, reportadas en el mes de marzo 2018, con la finalidad de establecer su comportamiento e incorporación a los reportes correspondientes; e) Asesorar en el análisis de procesos y procedimientos contenidos en el manual vigente en el propósito de establecer los resultados de la gestión son congruentes con el planificado para el presente ejercicio fiscal; f) Asesorar en la captación de información relacionada con países cooperantes, para establecer puntos de ayuda para el Sistema Penitenciario; g) Asesorar en la elaboración de informes relacionados con la gestión de la subdirección de planificación, a requerimiento de autoridades internas e instituciones externas del sistema penitenciario.

a) Asesorar en la evaluación de los privados de libertad, en materia educativa y proponer plan de tratamiento educativo, con el fin de garantizar la educación a privados de libertad; b) Asesorar en la elaboración de las personas privadas de libertad de acuerdo al nivel educativo que se encuentran, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Asesorar durante la formulación, gestión y divulgación de los diferentes procesos de educación que se realizan en los centros de detención, con la finalidad de garantizar la educación de los privados de libertad; d) Brindar asesoría en los procesos de abastecimiento en los centros de detención, con el fin de garantizar la educación a los privados de libertad; e) Asesorar en la educación superior en los centros de detención, con la finalidad de proveer educandos a los privados de libertad; f) Asesorar durante la graduación de los alumnos que aprueben todas sus materias de educación formal y no formal, con el fin de llevar a cabo los actos de graduación de los privados de libertad; g) Brindar asesoría a la Subdirección de Rehabilitación Social, para establecer condiciones eficientes en la actividad educativa de privados de libertad, con el objetivo de brindar educación de calidad a privados de libertad de los diferentes centros de detención;

a) Asesorar en la realización de asistencia en el libro autorizado por la Dirección General del Sistema Penitenciario de los niveles primaria Fase Inicial, post I, secundaria primero, segundo, tercero básico y diversificado facilitando en Ciencias y Lengua por materias, cursos de la educación no formal diez cursos; b) Asesorar en la realización de tres ubicaciones de privados de libertad solicitadas por juez; c) Asesorar en la realización de diez ubicaciones y diagnóstico para el Régimen Progresivo; d) Asesorar para la realización de actividades cívicas del mes a realizar por todos los niveles educativos; e) Asesorar en la preparación tarjetas de calificaciones todos los niveles educativos; f) Asesorar en el curso de seminario para el nivel diversificado; g) Asesorar en la realización de diferentes formatos solicitados por el departamento de Educativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario; h) Asesorar en la recepción y entrega de expedientes de estudiantes para entregarlos e inscribirlos en el presente ciclo escolar.

a) Asesorar en la emisión de un Informe Estadístico Mensual de Trabajo Social; b) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades del mes como guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; c) Asesorar en la emisión de cuatro informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; d) Asesorar en la emisión de cuarenta informes socioeconómicos de las personas privadas de libertad y garantizar la rehabilitación de la población reclusa; e) Asesorar en la elaboración y planificación de dos programas de formación social en beneficio de la población femenina y masculina privada de libertad; f) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de cinco actividades religiosas desarrolladas en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad; g) Asesorar en la Planificación y Ejecución de un proyecto y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en el centro de detención; h) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a cinco personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.

a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir durante las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva Ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.

a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir durante las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva Ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.

a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir durante las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social; d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad; e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva Ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad; g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.

a) Asesorar en la elaboración de 18 Informes Socio-Familiares Preliminares de los privados de libertad; b) Asesorar en la elaboración de 18 Fichas Iniciales de los internos; c) Apoyar en la elaboración de 5 cronogramas de actividades semanales; d) Apoyar en la elaboración de 1 informe estadístico mensual de Trabajo Social; e) Asesorar a 33 Familias que solicitaron la intervención de Trabajo Social; f) Asesorar en la elaboración de 6 solicitudes de gestión en beneficio de los internos; g) Apoyar en la elaboración de 48 casos especiales individuales que solicitaron servicios permanentes; h) Apoyar en la realización de 30 reuniones con autoridades del Centro; i) Apoyar en el desarrollo de 22 reuniones de coordinación de actividades generales; j) Apoyar en la elaboración del proyecto de campamento de faldas denominado "Verano 2018"; l) Asesorar en la coordinación de la organización de un club de lectores; m) Apoyar en la realización de una capacitación en fortalecimiento individual y familiar.



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



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en los artículos 3. Literal a) y b, Terror Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, 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 238-2016 de fecha 25 de Julio de 2016.

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 publicadas en el Portal Gubecompas.

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 publicadas en el Portal Gubecompas.

Personal Régión 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a servir	Mes de Inicio	Total contratado	Régión	Actividades Realizadas	Asesoría y Resultados
12	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa. b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario. c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social. d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad. e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad. f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad. g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.	a) Asesorar en la elaboración de veintidós informes socioeconómicos de los privados de libertad. b) Asesorar en la ejecución de tres actividades en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en el centro penal. c) Asesorar en la elaboración de un informe estadístico mensual de Trabajo Social. d) Asesorar en la elaboración de una programación de actividades mensuales en el centro penal. e) Asesorar en la implementación de mecanismos para referir a veintidós personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde. f) Asesorar en la elaboración de cuatro informes semanales de mujeres en estado de gestación. g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de veintidós actividades religiosas que se desarrollaron en el centro penal. h) Asesorar en la elaboración de veintidós informes de régimen penitenciario de los privados de libertad.
13	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa. b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario. c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social. d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad. e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad. f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad. g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.	a) Asesorar en la elaboración de diez informes de Diagnóstico y Ubicación de privados de libertad sentenciados a solicitud de Juez; b) Asesorar en la capacitación a madres privadas de libertad de guardería y mujeres en periodo de gestación; c) Asesorar en la elaboración de dos informes socioeconómicos de privados de libertad y familia que se hará cargo de los niños por salida definitiva del penal; d) Asesorar en la elaboración de dos proyectos deportivos y recreativos a ejecutar; e) Asesorar en la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban en el sector de guardería; f) Asesorar en la verificación de cuatro reuniones con Voceros de sectores, Grupo Multidisciplinario y Autoridad de turno; g) Asesorar en la atención individualizada a ciento cincuenta privadas de libertad por diferentes causas; h) Asesorar en la atención a veintidós personas de libertad y referidas a otras disciplinas para garantizar la rehabilitación social de las reclusas; i) Asesorar durante el proceso de elaboración de diez informes estadísticos mensuales y mensuales de Trabajo Social de mujeres en estado de gestación, niñas habitantes del sector de maternidad y niñas madres; j) Asesorar en la elaboración y ejecución de dos informes de programación de actividades mensuales con la población reclusa; k) Asesorar en el monitoreo y fortalecimiento de cinco actividades religiosas que se llevaron a cabo en el penal para garantizar la rehabilitación social de la población reclusa; l) Asesorar en el proceso de ejecución del egreso definitivo de cuatro niños; m) Asesorar a instituciones cooperantes con el penal en asuntos relacionados a privados de libertad.
14	Asesor de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa. b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario. c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social. d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad. e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad. f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad. g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.	a) Asesorar en la recopilación de la información de 250 personas privadas de libertad, para realizar su perfil de seguridad de acuerdo a la información personal, socio-económico y familiar; b) Asesorar en las atenciones individuales, principalmente en la elaboración de informes en base a los instrumentos técnicos de Trabajo Social, mismos que consisten en: 100 asesorías para la realización de entrevistas a privados de libertad, para la elaboración de informes de 100 asesorías para la elaboración de informes de 100 asesorías para la elaboración y seguimiento de: 1 Programa del mes 1 Informe de Actividades mensuales; 1 Informe de perfil de seguridad.
15	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 5,000.00	029	a) Asesorar durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa. b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario. c) Asesorar durante el proceso de elaboración de informes estadísticos mensuales de Trabajo Social, con el objetivo de rendir a las autoridades los avances de la Subdirección de Rehabilitación Social. d) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad. e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad. f) Asesorar durante la elaboración de informes semanales de mujeres en estado de gestación, con el fin de lograr la atención idónea a las mujeres privadas de libertad. g) Asesorar durante el monitoreo y fortalecimiento de las actividades religiosas que se realicen en el centro de detención, con el fin de garantizar la rehabilitación de la población privada de libertad.	a) Asesorar durante el proceso de elaboración de informe estadístico mensual de Trabajo Social (01); b) Asesorar en el monitoreo y fortalecimiento de actividades religiosas que se realicen en el centro, por medio de la ejecución de los cinco ejes estratégicos (07); c) Asesorar durante la implementación de mecanismos para referir a personas privadas de libertad, a la disciplina que corresponde con la respectiva ficha de referencia. (40); d) Asesorar en la elaboración de estudios socioeconómicos preliminares de 200 privados de libertad; e) Asesorar durante la actividad relacionada con la planificación y ejecución del proyecto Atto a la Violencia; f) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de charlas motivacionales con el objetivo de contribuir a la rehabilitación de las personas privadas de libertad (04); g) Asesorar en la coordinación de la donación de 60 almuerzos, para las privadas de libertad del sector DO por motivo de celebrar el Día Internacional de la Mujer; h) Asesorar durante la actividad relacionada con la planificación y ejecución del proyecto deportivo, Monte Santa Guerpo Sano.
16	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Marzo	Q. 8,000.00	029	a) Apoyar durante la implementación de metodologías para la elaboración y actualización de los organogramas 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 el eficiente resultado de las funciones de la Subdirección de Planificación; 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) Apoyar a la Subdirección de Planificación en el desarrollo de varias actividades programadas; b) Brindar apoyo en la corrección de varios procesos y procedimientos de varias subdirecciones, en el Manual de Procesos y Procedimientos; c) Apoyar en la propuesta de adecuaciones a la organización y funciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Brindar apoyo en enviar a Acceso a la Información el Manual de Política, Normas de Procesos y Procedimientos, el Organograma Institucional, las Funciones, el Reglamento de la Ley, las Modificaciones al Manual de Política, el Marco Normativo y la Misión, Visión y Objetivo de la DGSP; e) Brindar apoyo en la elaboración y actualización de los organogramas de la Dirección General del Sistema Penitenciario; f) Apoyar en la corrección del manual de Procesos y Procedimientos de la DGSP; g) Brindar apoyo en la solicitud de información de las Subdirecciones para la elaboración del Manual de Puestos, de la DGSP.
17	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Marzo	Q. 7,500.00	029	a) Apoyar a la Subdirección de Planificación, durante el proceso de realización 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 confeccionamiento 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 desarrollo, programación, ejecución y monitoreo de los procedimientos de la Subdirección de Planificación, con el fin de fortalecer los objetivos estratégicos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar a la Subdirección de Planificación, en el proceso de adecuación de organización, funciones, métodos y procesos que debe realizar cada subdirección, coordinación, departamentos, centros de detención y unidades de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de cumplir con la política establecida;	a) Apoyar en la recopilación de información para la base de datos Estadísticos; b) Apoyar en la elaboración del informe de datos relacionados con la situación del Sistema Penitenciario que se reporta al Instituto de la defensa Pública Penal; c) Se apoyó a la Subdirección de Planificación en el desarrollo de varias actividades programadas; d) Apoyar en la programación de metas físicas en SIGES y WEBPOA correspondientes; e) mes de Febrero; e) Apoyar en la recopilación de datos para la programación de metas físicas.
18	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Marzo	Q. 7,000.00	029	a) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas en el proceso de inducción a usuarios sobre uso de equipo, materiales y software, conforme a instructivo, 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 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 centre con privacidad en los procesos asignados; e) Apoyar durante las actividades relacionadas con la instalación de programas, antivirus y otros que el usuario requiere, 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;	a) Apoyar en el mantenimiento correctivo de equipo de computación e instalación y resolución de acceso a Internet en Recursos Humanos; b) Asesorar para efectuar BACK UP de información a distintos usuarios en las oficinas centrales; c) Apoyar para el mantenimiento correctivo en Chimalmango, Preventivo, Santa Teresa, COP, Quetzaltenango, Preventivo, Santa Teresa, COP, Quetzaltenango; d) Apoyar en la instalación de una computadora en el área de visita en Cantel, Quetzaltenango; e) Apoyar en el mantenimiento correctivo al equipo de cómputo de la Escuela de Estudios Penitenciarios; f) Asesorar para la reinstalación de impresora multifuncional Kossava y Samsung en la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Apoyar en mantenimiento correctivo para el Gran Canan, Guatemala; h) Apoyar en el Mantenimiento correctivo a las diferentes unidades en las oficinas del Sistema Penitenciario; i) Apoyar para la recuperación de dos equipos de cómputo de Atitlán en la Escuela de Estudios Penitenciarios; j) Apoyar en la reconfiguración de una computadora virtual para la toma de datos y fotos de los privados de libertad; k) Asesorar Mantenimiento correctivo en los equipos del Archivo; l) Asesorar Mantenimiento correctivo en los equipos de Transportes; m) Apoyar en el ordenamiento del cableado de red de datos en Recursos Humanos.
19	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Marzo	Q. 7,000.00	029	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 traslado de personal, con el fin de garantizar la actualización de los procesos de traslado 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 las actividades relacionadas a la elaboración de propuestas, para la adecuada atención al personal interno y externo que se atiende 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 a flote la Subdirección de Recursos Humanos; 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 materiales asignados a la Subdirección de Recursos Humanos;	a) Apoyar en el procedimiento a seguir en la Programación de los viajes de trabajo que fueron asignados a la Subdirección de Recursos Humanos; b) Apoyar en la asignación y distribución de la correspondencia que ingresa a la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección General del Sistema Penitenciario (Aproximadamente 190 oficios); c) Apoyar en la elaboración y distribución de 39 solicitudes de traslados y nombramientos administrativos de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyar en el seguimiento de la elaboración de 03 solicitudes de sellos de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección General del Sistema Penitenciario; e) Apoyar en el seguimiento de la agenda de la Subdirección de Recursos Humanos; f) Apoyar en los procesos establecidos para la adecuada atención al personal interno y externo que se atienden a la Subdirección de Recursos Humanos; g) Apoyar en la solicitud de materiales y suministros de la Subdirección de Recursos Humanos (Aproximadamente 24 solicitudes); h) Apoyar en la distribución de materiales y suministros (Aproximadamente 75 productos); i) Apoyar en la redacción de documentos para la Subdirección de Recursos Humanos (Aproximadamente 115 documentos).
20	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Marzo	Q. 6,000.00	029	a) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos de recepción y centralización de información de datos y reportes que afectan las nóminas de pago, altas, bajas, bono de antigüedad, bonos asignados, descuentos de orden judicial, descuentos de la Renta 438, y fianzas de los privados de libertad para la efectiva ejecución de las nóminas de pago de la Subdirección de Recursos Humanos; b) Brindar apoyo durante el proceso de estrategias y actualizaciones de registros de nómina, ubicación geográfica y puesto funcional del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de garantizar la efectiva ubicación del personal en cumplimiento a las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos; c) Apoyar durante el seguimiento a las solicitudes de bonos por antigüedad de los servidores públicos que laboran en la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de garantizar que el personal que cumple con el tiempo estipulado por la ley, le sea otorgado el bono de antigüedad; d) Apoyar durante la elaboración de reportes relacionados a los datos del personal que labora y/o presta servicios para la Dirección General del Sistema Penitenciario, solicitados por los diferentes Subdirecciones y entes del Estado, con el fin de cumplir con las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos;	a) Apoyar en la recepción y centralización de la información y reportes que afectan las nóminas de pago, altas, bajas, bono de antigüedad, bonos asignados, descuentos de ordenes judiciales, descuentos por impuesto sobre la renta y fianzas; b) Apoyar en el análisis del gasto correspondiente a la nómina de pago mensual y adicional; c) Apoyar en la actualización de las nóminas de los diferentes centros y edificios sede; d) Apoyar en el seguimiento de 18 solicitudes de bono de antigüedad de los servidores públicos que cumplen con los requisitos correspondientes; e) Apoyar en la actualización de la nómina general de los servidores públicos en el formato solicitado por el Ministerio de Gobernación.
21	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 6,000.00	029	a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa. b) Asesorar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con sus madres en los centros de detención, con el objetivo de cumplir con las funciones de la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario. c) 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) Asesorar en el proceso de elaboración de programación de actividades mensuales, con el objetivo de establecer una guía de trabajo en la rehabilitación de los privados de libertad. e) Asesorar durante la implementación de mecanismos, para referir a las personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad. f) Asesorar durante 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. 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) Apoyar en la elaboración de ciento ochenta (180) informes socioeconómicos a privados de libertad. b) Brindar apoyo en quinientos (15) planes de diez (10) ejecuciones, seis proyectos (6) y veinte (20) acciones en beneficio de los niños que cohabitaban con su madre en el Centro Penal. c) Apoyar en la elaboración de cuatro (4) programaciones de actividades mensuales. e) Brindar apoyo en los mecanismos para referir a ocho (08) personas privadas de libertad a la disciplina que corresponde, con la respectiva ficha de referencia; f) Apoyar en la elaboración de cuatro (4) informes semanales de mujeres en estado de gestación; g) Apoyar en el monitoreo y fortalecimiento de cuarenta (40) actividades religiosas que se realizan en el Centro Penal; h) Brindar apoyo en la coordinación y monitoreo de cuatro (4) reuniones del grupo de alcoholismo anónimo, participando ciento ochenta (180) privados de libertad; i) Apoyar en la gestión de medicamentos, y exámenes de laboratorio, beneficiados a sesenta (30) privados de libertad; j) Apoyar en solicitar una (01) jornada diaria a beneficio de ocho (8) privados de libertad; k) Brindar apoyo en orientar a quinientos (15) privados de libertad, respecto a trámite para contraer matrimonio civil en el Centro Preventivo.
22	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 6,000.00	029	a) Brindar apoyo durante el proceso de operación de los motores 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 las mismas, 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 los facturas cumplan con los requisitos establecidos; d) Apoyar durante la revisión de documentos que se ingresan a la base de datos de documentación que se ingresará en el sistema Integrado de Gestión -SIGES-, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las funciones de la Subdirección Técnico Administrativa.	a) Apoyar en la Subdirección Técnico Administrativa en la operación de los motores críticos en el portal de transparencia 360 operaciones; b) Apoyar en el control y entrega de los cupones de combustible 363 entregas; c) Apoyar en el control y revisión de facturas de gastos efectuados por medio de caja chica, para verificar que cumplan con las normativas establecidas 593 facturas; d) Apoyar en la revisión de la documentación que se ingresará en el Sistema Integrado de Gestión -SIGES- 134 operaciones.



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 publicadas en el Portal Gubecompras.

Artículo 3. Literal b) y 8. Terror Párrafo del Decreto Número 33-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Régimen Penitenciario, Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 451-2009, de fecha 24 de Julio de 2009, ampliado en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 298-2016 de fecha 26 de Julio de 2016.

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)

No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a servir	Mes de Inicio	Mes de Cese	Total cancelado	Renglón	Actividades Realizadas	Avances y Resultados
23	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Marzo	Q.	5,500.00	029	a) Apoyar en las actividades relacionadas con instalaciones, mantenimiento, reparación y acometidas eléctricas de los centros de detención y oficinas de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de mantener en buen estado el sistema eléctrico de las diferentes instalaciones de la institución; b) Apoyar a los supervisores de la Coordinación de Infraestructura, durante las emergencias relacionadas con deficiencias y emergencias en el ramo de electricidad de las diferentes instalaciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de evitar fugas de privación de libertad; c) Brindar apoyo en los proyectos planeados 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 requieren ser atendidos en temas del sistema eléctrico, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones; e) Apoyar durante la instalación y cálculo de los materiales eléctricos que deben solicitarse en pedidos de compra, con el objetivo de mantener los suministros necesarios para cualquier eventualidad;	a) Apoyé en la supervisión de la construcción de cajas de registro para uso eléctrico las cuales serán utilizadas para la acometida de alta tensión hacia transformadores los cuales suministrarán de energía a los distintos sectores de centro donde las cuales han venido siendo perfeccionadas con fluctuaciones eléctricas; b) Apoyé en la reparación de las instalaciones eléctricas de iluminación en el sector 1 de este centro el cual se vio afectado debido a un desperfecto en el cableado de distribución; c) Apoyé en la cuantificación de materiales eléctricos los cuales serán utilizados en el área de burlinas; Así también apoyé en la acometida principal para las áreas de hospital y lugar denominado como sala de comidas que se está reparando con el reemplazo de transformador de 50 kva; d) Apoyé en la instalación de 09 lámparas tipo led en áreas destinadas como salas de espera; Así también apoyé en la reparación de la iluminación en el área de aislamiento siendo 01 lámpara de 400 w, y 01 de 175w de 120V/240; Cabe mencionar que así también se realizó una cuantificación de materiales para la reparación de la iluminación en pasillo dejando esta cuantificación a la dirección de este centro; e) Apoyé en la reparación de cableado eléctrico hacia sectores este también se realizó a la alta demanda de corriente. Así también apoyé en la remodelación de las instalaciones eléctricas del departamento de contabilidad de este centro.
24	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Brindar apoyo a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de la planificación estratégica para la preparación física de los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar la efectiva preparación de los agentes; b) Brindar apoyo durante el proceso de revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar el efectivo conocimiento y preparación de los futuros agentes; c) Brindar apoyo durante la implementación de la metodología de capacitación, en las técnicas de defensa personal dirigidas a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el desempeño de los futuros agentes; d) Brindar apoyo durante las actividades relacionadas a proponer nuevas metodologías de evaluación y técnicas de entrenamiento básico, medio y avanzado a implementarse a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje; 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 06 ocasiones a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de la planificación estratégica para la preparación física de los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar la efectiva preparación de los agentes; b) Apoyé en 07 ocasiones durante el proceso de revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje a los aspirantes a agentes penitenciarios, con el objetivo de garantizar el efectivo conocimiento y preparación de los futuros agentes; c) Apoyé en 08 ocasiones durante la implementación de la metodología de capacitación, en las técnicas de defensa personal dirigidas a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de garantizar el desempeño de los futuros agentes; d) Apoyé en 09 ocasiones durante las actividades relacionadas a proponer nuevas metodologías de evaluación y técnicas de entrenamiento básico, medio y avanzado a implementarse a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de proporcionar nuevas técnicas de evaluación y métodos de aprendizaje útiles a la Escuela de Estudios Penitenciarios; e) Apoyé en 08 ocasiones durante el proceso de elaboración de informes de actividades realizadas, con el fin de cumplir con las funciones de la Escuela de Estudios Penitenciarios.
25	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante el registro de la documentación de inventarios, para el efectivo control administrativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante el proceso de verificación de asignaciones y solicitudes de traslado de bienes, con la finalidad de operarlas en las tarjetas de responsabilidad, del personal de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar durante la verificación física de los bienes adquiridos por el departamento de inventarios 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;	a) Apoyé durante el registro de 8 documentos de inventarios; b) Apoyé durante el proceso de verificación de asignaciones y solicitudes de traslado de 58 bienes; c) Apoyé durante la verificación física de 1 bien adjuddo, con el objetivo de garantizar el ordenamiento y concidencia del inventario de la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyé durante la implementación de 18 procesos administrativos del departamento de inventarios.
26	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante el proceso de elaboración de memorandos y resoluciones para agilizar las respuestas a las solicitudes o procesos legales que se realizan en la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyar durante el proceso de elaboración de denuncias penales, con el objetivo de transparentar los gestiones que realiza la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar durante la elaboración de informes requeridos por las autoridades superiores, a fin de minimizar tiempo de respuesta; d) Apoyar a fortalecer los procesos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos a fin de que el personal este actualizado en cuanto a las modificaciones o derogaciones a las leyes o reglamentos que sirven de base a los documentos que se elaboran;	a) Apoyé durante el proceso de elaboración de 12 memorandos y resoluciones para agilizar las respuestas a las solicitudes o procesos legales que se realizan en la Dirección General del Sistema Penitenciario; b) Apoyé durante el proceso de elaboración de 4 denuncias a la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyé durante la elaboración de 25 informes requeridos por las autoridades superiores, a fin de minimizar tiempo de respuesta; d) Apoyé a fortalecer los procesos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos a fin de que el personal este actualizado en cuanto a las modificaciones o derogaciones a las leyes o reglamentos que sirven de base a los documentos que se elaboran.
27	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para recepción y entrega de documentos, con el objetivo 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 compra, con el objetivo de dar seguimiento y constar con los materiales y suministros que requiera la Subdirección Técnico Administrativa;	a) Apoyé durante la implementación de mecanismos para recepción de quince 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 dieciocho 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 diez requisiciones de compra, con el objetivo de dar seguimiento y constar con los materiales y suministros que requiera la Subdirección Técnico Administrativa; d) Apoyé en las solicitudes de afines, Subdirectores y de el Subdirector Técnico Administrativo a las Autoridades Superiores.
28	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para que los privados de libertad se presenten a los tribunales y juzgados, con la finalidad de verificar su situación jurídica; b) Apoyar a las personas privadas de libertad que así lo requieran para aclarar dudas sobre su caso en particular, con el fin de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en el trabajo de Equipo Multidisciplinario a efecto de consolidar informes de las diferentes disciplinas del centro, para enviar informes a juzgados; d) Apoyar al Director y Subdirector de Centro cuando sea requerido, en temas jurídicos, con el objetivo de mejorar las políticas de solución interna; e) Apoyar en el proceso de envío de los documentos respectivos cuando se abre un proceso disciplinario a alguna persona privada de libertad, con el objetivo de agilizar el proceso jurídico de los privados de libertad;	a) Apoyé a 30 privados de libertad la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; b) Apoyé en la consolidación de 50 informes de las diferentes disciplinas del Equipo Multidisciplinario para que sean enviados a los diferentes juzgados; c) Apoyé en 30 temas jurídicos al Director y Subdirector con el objeto de mejorar las políticas de solución interna; d) Apoyé en el proceso de 02 Procedimientos Administrativos Disciplinarios a privados de libertad y envío 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 28 Expedientes de Liberación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, remitiendo los mismos a la Subdirección de Rehabilitación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Apoyé en la realización de 45 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 30 expedientes de reclusos que recobrarán su libertad por reducción de penas.
29	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitan con sus madres en los centros de detención, con el 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;	a) Apoyé en entrevistas a privados de libertad, para la elaboración de informes de 25 Ubicaciones, y Diagnósticos e informes socioeconómicos que solicitan los juzgados; b) Brindé apoyo en la elaboración de informes mensuales de trabajo social; Una Estadística del mes de marzo 2018, una Planificación de actividades del mes de abril del 2018, actas de congresos, oficios y providencias enviadas a Coordinación de Trabajo Social y Directores de Centros; c) Apoyé en la ejecución de actividades que contribuyen a la rehabilitación de los privados de libertad, de la manera siguiente: programas de recuperación social y desarrollo personal; Hacia una vida sin violencia; Liderazgo; Programa de Volantes, taller de Relaciones Humanas y Ley del Régimen Penitenciario y sus Reglamentos, charlas motivacionales, capacitaciones, campeonato de fútbol; etc.; Apoyé en la planificación de reuniones con autoridades y equipo multidisciplinario para informar actividades planificadas y exponer dudas y problemas que presentaban los privados de libertad; Apoyé el Programa Familiar; en charlas, orientación y aclaración de dudas de diferentes temas que presentan los privados de libertad y su familia; f) Brindé apoyo en el programa religioso de los cinco años, en trámite monitoreo y 15 atenciones a las diferentes iglesias que se encuentran en el centro; Apoyé en la propuesta de referencia de privados de libertad a otras disciplinas.
30	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Brindar apoyo durante la elaboración de informes socioeconómicos de los privados de libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la planificación, ejecución de proyectos y acciones en beneficio de los niños que cohabitan con sus madres en los centros de detención, con el 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;	a) Brindé apoyo a 6 privados de libertad para continuar con la Fase de tratamiento; b) Apoyé en la elaboración de 01 estadística mensual y 01 cronograma mensual; c) Apoyé en la referencia de 7 privados de libertad a los departamentos de Justicia, labor, educativo y clínica médica; d) Brindé apoyo para monitorear 5 eventos religiosos para verificar la ejecución de los 5 Ejes Estratégicos y Constructores de Paz; e) Apoyé 02 reuniones con líderes religiosos externos, para verificar la ejecución del programa de los 5 Ejes Estratégicos y constructores de Paz; f) Brindé apoyo a 83 atenciones individuales a privados de libertad; g) Brindé apoyo de orientación a 3 privados de libertad en el programa familiar; h) Brindé apoyo para monitorear 5 eventos deportivos con la participación de 110 privados de libertad; i) Apoyé en la elaboración de 07 proyectos en base a los programas del departamento de Trabajo Social; j) Brindé apoyo para 07 reuniones con Director y miembros del equipo multidisciplinario.
31	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante la implementación de mecanismos para que los privados de libertad se presenten a los tribunales y juzgados, con la finalidad de verificar su situación jurídica; b) Apoyar a las personas privadas de libertad que así lo requieran para aclarar dudas sobre su caso en particular, con el fin de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Apoyar en el trabajo de Equipo Multidisciplinario a efecto de consolidar informes de las diferentes disciplinas del centro, para enviar informes a juzgados; d) Apoyar al Director y Subdirector de Centro cuando sea requerido, en temas jurídicos, con el objetivo de mejorar las políticas de solución interna; e) Apoyar en el proceso de envío de los documentos respectivos cuando se abre un proceso disciplinario a alguna persona privada de libertad, con el objetivo de agilizar el proceso jurídico de los privados de libertad;	a) Apoyé a 22 reclusos en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; b) Apoyé en el proceso de 18 Procedimientos Administrativos Disciplinarios instruidos en contra de la misma cantidad de reclusos conforme a Ley del Régimen Penitenciario; c) Apoyé en 16 temas jurídicos a la Dirección y Subdirectores; d) Apoyé en el proceso de 07 referencias de reclusos al Departamento de Justicia, Departamento de Personal y Equipo Multidisciplinario en temas que me competen; e) Apoyé en la elaboración de 07 informes de Diagnóstico y Ubicación solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal; f) Apoyé en la revisión de 12 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 28 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 reclusos que cumplieron la mitad de la pena; h) Apoyé en las respuestas a requerimientos de las siguientes instituciones: 04 al Ministerio Público, 04 a los diferentes Juzgados y Tribunales del Organismo Judicial; i) Apoyé en la elaboración de 06 actas administrativas y solicitud de la Dirección y Subdirección; j) Apoyé en la elaboración de 02 Denuncias ante el Ministerio Público.
32	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; b) Apoyar en la elaboración de informes de actividades realizadas por la Subdirección Jurídica, así como, documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la elaboración de denuncias penales, relacionadas 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 895 documentos; b) Apoyé en la elaboración de 98 informes y 103 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyé durante la conformación y envío de 895 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos; para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyé durante la elaboración de 12 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	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de listados de afines 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 en los centros de detención; g) 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 31 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 126 informes de incidentes de libertad por reducción de penas solicitados por los Juzgados Pluripersonales de Ejecución Penal, remitiendo los mismos a la Unidad de Expedientes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyé en la realización de 11 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 51 privados de libertad en la atención para aclarar dudas sobre sus procesos con el fin de garantizar su rehabilitación; e) Apoyé en la participación en 02 sesiones con el Equipo Multidisciplinario para determinar la metodología de los Ubicaciones.
34	Técnico de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	Subdirección de Asuntos Jurídicos	1	Marzo	Q.	5,000.00	029	a) Apoyar durante el proceso de recepción de la correspondencia con el propósito de agilizar los procesos y respuestas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; b) Apoyar en la elaboración de informes de actividades realizadas por la Subdirección Jurídica, así como, documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyar durante la conformación y envío de expedientes, relacionados con temas de asuntos jurídicos, para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyar durante la elaboración de denuncias penales, realizadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con las actividades de forma eficiente;	a) Apoyé durante el proceso de recepción de la correspondencia dirigida a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, con el propósito de agilizar los procesos y respuestas con un total de 895 documentos; b) Apoyé en la elaboración de 98 informes y 103 documentos oficiales, que apoyen el fortalecimiento de los objetivos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; c) Apoyé durante la conformación y envío de 895 expedientes, relacionados con temas de Asuntos Jurídicos; para agilizar las actividades de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; d) Apoyé durante la elaboración de 12 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.



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 publicadas en el Portal Gubecompas.
 En los Artículos 3, Literal a) y 8, Torcer 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

NOTA: El cumplimiento del presente numeral es parcial, en virtud que no se publican nombres de asesores contratados por esta Dependencia, ya que trabajan de manera conjunta, con el personal administrativo y operativo, y la logística para el traslado, custodia y seguridad de las personas reclusas, con fundamento en el artículo 76 de la Ley del Régimen Penitenciario, 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 Régión 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)						
No.	Nombre de la Asesora	Unidad Administrativa	No. Meses a vencer	Meses a Cancelar	Total cancelado	Régión
35	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Marzo	Q. 5,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: 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 suspenso por abandono de labores y/o suspensión, detención y prisión preventiva, con la finalidad de garantizar los procesos administrativos de las personas privadas de libertad; 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 actividades de trabajo realizadas por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos; f) Apoyar durante el proceso de digitalización de datos del personal con proceso administrativo, con el objetivo de garantizar la efectiva organización de los procesos elaborados por la Coordinación de Procesos Administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en los controles de recepción, de actos administrativos para iniciar 142 procesos administrativos registro, clasificación, distribución y envío de correspondencia; b) Apoyé en la digitalización de datos de servidores públicos para iniciar 142 expedientes de procesos administrativos; c) Apoyé en el ingreso a la base de datos de 25 anotaciones verbales y 105 anotaciones escritas; d) Brindé apoyo en reuniones de trabajo en las cuales se dio información de los diferentes procesos administrativos iniciados a servidores públicos; e) Apoyé recibiendo 82 llamadas telefónicas solicitando informaciones de procesos administrativos iniciados a servidores públicos y solicitando información relacionada con los regímenes disciplinarios; f) Apoyé en la redacción de 25 conocimientos, 15 oficios para citaciones de servidores públicos, 253 regímenes disciplinarios.</p>						
36	Técnico de la Escuela de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Marzo	Q. 5,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: 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 técnicas de entrenamiento básico, medio y avanzado a implementarse a los aspirantes a agentes penitenciarios, con la finalidad de proporcionar nuevas técnicas de evaluación y métodos de aprendizaje directos a la Escuela de Estudios Penitenciarios; e) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de informes de actividades realizadas, con el fin de cumplir con las funciones de la Escuela de Estudios Penitenciarios;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en catorce ocasiones durante el desarrollo del curso propuesto en la preparación de módulos e impartición metodológica, al personal de Aspirantes de Agentes Penitenciarios, de la XXXII promoción en curso; b) Apoyé durante la implementación de la metodología de enseñanza aprendizaje e armamento en el área técnica Penitenciaria y actualización del nuevo manual de armamento; 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 XXXII 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 módulos a implementarse en el curso propuesto y curso de formación de Agentes Penitenciarios en desarrollo, de la XXXII promoción; f) Apoyé en cuatro ocasiones a la Escuela de Estudios Penitenciarios, durante el proceso de planificación y revisión estratégica para la preparación física de los Aspirantes a Agentes Penitenciarios, de la XXXII promoción.</p>						
37	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 4,500.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar 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 reducción de penas de los privados de libertad;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en la implementación de 05 proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyé en la implementación de 05 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 05 veces, durante las actividades productivas-laborales, con el fin de buscar la reducción de penas de los privados de libertad.</p>						
38	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 4,500.00	029
<p>Actividades Realizadas: 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 objeto de fortalecer los procesos de control de la Subdirección Técnico Administrativa;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: 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 9 Expedientes de Pago de agua potable de los diferentes Centros penales a cargo de la DGSP; c) Apoyé en la recepción y Revisión de 13 expedientes de alimentación servida, los cuales fueron recibidos en el Departamento de Compras para trámite respectivo; d) Apoyé en la recepción de Requerimientos de suministro y bienes a personal tanto interno como externo que visitan el Departamento de Compras de la Subdirección Técnico Administrativa; e) Apoyé en la recepción de 5 documentos emanados de la Unidad de Información Pública, la cual se respondió en los plazos asignados; f) Apoyé en la elaboración de informes relacionados con el POA 2018, solicitados por la Subdirección de Planificación de la Dirección General del Sistema Penitenciario.</p>						
39	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 4,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Brindar apoyo en el control y custodiación 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 las actividades operativas de las actividades operativas del Departamento de Inventario, con el objetivo 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 suabdo 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;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en la conformación de equipo de trabajo para realizar inventario físico para revisar bienes pendientes de entrega en la Subdirección de Recursos Humanos; b) Brindé apoyo en la elaboración del informe de meta ejecutada correspondiente al mes de marzo 2018; c) Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar inventario físico por entrega de cargo en el departamento Financiero; d) Brindé apoyo en la elaboración del informe semanal de actividades correspondiente al mes de marzo 2018; e) Brindé apoyo en la supervisión en la unidad de Resguardo para realizar las diferentes tarjetas de responsabilidad; f) Brindé apoyo en supervisar los diferentes folios emitidos a personas dadas de baja en la institución; g) Brindé apoyo en la conformación de equipos de trabajo para realizar inventario físico por traslado de personal en el departamento de rehabilitación social.</p>						
40	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 4,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Brindar apoyo durante la organización y administración de la documentación de registro de equipo inventariado, elaborada por el Departamento de Inventario 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 de responsabilidad se encuentren con la codificación correcta y catalogados de los bienes, con el objetivo de garantizar el ordenamiento de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en la verificación de 0311 bienes adquiridos y donados, tomando en cuenta que tengan su expediente completo; b) Apoyé en la verificación de la documentación de registro, tomando los característicos de cada bien para el ordenamiento de los bienes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyé en la revisión física de veinte (20) bienes, tomando en cuenta las diferentes descripciones de los bienes, para resguardar los mismos en tarjetas de responsabilidad.</p>						
41	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 4,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: 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, con el objetivo de evitar que sean víctimas de alguna agresión o acto delictivo; c) Apoyar durante el acompañamiento y seguridad a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en todas las actividades que realice, con el fin de garantizar la protección física y la vida de las autoridades superiores; d) Apoyar durante la revisión del vehículo asignado a la autoridad superior, en cuanto a las medidas de seguridad, con el objetivo de garantizar la integridad física y la vida de las autoridades superiores;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé durante la implementación de estrategias de protección y defensa de las autoridades de la Dirección General del Sistema Penitenciario durante 6 ocasiones; b) Apoyé durante la restricción 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 5 ocasiones; c) Apoyé durante el acompañamiento y seguridad a la autoridad superior de la Dirección General del Sistema Penitenciario en 5 ocasiones; d) Apoyé durante la revisión del vehículo asignado a la autoridad superior, en cuanto a las medidas de seguridad durante 7 ocasiones; e) Apoyé las solicitudes, que sobre la ejecución de este contrato haga la Dirección General del Sistema Penitenciario durante 3 ocasiones.</p>						
42	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 4,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: 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 de 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;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé a la coordinación 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 estado de fuerza mensual de centros de detención, cárceles públicas y departamentales.</p>						
43	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 3,750.00	029
<p>Actividades Realizadas: 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 Juegados de Ejecución respecto a 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 tener un control de las habilidades y capacidades de los privados de libertad; e) Apoyar durante los procesos de aprobación de ingresos de insumos y equipo de trabajo, al centro de rehabilitación, a fin de proveer instrumentos de trabajo a los privados de libertad; f) Apoyar durante las capacitaciones laborales a privados de libertad, con el objetivo que aprendan a desarrollar y poner en práctica su aprendizaje en las actividades de trabajo;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en la elaboración de 28 cartas laborales que solicitan los Juegados de Ejecución Penal; b) Apoyé en la atención de 41 solicitudes de los Juegados de Ejecución Penal; c) Apoyé en la elaboración de 23 Informes de Diagnóstico y Ubicación; d) Apoyé en la gestión de 23 permisos para ingresos de insumos y material de trabajo para los privados de libertad; e) Apoyé en la operación de 01 libro de Inscrito y Supervisión laboral año 2018 en donde Brindaron 2045 Privados de Libertad con actividad laboral; f) Apoyé a 96 privados de libertad sobre los beneficios que obtienen con respecto a sus actividades laborales; g) Apoyé en la supervisión de 2413 privados de libertad que desempeñan actividades productivas laborales.</p>						
44	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 3,750.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Apoyar durante la implementación de gestión de proyectos productivos viables y sostenibles para las personas privadas de libertad, con la finalidad de garantizar la rehabilitación de la población reclusa; b) Apoyar 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 reducción de penas de los privados de libertad;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé el monitoreo y supervisión de 7 cursos en los 4 centros asignados; b) Brindé apoyo en la elaboración de 40 informes laborales en los centros asignados; c) Apoyé en la realización de 210 entrevistas laborales con privados de libertad, solicitadas por el equipo multidisciplinario; d) Apoyé en el desarrollo de 7 capacitaciones en los centros asignados; e) Brindé apoyo en el monitoreo y supervisión de los cursos de Repostería, Corte Confección, Bateva, manualidades, cocina, carpintería y elaboración de químicos en los centros asignados; f) Apoyé en las entrevistas de Diagnóstico y Ubicación de 52 privados de libertad en los centros asignados.</p>						
45	Técnico de la Subdirección de Rehabilitación Social	Subdirección de Rehabilitación Social	1	Marzo	Q. 3,500.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Brindar apoyo durante el proceso de elaboración de listados de oficios y notificación para el Equipo Multidisciplinario de los diferentes centros de detención, con el objetivo de obtener un ordenamiento administrativo en la Subdirección de Rehabilitación Social; b) Apoyar durante la verificación de la actividad laboral de los Privados de Libertad, con el objetivo de garantizar la rehabilitación de los privados de libertad; c) Brindar apoyo durante la implementación de mecanismos de control del libro laboral de los privados de libertad, con el objetivo de conformar los informes de diagnóstico y ubicación de la población reclusa; d) Apoyar durante la elaboración y revisión de informes de juzgados de ejecución, con el objetivo de agilizar los procesos judiciales de los privados de libertad; e) Apoyar en la verificación e incorporación de diagnósticos médicos y diagnósticos de trabajo social e informes de 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;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en la elaboración de 90 informes laborales solicitados por los Juzgados primero y segundo de Ejecución Penal; b) Apoyé en la supervisión de 75 áreas de trabajos ubicadas en el centro; c) Apoyé en la elaboración de 12 listados de oficio y notificación para el equipo multidisciplinario; d) Apoyé en la elaboración de 60 diagnósticos y ubicaciones requeridos por los juzgados primero y segundo de ejecución penal; e) Apoyé en el control de firmas del libro laboral y 1800 privados de libertad que se lleva a cabo mensualmente en el centro.</p>						
46	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Marzo	Q. 6,000.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Apoyar en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de expedientes de los privados de libertad, con el fin de identificar si los mismos contienen los documentos requeridos, así como el record jurídico y multidisciplinario de los privados de libertad; b) Apoyar durante las actividades relacionadas con la digitalización de expedientes de privados de libertad, especialmente en la situación jurídica y multidisciplinaria del mismo, en la plataforma autorizada por la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objetivo de garantizar que la información del expediente sea veraz y agilice los procesos judiciales de la población reclusa; c) Apoyar durante el proceso de elaboración de informes a la Subdirección General del Sistema Penitenciario respecto a los avances, logros y problemas suscitados, con el fin de garantizar el respaldo de información jurídica y multidisciplinaria de los privados de libertad, en los diferentes centros de detención de la Dirección General del Sistema Penitenciario;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé en los centros de detención durante las actividades relacionadas con la revisión y ordenamiento de 22 expedientes de los privados de libertad; b) Apoyé durante las actividades relacionadas con la digitalización de 22 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.</p>						
47	Técnico de la Subdirección Técnico Administrativa	Subdirección Técnico Administrativa	1	Marzo	Q. 9,500.00	029
<p>Actividades Realizadas: a) Apoyar a la Subdirección Técnico Administrativa durante las actividades relacionadas con la revisión de solicitudes de compra 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 compra; b) Apoyar durante el proceso de elaboración de 10 informes y estadísticas solicitadas al Departamento de Compras por eventos de cotización y licitación, con el objetivo de mantener actualizada la información; c) Apoyar durante la implementación de métodos de selección de proveedores del Departamento de Compras por eventos de cotización y licitación, respecto a la recepción de expedientes para pagos, compras y documentación recibida o enviada;</p>						
<p>Avances y/o Resultados: a) Apoyé al Subdirector Técnico Administrativo durante las actividades relacionadas con la revisión de 33 solicitudes de compra 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 compra; 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 compra por eventos de cotización y licitación; d) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCION" y sus autoridades superiores.</p>						



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

Personal Región 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)						
No.	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a servir	Meses a Cancelar	Total cancelado	Región
48	Técnico de la Subdirección de Informática	Subdirección de Informática	1	Marzo	Q. 6,000.00	029
49	Profesional del Área de Estudios Penitenciarios	Escuela de Estudios Penitenciarios	1	Marzo	Q. 12,000.00	029
50	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Marzo	Q. 6,000.00	029
51	Técnico de la Subdirección Financiera	Subdirección Financiera	1	Marzo	Q. 5,000.00	029
52	Técnico en la Subdirección de Comunicación Social	Coordinación de Comunicación Social	1	Marzo	Q. 7,000.00	029
53	Técnico de la Subdirección de Recursos Humanos	Subdirección de Recursos Humanos	1	Marzo	Q. 4,500.00	029
54	Técnico de la Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación	1	Marzo	Q. 26,419.35	029
					DEVENGADO MARZO	345,419.35

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 publicadas en el Portal Gubecomptra.

Artículo 3. Literal b) y 8. Terror 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

Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
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, como el record jurídico y multiclasificador 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 multiclasificación 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 aplico los procesos jurídicos 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 multiclasificador 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 16 expedientes de los privados de libertad; b) Apoyé durante las actividades relacionadas con la digitalización de 16 expedientes de privados de libertad; c) Apoyé durante el proceso de elaboración de 1 informe a la Subdirección General, respecto a los avances, logros y problemas suscitados.
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 otorga la Escuela de Estudios Penitenciarios como producto de sus capacitaciones; e) Asesorar a la Dirección de la Escuela de Estudios Penitenciarios con el objetivo de que los procesos y procedimientos académicos estén fundados en las leyes vigentes; f) Asesorar la docencia del área de formación de Ciencias Jurídicas y Criminológicas que exige la Ley del Régimen Penitenciario a la Escuela de Estudios Penitenciarios para la formación, capacitación y actualización del personal penitenciario, que labora en las distintas sedes de la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Asesorar en materia legal todos los procesos jurídicos en donde la Escuela de Estudios Penitenciarios se encuentre involucrada, con el objetivo de defender los intereses de la misma; y h)	a) Asesoré en el área legal; la elaboración de 2 Convenios; b) Asesoré en el campo jurídico a 24 aspirantes con problemas legales; c) Asesoré en la elaboración revisión de 25 oficios dirigidos a distintas dependencias interinstitucionales; d) Asesoré en la elaboración de 2 planes y 6 guías de trabajo semestral del área de matemática para básico y bachillerato por mudarse de la jornada para fin de semana; e) Elaboré 2 informes y pronunciamientos jurídicos, en materia de adquisición de becas; f) Elaboré 2 dictámenes jurídicos dirigidos a la Dirección General del Sistema Penitenciario; g) Asesoré en 2 solicitudes en materia de Derecho Administrativo a las autoridades superiores.
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 inscripción y análisis de la información y documentación ligada al reclutamiento y selección de personal, con el propósito de agilizar la conformación del expediente; c) Brindar apoyo en los procesos de verificación de autenticidad de los documentos presentados por los candidatos que optan a puestos o prestar servicios con el fin de confirmar la legitimidad de los mismos; d) Brindar apoyo en el análisis y evaluación de la curricula de los expedientes de los pre-candidatos 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; f) Apoyé en la entrega de oficios de oficina y de limpetra para las diferentes áreas de la Subdirección de Recursos Humanos; g) Apoyé en lo que me solicitaba la Licenciada Rina Verónica Méndez Solís, en lo que respecta a la asistencia de la Subdirección de Recursos Humanos; h) Apoyé en la entrega de Régimen Disciplinario, Constancias laborales y voucher a los diferentes centros y personas que asisten a recoger en oficina; i) Apoyé a distribuir Circulars para los diferentes Centros Penitenciarios.
a) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, en el proceso de análisis de normas y procedimientos de los departamentos de compras, almacén, inventarios, transportes y mantenimiento, con el fin de fortalecer los objetivos y procedimientos de la Subdirección Financiera; b) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, en el proceso de elaboración de pedidos de compra y adquisición de materiales o suministros, con el fin de dotar de materiales a la Subdirección Financiera; c) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General durante la elaboración de informes, estadísticas y proyecciones financieras, con el fin de responder a las solicitudes de las autoridades superiores; d) Apoyar a la Coordinación de Contabilidad General, durante el proceso de registro y archivo de órdenes de compra y CUR, con el objeto de mejorar los procesos de control de la Subdirección Financiera;	a) Apoyé en proceso de revisión de 40 órdenes de compra y 60 cur con el objetivo de mejorar el control de la subdirección financiera; b) Atendí solicitudes diversas que se me asignaron con el fin de apoyar a la Subdirección Financiera; c) Apoyé en la coordinación de contabilidad general, en los procedimientos, de almacenaje y ordenamiento de papelería de la Subdirección Financiera; d) Apoyé en la elaboración de 50 conocimientos para trasladar documentos de la subdirección financiera a la subdirección técnica administrativa; e) Apoyé en el control de los cur de subgrupo 18 y proveedores que se envían a usar de Mingob.
a) Apoyar durante el proceso de recepción de solicitudes de información de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el fin de trasladar la información solicitada en el menor tiempo posible a la Coordinación de Comunicación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario; c) Apoyar en el proceso de registro de solicitudes recibidas de información en la Coordinación de Comunicación Social, con el propósito de agilizar el trámite de respuesta de las mismas; d) Apoyar en el traslado de información con documentación de soporte a la Coordinación de Comunicación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario, con el objeto de comprobar la veracidad de la información; e) Apoyar en el proceso de control de solicitudes de información recibida y enviada, con el propósito de mantener al día la base de datos de información de la Coordinación de Comunicación Social de la Dirección General del Sistema Penitenciario;	a) Apoyé en digitalizar las notas publicadas en varios medios escritos y en la internet; b) Apoyé en documentar físicamente las diferentes notas que salieron publicadas en los diferentes medios de comunicación escritos y digitales; c) Apoyé en el control de las redes sociales ante cualquier información relacionada a la Dirección General del Sistema Penitenciario; d) Apoyé en buscar archivos informativos; e) Apoyé atender a reporteros de diferentes medios de comunicación para entrevistarse con el Licenciado Rudy Equivel; f) Apoyé en mantener ordenados documentos y archivos con información noticiosa sobre la Dirección General del Sistema Penitenciario, para cuando se requiera; g) Apoyé en la recaudación de información y redactor nota; h) Apoyé en la búsqueda de información para fortalecer la divulgación en la Coordinación de Comunicación Social de la DGGP.
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 búsqueda y clasificación de 350 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 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 de la Dirección General del Sistema Penitenciario para distintas instituciones.
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 las reuniones técnicas en el segundo vice despacho administrativo en los Proyectos de Alto Impacto (Hitos) que le corresponden al Sistema Penitenciario; b) Apoyé en la realización de matrices de los Proyectos de Alto Impacto (Hitos) del Sistema Penitenciario; c) Apoyé en la creación de los SNP de los Centros de Detención del Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria; d) Apoyé en la revisión de los Términos de Referencia del estudio de suelos del campo de fútbol de pavón