



POR EL FORTALECIMIENTO DE LA JUSTICIA

**SECRETARIA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

LIBRO DE ACUERDOS



Nº 000950

ACUERDO SEICMSJ 002-2018

Guatemala, 02 de enero de 2018

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN
DEL SECTOR JUSTICIA**

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ– es ser un órgano ejecutor, cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo, con facultades para materializar los programas o proyectos que se le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel intersectorial.

CONSIDERANDO

Que es necesario darle cumplimiento tanto al Plan Estratégico Institucional para el período 2016 – 2020, así como al Plan Operativo Anual y a las normas establecidas para el manejo de los recursos de ingresos y egresos del año 2018, en cumplimiento a lo que establece la Norma de Control Interno Gubernamental, numeral 4.2, Plan Operativo Anual.

POR TANTO

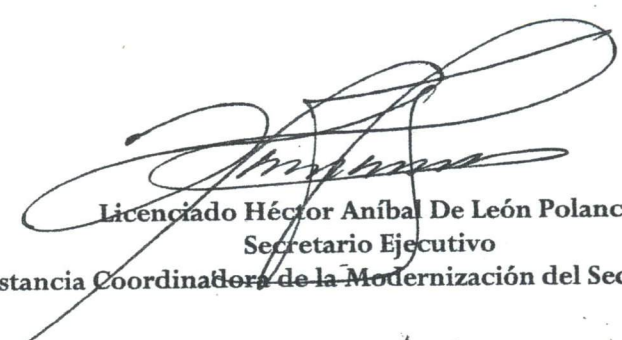
Con base en lo considerado y en lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto número 89-98 del Congreso de la República de Guatemala y 4 del Acuerdo ICMSJ-001-2006, Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus Programas, elaborado con la metodología Gestión por Resultados y conforme la asignación otorgada por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 2. El presente Acuerdo surte efecto a partir de la presenta fecha.

NOTIFÍQUESE.


Licenciado Héctor Aníbal De León Polanco
Secretario Ejecutivo
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia



SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA



PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

5ta. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala

PRESENTACIÓN

La gestión por Resultados es una estrategia centrada en el desempeño del desarrollo y en las mejoras sostenibles en los resultados del país, para mejorar la toma de decisiones, e incluye herramientas prácticas para la planificación estratégica, la programación y ejecución presupuestaria, el monitoreo y la evaluación de los resultados. Específicamente, la gestión por resultados debe centrar su atención en el ciudadano y las necesidades que este valora para su desarrollo. También se deberá de alinear a la política general de gobierno 2016-2020, en donde se establece cinco ejes de desarrollo hacia los cuales se orientará la gestión pública y por ende la planificación y el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.

El Plan Operativo anual de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia 2018 –POA 2018-, es un documento de gestión institucional, que orienta el accionar de los Programas de Cooperación Internacional y de la misma Secretaría a un plazo multianual, ya que es importante que los mismos puedan orientar sus estrategias y resultados a un nivel macro y que permita que estos se institucionalicen, a fin de asegurar la racionalidad en el logro de los objetivos y podamos mostrar que somos una institución eficiente y comprometida. Seguimos trabajando con “la lucha en contra de la corrupción, la modernización del Estado, el desarrollo social, económico y ambiental” y “la seguridad ciudadana y la justicia”. Estos permitirán a las instituciones públicas y demás entidades del Estado intervenir en la gestión pública de manera más efectiva y pertinente tomando como criterios la priorización de poblaciones y territorios específicos e implementando mecanismos de seguimiento y evaluación en función del alcance de las metas establecidas en la Política General de Gobierno.

De igual manera atiende a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto”, al inciso 4.2 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental del Sistema de Auditoría Gubernamental, Contraloría General de Cuentas y a la normativa o directrices generales emitidas por la SEGEPLAN aplicables a la institución.

INDICE

MARCO ESTRATEGICO.....	4
VINCULACIÓN LINEAMIENTO.....	4
AGENDA GOVERNABILIDAD.....	5
ALINEACIÓN POLITICAS.....	6
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.....	8
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ.....	10
ANALISIS FODA.....	14
ANALISIS DE ACTORES.....	15
MARCO OPERATIVO.....	16
DIAGNÓSTICO.....	16
ANALISIS PROBLEMÁTICA.....	17
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.....	18
POBLACIÓN OBJETIVO.....	18
RESULTADOS.....	20
PRODUCTOS.....	21
PRESUPUESTO DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS.....	25
INDICADORES.....	26

MARCO ESTRATEGICO

POLÍTICAS PÚBLICAS:

VINCULACIÓN LINEAMIENTOS K'ATUN

Bajo el marco del Plan Nacional de Desarrollo K'atun Nuestra Guatemala 2032 marco de referencia de la Política General de Gobierno 2016-2020

El Estado de Guatemala por medio de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, asiste y coordina estratégicamente las acciones de la ICMSJ, en torno al sector justicia y seguridad respetando en cada una de las instituciones que integran la instancia coordinadora, su autonomía, rol y ámbito institucional, así como sus leyes internas y tratados internacionales.

La gestión de la SE como institución descentralizada de la administración pública de Guatemala, responde además de sus mandatos legales, a la observancia de orientaciones de políticas dictadas por el Gobierno de la República.

En este sentido, el gobierno actual ha definido una serie de orientaciones políticas, en las cuales se enmarca la gestión de la SE, mismas que son consideradas para su planificación institucional y operativización anual, lo cual se concretiza en el Plan Operativo Anual (POA).

Entre estas orientaciones políticas figuran:

"El Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032".

El Plan Nacional de Desarrollo K'atun: Nuestra Guatemala 2032, presenta las orientaciones de política y la gestión de la Secretaria Ejecutiva se enmarca en el eje quinto referente a: "El Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo", el que se vincula con los temas de modernización fiscal; adaptación institucional; seguridad y justicia

El eje en el que se orienta la institución

➤ ESTADO COMO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DEL DESARROLLO:

PRIORIDAD	META	RESULTADO
Seguridad y justicia con equidad, pertinencia de pueblos maya, xinka, garífuna, social, sexual y etaria.	En 2032, la sociedad guatemalteca se desenvuelve en un contexto óptimo de seguridad y justicia.	En 2025, el sistema de justicia ha ampliado la cobertura y atención ciudadana en un 80% a nivel nacional.

En 2032, la impunidad ha disminuido sustancialmente, de manera que el país se sitúa en posiciones intermedias de los estándares mundiales de medición de este flagelo

En 2020, los procesos jurídicos se desarrollan de manera eficiente, atendiendo a la temporalidad del debido proceso. Ello permite que al país paulatinamente se le ubique en una posición favorable dentro de los procesos de medición certificados.

En 2032, se han reducido los hechos delictivos de violencia contra las mujeres y femicidio.

AGENDA DE GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA:

- Sector justicia:

El sector justicia es el conjunto de instituciones que cumplen con la función de administración de justicia y persecución penal Garantizando los derechos de los guatemaltecos y protegiendo el principio de igualdad y acceso a la justicia. Este sector se integra por la Corte de Constitucionalidad, el Organismo Judicial, **la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**, y las entidades autónomas, auxiliares y complementarias; con competencia en la administración, persecución, protección y representación jurisdiccional

-Órganos de control jurídico-administrativo

fueron creados prácticamente con su propio régimen de administración de personal y por ende ajenos a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil y normas fijadas por la ONSEC para el Régimen de Servicio Civil. Entre estos, la Contraloría General de Cuentas, Procuraduría General de la Nación, Ministerio Público, Corte de Constitucionalidad, Registro General de la

Propiedad (RGP), Instituto de la Defensa Pública Penal (IDPP), Segundo Registro de la Propiedad, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado (Conred), Registro de Información Catastral de Guatemala (RIC), Registro Nacional de las Personas (Renap), Consejo Nacional de Adopciones (CNA), Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala (Conamigua), **Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (SEICMJ)**, Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio (Senabed), Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (Conader), Consejo Económico y Social de Guatemala (CES)

ALINEACIÓN DE LAS POLITICAS GENERAL DE GOBIERNO

➤ Cero tolerancia a la corrupción y modernización del Estado

Este eje está dirigido a fortalecer, eficientar, modernizar y democratizar al Estado de Guatemala a fin de cumplir con sus funciones relacionadas con la realización del bien común y el desarrollo integral de las personas; lo cual implica la implementación de procesos de reforma estructural, institucional y normativa para el mejoramiento del desempeño de la institucionalidad pública

ACCIÓN ESTRATÉGICA DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO 2016-2020	ORIENTACIONES	INSTITUCIÓN RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN
Revisión del funcionamiento y estructura del Ejecutivo, a partir del análisis de los distintos procesos institucionales, para darle coherencia a la gestión institucional en función de las prioridades nacionales, que oriente los procesos de planificación, programación y presupuesto y mejore la eficiencia del Estado en todos los ámbitos con base en resultados	Diseño de herramientas y mecanismos que orienten y articulen las políticas públicas con las prioridades nacionales Diseño e implementación de capacitaciones a los servidores públicos según competencias administrativas o financieras, así como en función a las prioridades y desafíos del desarrollo, incorporando la realización de evaluaciones de desempeño.	Órganos de Control Jurídico-Administrativo Órganos de Control Jurídico-Administrativo	SEGEPLAN ONSEC, INAP

➤ Seguridad Integral

Eje orientado a la implementación del enfoque de la seguridad humana como una condición básica de la persona para el ejercicio de la libertad, así como la responsabilidad del Estado para garantizar la vida, la justicia, la seguridad y la paz que conduzcan al desarrollo integral para ello, se incluye como parte de la problemática de inseguridad la atención a los problemas de inseguridad regional y global que atentan contra la integridad física de los habitantes y la propiedad pública y privada.

ACCIÓN ESTRATÉGICA DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO 2016-2020	ORIENTACIONES	INSTITUCIÓN RESPONSABLE	EN COORDINACIÓN
Desarrollar programas de prevención del delito, con énfasis en la violencia contra las mujeres	Diseño e implementación de dispositivos institucionales para el abordaje de la violencia	MINGOB	Sistema de Justicia
	Generación de capacidades institucionales y fomento de la participación ciudadana para contrarrestar amenazas y vulnerabilidades	MINGOB	Sistema de Justicia
	Fortalecimiento institucional, técnico, científico y financiero del Ministerio Público, la Policía Nacional Civil y el Organismo Judicial.	Organismo Judicial	Sistema de Justicia
	Neutralidad política de los procesos de administración de justicia	Organismo Judicial	Sistema de Justicia
Fortalecer la coordinación de las fuerzas de seguridad del Estado con el Sistema de Justicia	Actualización y fortalecimiento de los mecanismos de coordinación de las instancias de justicia	Organismo Judicial	Sistema de Justicia

Fortalecer las acciones del sistema de justicia para la correcta aplicación de las sanciones y penas a quienes infrinjan la ley	Organismo Judicial	Sistema de Justicia
Fortalecimiento de los mecanismos de prevención, debido proceso y sanción.	Organismo Judicial	Sistema de Justicia

➤ **Objetivos de Desarrollo Sostenible:**

Objetivo 5: Lograr la igualdad de género y empoderar a las mujeres y niñas.

Metas:

- Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo
- Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación
- Reconocer y valorar los cuidados no remunerados y el trabajo doméstico no remunerado mediante la prestación de servicios públicos, la provisión de infraestructuras y la formulación de políticas de protección social, así como mediante la promoción de la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país
- Velar por la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en la vida política, económica y pública
- Empezar reformas que otorguen a las mujeres el derecho a los recursos económicos en condiciones de igualdad, así como el acceso a la propiedad y al control de las tierras y otros bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales
- Mejorar el uso de la tecnología instrumental, en particular la tecnología de la información y las comunicaciones, para promover el empoderamiento de la mujer
- Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de las mujeres y las niñas a todos los niveles

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

- Reducir considerablemente todas las formas de violencia y las tasas de mortalidad conexas en todo el mundo
- Poner fin al maltrato, la explotación, la trata, la tortura y todas las formas de violencia contra los niños
- Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos
- Para 2030, reducir de manera significativa las corrientes financieras y de armas ilícitas, fortalecer la recuperación y devolución de bienes robados y luchar contra todas las formas de delincuencia organizada
- Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas
- Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles
- Garantizar la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades a todos los niveles
- Ampliar y fortalecer la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernanza mundial
- Para 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos
- Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales
- Fortalecer las instituciones nacionales pertinentes, incluso mediante la cooperación internacional, con miras a crear capacidad a todos los niveles, en particular en los países en desarrollo, para prevenir la violencia y combatir el terrorismo y la delincuencia
- Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

BASE LEGAL DE LA INSTITUCION

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (SE-ICMSJ), como institución descentralizada basa su funcionamiento en las siguientes normas:

- ❖ **Artículos 6 y 7 del Decreto 89-98** del Congreso de la República de Guatemala.
- ❖ **Ley Orgánica del Presupuesto -Decreto 101-97 del Congreso de la República-** y su Reglamento -Acuerdo Gubernativo No. 240-98, y la Ley de Contrataciones del Estado -Decreto 57-92 del Congreso de la República- y su Reglamento -Acuerdo Gubernativo No. 1056-93-, y lo establecido en las Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- ❖ **Convenio Interinstitucional** para la creación de la Secretaría Ejecutiva, de la Instancia de Coordinación de la Modernización del Sector Justicia (26 de mayo de 1998).
- ❖ **Carta de Intención (25 de septiembre de 1997)**
La Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (ICMSJ), considerando la necesidad de satisfacer de manera integral el clamor de justicia de la sociedad guatemalteca, como uno de los objetivos principales del Estado, consideró crear mediante una "Carta de Intención y Convenio Interinstitucional", la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, quien deberá impulsar la modernización de las instituciones que la integran (OJ, MP, IDPP Y MINGOB).
Asimismo, coordinara las actividades de aquellas instituciones, establecerá prioridades y en general, colaborara para el mejor aprovechamiento de los recursos de las instituciones que la integran, así como de los programas y proyectos de la cooperación nacional e internacional.
- ❖ **Acuerdo No. SEICMSJ 025-2012** (Guatemala, 01 de junio 2012).
- ❖ **Acuerdo No. SEICMSJ 014-2013** (Guatemala, 02 de julio 2013).

Convenios Internacionales Aceptados por el país que tienen incidencia institucional:

- ❖ **Convenio: DCI-ALA/2010/021-929**
- ❖ **Contrato de Préstamo BID 1905/OC-GU**
- ❖

FUNCIONES QUE DESARROLLA LA INSTITUCION:

Es el órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales a financiarse con los fondos aprobados por Cooperación Internacional. Brindar asesoría y apoyo técnico a la Instancia y coordinar las actividades interinstitucionales de los centros de Administración de Justicia CAJ.

Actualmente Ejecuta dos Programas y un Proyecto de Cooperación Internacional:

1. Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala-SEJUST-, Unión Europea
2. Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo BID 1905/OC-GU
3. Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres Víctimas de Violencia, Cooperación Española

Y se están diseñando dos nuevos Programas:

1. **Prevención de la Violencia y el Crimen contra Mujeres, Niñez y Adolescentes, financiado por la Unión Europea con cooperación delegada con la Cooperación Española:**

Intervención de Cooperación Delegada: Fondos de la UE ejecutados por la AECID

Programa a 4 años

Inicio previsto a mediados de 2017

Presupuesto global de aproximadamente 15 millones Euros, para la Secretaría Ejecutiva son 10 millones de Euros

Áreas de Intervención: Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu

Objetivo General: Apoyar a Guatemala en la reducción de delitos violentos contra mujeres, niños, niñas y adolescentes y niñez en el área de intervención del programa, respetando los Derechos Humanos y promoviendo una Cultura de Paz

Objetivos Específicos:

- a. Incrementar la institucionalización y la participación ciudadana en los mecanismos de prevención de la violencia y apoyo a víctimas en delitos contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes
- b. Reducir la impunidad por delitos violentos contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes

2. **Mejora del Sistema de Justicia Juvenil, financiado con Cooperación Italiana.**

Objetivo General: Fortalecer el Sistema de Justicia Penal Juvenil, mejorando la atención y la posibilidad de acceso a la administración de justicia para los adolescentes en conflicto con la ley penal, garantizando el respeto y la tutela de los derechos humanos de los menores privados de libertad y favoreciendo la implementación de los procesos de reinserción y resocialización de los mismos, para poderles brindar una atención integral en la sociedad.

Objetivo Específico: Dignificar las condiciones de vida de los menores privados de libertad, mediante intervenciones orientadas al mejoramiento de las estructuras destinadas a centros de privación de libertad y de administración de justicia penal juvenil, a la implementación de procesos de capacitación del personal y de programas de socialización y formación educativa y laboral para menores privados de libertad.

Monto a Financiar: Préstamo de € 10.000.000 (reembolsables)

Beneficiarios: Sistema de Justicia Juvenil de Guatemala

BENEFICIO QUE RECIBE LA POBLACIÓN:

La Secretaría directamente no brinda un servicio a la población, es a través del fortalecimiento (Equipamiento, asesorías o consultorías, elaboración de documentos, manuales, reglamentos, protocolos, capacitaciones y talleres) que se les da a las instituciones que conforman la instancia (Organismo Judicial, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal y Ministerio de Gobernación) a través de financiamiento de la Cooperación Internacional.

VISIÓN

Ser el órgano ejecutor y coordinador de los planes, programas y proyectos sectoriales acordados por la ICMSJ.

MISIÓN

Cumplir con lo encomendado por la ICMSJ, Garantizando el acceso, la eficiencia y el fortalecimiento de la administración de la justicia, a efecto de consolidar el Estado de Derecho.

OBJETIVOS

- Coordinar actividades, procedimientos y programas que optimicen el empleo de los recursos humanos, materiales y técnicos, de manera integral, racional y permanente, para el fortalecimiento y la modernización de la justicia.
- Apoyar a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia en el fortalecimiento de la justicia y en la modernización de las instituciones que la conforman.
- Promover el acceso a la justicia; y facilitar la participación de la sociedad civil para lograr fortalecer las instituciones del sector justicia y seguridad.

VALORES INSTITUCIONALES

- Profesionalismo: recurso humano, comprometido e identificado con el quehacer de la Secretaria Ejecutiva, poniendo en práctica su experiencia y la sinergia institucional, en busca de una mejora permanente en el servicio.
- Producción: aprovechamiento de las capacidades técnicas y profesionales, para alcanzar resultados a nivel óptimo en función del esfuerzo y recursos invertidos.
- Eficiencia: respuesta oportuna y eficaz a las peticiones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y a los Programas y Proyectos de la Cooperación Nacional e Internacional, en cumplimiento a su mandato institucional.

- Responsabilidad: convicción positiva institucional que se asume, en respuesta y cumplimiento al mandato de la Secretaría Ejecutiva.
- Transparencia: uso de sistemas y herramientas modernas y útiles, que permiten el control administrativo, financiero y de auditoría gubernamental; además de aplicar el principio del uso racional de los recursos, que son escasos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la SE como órgano asesor y coordinador de la ICMSJ, fue actualizada y se presenta a través de cuatro niveles que identifican las relaciones jerárquicas, de comunicación y de coordinación, los cuales se detallan a continuación:

Nivel Superior: está conformado por la máxima autoridad, que es la ICMSJ misma que está integrada por las cuatro instituciones (Organismo Judicial/Ministerio Público/Instituto de la Defensa Pública Penal/Ministerio de Gobernación). En este nivel se dictan las políticas y lineamientos generales a seguir y se dan a través de la Secretaría Ejecutiva, en torno al sector justicia y seguridad.

Nivel Ejecutivo: lo integran el Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo, quienes dan fiel cumplimiento a las directrices emanadas de la ICMSJ.

Nivel Asesor y Apoyo: dicho nivel está constituido por la Auditoría Interna, Fortalecimiento Institucional y Cooperación Internacional.

Nivel Administrativo-Financiero: el ámbito administrativo-financiero se organiza en dos unidades, siendo estas las siguientes: Unidad administrativa y unidad financiera.

Análisis FODA

Ambiente Interno: Examina disponibilidad y aprovechamiento de recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, su organización y estructura interna así como las funciones que le corresponde ejecutar por ley.

Fortalezas:	Debilidades:
DESCRIPCION	DESCRIPCION
Se cuenta con fuentes de financiamiento de programas y cooperación internacional, que coadyuvan al quehacer de la Secretaría Ejecutiva	No disponer del presupuesto necesario, para el desarrollo del quehacer de la Secretaría Ejecutiva.
La Secretaría Ejecutiva, cuenta con personal capacitado, para el cumplimiento de sus funciones.	No contar con una unidad técnica especializada para el diseño, elaboración, captación y ejecución de nuevos cooperantes internacionales
La Secretaría ejecutiva es promotora del acceso a la justicia, a través de los Centros de Administración de Justicia (CAJ).	No ser un Ministerio de Justicia
La Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de sus actividades, cuenta con sistemas de vanguardia y actualizados, como el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG.	Falta de Coordinación Interinstitucional

Ambiente Externo (entorno nacional e internacional): Analiza factores económicos, políticos, legales, sociales, ambientales, tecnológicos que inciden en la gestión institucional de forma directa o indirecta.

Oportunidades:	Amenazas:
DESCRIPCION	DESCRIPCION
La Secretaría Ejecutiva, da a conocer su quehacer, en base a su mandato, en eventos dentro y fuera del país.	La burocracia que se aplica para la aprobación de fondos internacionales, vía donación o préstamo,
Contar con tecnología adecuada y una unidad de análisis estadísticos del Sector Justicia	La asignación presupuestaria, no depende de la Secretaría Ejecutiva.
Ejecutar nuevos programas con financiamiento externo, para el fortalecimiento institucional	Las nuevas normativas y leyes guatemaltecas
Apoyar la carrera institucional, para que el recurso humano de la Secretaría Ejecutiva, se desarrolle y alcance metas institucionales.	

Análisis de Actores:

Cuadro 5 Matriz de análisis de actores de la Secretaría Ejecutiva y sus Programas							
Intereses y mandatos		Roles	Importancia	Poder	Interés	Recursos	Ubicación
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ	Administrador de los recursos financieros de los programas y proyectos, y ejecuta las decisiones de la instancia.	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Recurso humano, experiencia y conocimiento técnico.	Región central
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (ICMSJ).	Tiene a su cargo, la coordinación sistémica del Sector Justicia. Para ello, promueve diversas actividades que buscan la modernización del sector, así como la mejora de la coordinación interinstitucional.	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Financieros y poder de decisión	Todo el territorio nacional
Contraloría General de Cuentas.	Ser guía y ente supervisor para las actividades propias de la SE-ICMSJ	Fiscalizador	Neutro	Alto		Supervisor experiencia	Todo el territorio nacional
Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).	Apoyo al proceso de planificación	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Experiencia y conocimientos técnicos.	Todo el territorio nacional
Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).	Apoyo al proceso de formulación presupuestaria.	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Experiencia y conocimientos técnicos.	Todo el territorio nacional
Programa: "Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad", (Donación); Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).	Apoyo en el tema reducción de la impunidad.	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Recursos financieros, humanos y físicos.	
Programa: "Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala" (SEJUST), (Donación); Unión Europea (UE).	Apoyo en el tema seguridad y justicia.	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Recursos financieros, humanos y físicos.	
Programa: "Apoyo al Sector Justicia Penal", (Préstamo No. 1905/OC-GU); Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	Apoya la realización de actividades en torno al sector seguridad y justicia y de infraestructura.	Facilitador	A favor	Alto	Alto	Recursos financieros, humanos, tecnológicos, físicos y de construcción.	
Comunidad Internacional (cuerpo diplomático).	Apoyo técnico y financiero	Aliado	A favor	Bajo	Alto	Financieros y conocimientos	Ciudad Capital
Ongs y sociedad civil organizada.	Defienden intereses de determinado grupo poblacional, algunas con incidencia política	Aliado	A favor	Bajo	Alto	Conocimientos, incidencia	Todo el territorio Nacional
Congreso de la República de Guatemala.	Aprobar recursos financieros.	Facilitador	A favor	Alta	Alto	Gestión política	Ciudad Capital
Procuraduría de Derechos Humanos.	Promueve y defiende el respeto a los Derechos Humanos mediante acciones de promoción, difusión, procuración, mediación, educación y supervisión del Estado, en seguimiento a las normas de carácter interno, y en consonancia con normas internacionales en materia de Derechos Fundamentales.	Aliado	A favor	Medio	Alto	Conocimientos	Todo el territorio Nacional

6. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

■ ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL, PROBLEMÁTICA, ESTRATEGIA Y CONTRIBUCION INSTITUCIONAL AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO KATUN 2032

Para darle cumplimiento a su mandato de creación, la Secretaría Ejecutiva ha logrado consolidar un proceso de cambio y modernización en áreas institucionales, lo cual ha permitido obtener logros importantes que han impactado en la imagen y credibilidad hacia la institución, principalmente para sus beneficiarios (Instituciones del Sector Justicia).

Por lo anterior este proceso ya iniciado necesita que se le dé continuidad, mismo que se fortalecerá a través de los programas que se administran, situación que coadyuva a la sostenibilidad de la Secretaría Ejecutiva.

La actual situación de la Secretaría Ejecutiva refleja avances significativos que se han tenido con ayuda de los programas (ya mencionados), financiados con la Cooperación Internacional (AECID, UNION EUROPEA Y BID) y con nuevos cooperantes que son aliados para el desarrollo y fortalecimiento de las Instituciones del Sector Justicia (Cooperación Italiana)

Dentro de los avances referidos, se pueden citar algunos, por ejemplo: los juzgados pluripersonales, implementación de la gestión penal por audiencia, juzgado de 24 horas de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, sistemas informáticos SIPO 2 para el Ministerio Público, y el SIPO para el Ministerio de Gobernación, con tecnología más avanzada.

Asimismo, algunas actividades realizadas a la fecha se refieren a construcción y equipamiento de juzgados, desarrollo de herramientas informáticas que permiten integrar a los sistemas de las instituciones del sector justicia, de modo que se pueda contar con información indispensable para el ejercicio de las funciones de cada, y generar estadísticas confiables.

Los programas AECID, BID y UNION EUROPEA han logrado impulsar la modernización de las instituciones del sector justicia y seguridad, coordinando actividades que mantengan la satisfacción del usuario y en general el mejor aprovechamiento de los recursos.

Para transparentar el uso de los recursos que se le han asignado a la Secretaría Ejecutiva, se utilizan herramientas informáticas modernas como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), Sistema de Gestión por Resultados (SIGES) y en el caso de los programas que tienen inversión, se usa el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

La Secretaría Ejecutiva cuenta además con su sitio Web, en donde se publica la información útil y de fácil acceso a la población guatemalteca. En resumen, la situación actual en cuanto al apoyo de crecimiento y desarrollo de las instituciones del sector justicia presenta significativos avances.

En materia de formación y capacitación de recursos humanos, la Secretaría Ejecutiva ha desarrollado planes de formación para su personal con el apoyo de las instituciones fiscalizadoras como: el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia. Estas actividades de formación constituyen un reto muy importante para el recurso humano de reciente ingreso, pues surgen nuevos procesos, que requieren que las capacidades de las personas estén a la vanguardia.

▪ ANÁLISIS DIAGNÓSTICO SOBRE LA PROBLEMÁTICA

La situación de seguridad interior representa el principal riesgo para la vida y los bienes de los guatemaltecos, al año 2015 la tasa de hechos delictivos contra el patrimonio fue de 98 por cada 100 mil habitantes, y al hacer una desagregación territorial se cuenta con tasas de hasta 333, como es el caso de Escuintla, según datos de Policía Nacional civil. Con respecto a los homicidios el 2015 cierra con una tasa de 295 por cada 100 mil habitantes, mientras los estándares internacionales dan cuenta de que cualquier tasa que supere los 10 por cada 100 mil se considera pandemia.

En 2016, el sector seguridad cuenta con Q68 millardos, de los cuales Q67 millardos corresponden a funcionamiento, mientras que el resto corresponden a inversión. Para la consecución de resultados de efecto e impacto en materia de seguridad es necesario que se realicen los ajustes financieros y físicos de acuerdo a un proceso de análisis que permita priorizar adecuadamente las intervenciones institucionales para responder a las necesidades territoriales y poblacionales del país.

La problemática de justicia alcanza un 90% de impunidad según datos de 2014 de la Comisión Internacional Contra la Impunidad en Guatemala –CICIG–, es decir únicamente un 92.7% de los casos llegan a sentencia y resolución.

Guatemala se ubica en el puesto 83 del Índice del Estado de Derecho y se posiciona en un nivel medio-bajo con respecto a los demás países de la región. A esto deben sumársele los obstáculos de acceso a la justicia que tienen las poblaciones vulnerables, especialmente las mujeres y los pueblos indígenas.

Problemática

Presupuesto insuficiente que limita la capacidad de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ–, para ejecutar las acciones de la Instancia y cumplir con su rol. Cooperantes deben de brindar el financiamiento que a la misma secretaría le hace falta y apoyarnos de los mismos para lograr los objetivos del sector, por lo que la demanda de nuevos cooperantes se incrementa y se pierde la institucionalidad. Falta de Coordinación interinstitucional, que hace que todos los procesos se conviertan más engorrosos y burocráticos. Se deberán de focalizar actividades y acciones que ayuden a brindar el apoyo en pro de disminuir la violencia, delincuencia y criminalidad, con políticas de prevención a partir de un enfoque de desarrollo humano.

Esta fase de diagnóstico se realizó con apoyo del personal de la Secretaría Ejecutiva y sus Programas, para lo cual se realizó un ejercicio para profundizar en el análisis sobre la problemática de la Secretaría Ejecutiva, misma que se definió de la siguiente manera:

- **ESTRATEGIA INSTITUCIONAL Multianual 2018-2020**

Basado en el análisis de situación actual y en la problemática planteada anteriormente, la estrategia de la Secretaria Ejecutiva para el Plan Operativo Multianual 2018-2020, será buscar que toda acción que se nos brinde con apoyo del financiamiento externo se puedan institucionalizar para de esta manera se fortalezcan las instituciones que conforman la Instancia, esto a través de la participación activa de las máximas autoridades en las reuniones de Presupuesto abierto que realiza el Ministerio de Finanzas Publicas, para lograr un aumento en el presupuesto del Sector, ya que a nivel internacional en los últimos dos años ha sido muy bien visto por la respuesta que se está dando.

CONTRIBUCION INSTITUCIONAL AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO KATUN 2032

Como ya se indicó anteriormente, con el desarrollo del plan operativo anual 2018, la Secretaria Ejecutiva, contribuirá con el Plan Nacional de Desarrollo Katún 2032, desarrollando el eje estratégico: "El Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo", el cual se vincula con los temas de modernización fiscal; adaptación institucional; seguridad y justicia; democracia y gobernabilidad.

POBLACION OBJETIVO

La Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, sus programas y proyectos tienen como población objetivo / meta a las funcionarios y funcionarias y operadores de justicia de las instituciones del Sector Justicia (Organismo Judicial, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal y Ministerio de Gobernación)

Dentro de los Programas de Cooperación Internacional se entregan productos a la población guatemalteca directamente:

- Proyecto de Cooperación Española que es Fortalecimiento de los Mecanismo de Protección de las Mujeres Víctimas de Violencia la población objetivo es Mujeres, mujeres con discapacidad, niños y adolescentes de etnia maya entre rangos de 15 años hasta 90 años en el departamento de Sololá y Escuintla (área rural)
- Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala-SEJUST- Unión Europea, en un producto en específico que son las construcciones en el centro preventivo zona 13, Mixco, San José Pínula, COF Fraijanes y Preventivo zona 18 la población meta son los hombres, mujeres reclusos y adolescentes en conflicto con la Ley Penal.
- Prevención de la Violencia y el Crimen contra Mujeres, Niñez y Adolescentes, financiado por la Unión Europea con cooperación delegada con la Cooperación Española: Mujeres, niños y adolescentes del área rural en los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu

- Mejora del Sistema de Justicia Penal Juvenil: adolescentes (max.) privados de libertad, que serán hospedados en el Centro de privación de libertad modelo en condiciones de permanencia acordes a los estándares internacionales, y que reciben cursos de capacitación y programas socio-educativos.

Formulación de Resultados

Resultado Estratégico

- Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en el año 2014 hasta la posición 50 en 2019
- Mejorar la posición de país en el índice de percepción de la corrupción, al pasar de la posición 32 en 2014 a la posición 50 en 2019.
- Para el 2019, la tasa de delitos cometidos contra el patrimonio de las personas se ha disminuido en 7 puntos

(Línea base: 97 [2015. MINGOB]. Meta: 90 [2019])

- Para el 2019, la tasa de homicidios se ha disminuido en 6 puntos

(Línea base: 29.5 [2015.MINGOB]. Meta: 23.5 [2019])

Resultado Institucional

Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

- Para el 2020 la capacidad técnica administrativa y operativa de los operadores de justicia de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia se incrementa y se fortalece en un 90%. (Intermedio)
- Para el 2020 se incrementa en un 50% de apoyo financiero a través de Proyectos y/o Programas de cooperación internacional para fortalecer a las instituciones del Sector Justicia. (Intermedio)

Proyecto AECID- Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las mujeres víctimas de violencia Lugar de Intervención: Guatemala, Escuintla, Sololá.

- Mejora de la efectividad de la investigación criminal en los casos de VCM: Incrementar en el número de denuncias que llegan a acusación en delitos de femicidio, VCM, delitos sexuales y trata.
- Mejora de la persecución penal y respuesta judicial adecuada para los delitos de femicidio y otras formas de VCM: Incrementar el número de sentencias condenatorias respecto a acusaciones de femicidio, delitos sexuales y violencia contra la mujer.
- Fortalecimiento de espacios de coordinación intersectorial

Programa BID- Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo 1905/OC-GU

- Dirección y coordinación

Programa UE- Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala-SEJUST-

- Dirección y coordinación

Nuevos Programas

Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia (Cooperación Española): Lugar de intervención Escuintla Suchitepéquez y Retalhuleu

- Fortalecidos los sistemas y estrategias de prevención de la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes en el área de intervención del programa.
- Incrementada la eficacia de la asistencia a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia en el área de intervención del programa
- Incrementada la eficacia de la respuesta del sistema de justicia a los delitos cometidos contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes en el área de intervención del programa.

Mejora del Sistema de Justicia Penal Juvenil (Cooperación Italiana)

- **Resultado 1:** Estructura destinada a centro de privación de libertad para menores realizada según criterios y estándares internacionales, y activa
- **Resultado 2:** Garantizado el acceso a los servicios de administración de justicia juvenil en la fase de ejecución de las medidas
- **Resultado 3:** Elaborados e implementados procesos de aprendizaje educativo y superación personal, formación para el trabajo, expresiones lúdicas y recreativas, destinados a los menores privados de libertad del nuevo centro
- **Resultado 4:** fortalecidas las capacidades y perfiles profesionales del personal (monitores y equipos multidisciplinarios) de los nuevos centros de privación de libertad, mediante la definición de los currícula y la implementación de procesos formativos
- **Resultado 5:** actualizado un modelo de gestión y atención de los centros de privación de libertad para menores, orientado a la reinserción socio-productiva

Productos:

El desarrollo de los productos que tiene contemplados la Secretaría Ejecutiva y también sus programas de cooperación internacional están enfocados en fortalecer a las instituciones del sector justicia y que estas a su vez puedan brindar un mejor servicio y con calidad a la población guatemalteca, que estos sientan bienestar al recibir el servicio.

Dentro de la Secretaría se manejan los Centros de Administración de Justicia que fueron creados derivado de los Acuerdos de Paz y están integrados física y funcionalmente con las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora del país (Bufete Popular, Oficina de Coordinación, Juzgado de Primera Instancia, Fiscalía del Ministerio Público, Oficina del Instituto de la Defensa Pública Penal, Centro de Mediación y una Subestación de Policía

Nacional Civil) en una unidad desconcentrada y coordinada, con el objeto de proporcionar a la población servicios de justicia en forma eficiente y accesible, tanto desde el punto de vista territorial como cultural. Cada CAJ cuenta con un coordinador que debe de mantener una comunicación directa y constante, así como servir de enlace entre los Operadores de Justicia designados por cada institución del sector, así como coordinar las actividades del Bufete Popular que funciona en el mencionado anteriormente y velar porque los usuarios de los servicios del mismo sean atendidos y escuchados en su propio idioma.

Es por ello que desde el año 2017 para el año 2020 se tomó la decisión en Instancia de fortalecer a los CAJ en temas de Infraestructura (Mantenimiento de planta eléctrica, impermeabilizantes techos, materiales de vidrio, compra de sanitarios, cambio de lámparas y alumbrado, planta de tratamiento, pintura, mantenimiento de aire, plomería, laminas para techo, estructuras metálicas) todo con la finalidad de que la población tenga acceso a la justicia con servicios de calidad.

De igual manera se trabajará con el Proyecto de Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las mujeres víctimas de violencia que estará orientado en Sololá, Escuintla y Guatemala con Apoyo Técnico, Equipamiento, Talleres y/o capacitaciones y campaña de sensibilización.

Se tiene contemplado captar proyectos nuevos de cooperación internacional, tal es el caso

PLAN OPERATIVO ANUAL

DPSE-24

2018										
PRODUCTO / SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total anual		Meta financiera
		Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	
Secretaría Ejecutiva	Producto 1:	425	Q 3,529,166.67	426	Q 3,529,166.67	425	Q 3,529,166.67	1276	Q 10,587,500.00	
	Dirección y Coordinación	208	Q 2,596,875.00	208	Q 2,596,875.00	208	Q 2,596,875.00	624	Q 7,790,625.00	
	Servicios	200	Q 745,833.33	200	Q 745,833.33	200	Q 745,833.33	600	Q 2,237,500.00	
	Equipamiento	10	Q 149,166.67	10	Q 149,166.67	10	Q 149,166.67	30	Q 447,500.00	
Prestamo BID 1905/OC-GU	Producto 2:	7	Q 37,291.67	8	Q 37,291.67	7	Q 37,291.67	22	Q 111,875.00	
	Asistencia Técnica	5	Q 200,000.00	5	Q 200,000.00	5	Q 200,000.00	15	Q 600,000.00	
	Producto 1:	5	Q 200,000.00	5	Q 200,000.00	5	Q 200,000.00	15	Q 600,000.00	
	Dirección y Coordinación	22	Q 1,130,000.00	8	Q 150,000.00		Q -	30	Q 1,280,000.00	
Programa SEJUST	Producto 1:	16	Q 300,000.00	8	Q 150,000.00			24	Q 450,000.00	
	Auditoría	3	Q 380,000.00					3	Q 380,000.00	
	Evaluación Final	3	Q 450,000.00					3	Q 450,000.00	
	Producto 1:	54	Q 618,345.17		Q -		Q -	54	Q 618,345.17	
Proyecto de Fortalecimiento de mecanismos de mecanismos AECID	Dirección y Coordinación	38	566,625.18					38	566,625.18	
	Producto 1:	16	51,719.99					16	51,719.99	
	Asistencia Técnica (consultorías)	24	Q 384,000.00		Q -		Q -	24	Q 384,000.00	
	Recurso Humano	24	384,000					24	384,000	
	Producto 2:	6	Q 95,491.75					6	Q 95,491.75	
	Sistematización	6	Q 95,491.75		Q 7,000,000.00		Q 9,645,000.00	6	Q 95,491.75	
	Producto 3:	20	Q 160,000.00					20	Q 160,000.00	
	Dirección y Coordinación	20	Q 160,000.00					20	Q 160,000.00	
	Producto 4:	10	Q 80,000.00					10	Q 80,000.00	
	Talleres de Formación	10	Q 80,000.00					10	Q 80,000.00	
	Producto 5:	8	Q 200,000.00					8	Q 200,000.00	
	Equipamiento de mobiliario y Equipo	8	Q 200,000.00					8	Q 200,000.00	
	Producto 6:	1	Q 40,000.00					1	Q 40,000.00	
	Campaña de Socialización y Divulgación	1	Q 40,000.00					1	Q 40,000.00	
	Producto 7:	5	Q 65,000.00					5	Q 65,000.00	
	Eventos de visibilidad	5	Q 65,000.00					5	Q 65,000.00	

	Producto 1:			317	Q3,000,000.00	317	Q 7,000,000.00	317	Q 9,645,000.00	951	Q 19,645,000.00
Programa de UE/Cooperación Española	Prevención de la Violencia y el Crimen contra Mujeres, Niñez y Adolescentes			951							o
	Producto 1:				Q -		Q -		Q -		Q -
	Mejora del Sistema de Justicia Juvenil										o
											o
Proyecto AECID Fase V	Producto:				Q -		Q -		Q -		Q -
											o
											o
											o
				TOTAL			Q 17,879,166.67		Q 23,019,166.67		Q 33,755,336.32

Actualización No. 1 / 23 de enero 2018

Resultado	Actividad	Producto	Subproducto	Unidad de Medida	Meta Física	Meta Financiera	Cuatri 1	Cuatri 2	Cuatri 3	
Fortalecidas las capacidades de coordinación interinstitucional para facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas relacionadas al funcionamiento adecuado del Sistema de Justicia y Seguridad	Dirección y coordinación de la SEICMSJ	Dirección y coordinación	Recurso Humano	Persona/registro	384	Q 4,360,993.00	128	128	128	
			Servicios	registro	144	Q 964,856.94	48	48	48	
			Suministros	evento	120	Q 210,111.00	40	40	40	
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1	
	Apoyo a los mecanismos de coordinación para Instancia Coordinadora	Dirección y coordinación	Total		651	Q 5,580,810.94	217	217	217	
			Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	48	Q 410,000.00	16	16	16	
			Servicios	registro	44	Q 424,537.06	14	15	15	
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1	
	Mejora en el acceso a la Justicia en los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular	Dirección y coordinación	Total		95	Q 879,387.06	31	32	32	
			Recurso Humano	Persona/registro	264	Q 1,904,525.00	88	88	88	
			Servicios	registro	60	Q 537,875.00	20	20	20	
			Suministros	evento	36	Q 97,402.00	12	12	12	
	Total SEICMSJ	Total		375	Q 2,539,802.00	125	125	125	125	
		Total		1121						
		Fortalecimiento en los mecanismos de coordinación con apoyo de la Cooperación Internacional	Apoyo a la Seguridad y la Justicia	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	102	Q 200,000.00	32	35	35
				Total		102	Q 200,000.00	32		
	Acceso a la Justicia		Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	4	Q 600,000.00	4	0	0	
			Recurso Humano	Persona/registro	36	Q 8,700,000.00	36	0	0	
	Dirección y coordinación BID		Auditoría de cierre	evento	3	Q 8,700,000.00	3	0	0	
			Evaluación Final	evento	3		3	0	0	
	Gestión y Seguimiento de la Información del Sector Justicia Penal		Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0	
			Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0	
	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres		Total		50	Q 11,500,000.00	50	0	0	
			Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	36		18	18	0	
			Recurso Humano	Persona/registro	40		32	8	0	
			Talleres	evento	60	Q 3,000,000.00	60	0	0	
		Equipamiento	evento	12		4	8	0		
		Campaña	evento	1		0	1	0		
	Total Cooperación Internacional	Sistematizaciones	registro	6		2	4	0		
		Eventos	evento	5		2	3	0		
Total		160	Q 3,000,000.00	118	42	0				
Total		Total Cooperación Internacional		Q 14,700,000.00	312					
Total		Total		Q 23,700,000.00	1433					

Actualización No. 2 / 26 de marzo 2018

Resultado	Actividad	Producto	Subproducto	Unidad de Medida	Meta Física	Meta Financiera	Cuatri 1	Cuatri 2	Cuatri 3
Fortalecidas las capacidades de coordinación interinstitucional para facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas relacionadas al funcionamiento adecuado del Sistema de Justicia y Seguridad	Dirección y coordinación de la SEICMSJ	Dirección y coordinación	Recurso Humano	Persona/registro	384	Q 4,360,993.00	128	128	128
			Servicios	registro	144	Q 964,856.94	48	48	48
			Suministros	evento	120	Q 210,111.00	40	40	40
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1
			Total	Total	651	Q 5,580,810.94	217	217	217
	Apoyo a los mecanismos de coordinación para Instancia Coordinadora	Dirección y coordinación	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	48	Q 410,000.00	16	16	16
			Servicios	registro	44	Q 424,537.06	14	15	15
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1
			Total	Total	95	Q 879,387.06	31	32	32
	Mejora en el acceso a la justicia en los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular	Dirección y coordinación	Recurso Humano	Persona/registro	264	Q 1,904,525.00	88	88	88
			Servicios	registro	60	Q 537,875.00	20	20	20
			Suministros	evento	36	Q 97,402.00	12	12	12
			Equipamiento	evento	15	Q -	5	5	5
			Total	Total	375	Q 2,539,802.00	125	125	125
			Total SEICMSJ			Q 9,000,000.00	1121		
Fortalecimiento en los mecanismos de coordinación con apoyo de la Cooperación Internacional	Apoyo a la Seguridad y la Justicia	Apoyo a la Seguridad y la Justicia	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	102	Q 200,000.00	32	35	35
			Instituciones Beneficiadas con suministros	evento	7	Q 600,000.00		7	
			Instituciones Beneficiadas con suministros	evento	8			8	
			Total	Total	102	Q 800,000.00	32		
	Acceso a la Justicia	Acceso a la Justicia	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	4	Q 600,000.00	4	0	0
	Dirección y coordinación BID	Dirección y coordinación BID	Recurso Humano	Persona/registro	36	Q 8,700,000.00	36	0	0
			Auditoría de cierre	evento	3		3	0	0
			Evaluación Final	evento	3		3	0	0
	Gestión y Seguimiento de la información del Sector Justicia Penal	Gestión y Seguimiento de la información del Sector Justicia Penal	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0
	Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica	Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0
			Total	Total	50	Q 11,500,000.00	50	0	0
	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	36		18	18	0
			Recurso Humano	Persona/registro	40		32	8	0
			Talleres	evento	60	Q 3,000,000.00	60	0	0
			Equipamiento	evento	12		4	8	0
			Campaña	evento	1		0	1	0
			Sistematizaciones	registro	6		2	4	0
			Eventos	evento	5		2	3	0
Total Cooperación Internacional				Total	160	Q 3,000,000.00	118	42	0
						Q 15,300,000.00		312	

Actualización No. 3 / 31 de mayo 2018

Resultado	Actividad	Producto	Subproducto	Unidad de Medida	Meta Física	Meta Financiera	Cuatri 1	Cuatri 2	Cuatri 3	
Fortalecidas las capacidades de coordinación interinstitucional para facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas relacionadas al funcionamiento adecuado del Sistema de Justicia y Seguridad	Dirección y coordinación de la SEICMSJ	Dirección y coordinación	Recurso Humano	Persona/registro	384	Q 4,360,993.00	128	128	128	
			Servicios	registro	144	Q 964,856.94	48	48	48	
			Suministros	evento	120	Q 210,111.00	40	40	40	
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1	
	Apoyo a los mecanismos de coordinación para la instancia Coordinadora	Dirección y coordinación	Total		651	Q 5,580,810.94	217	217	217	
			Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	48	Q 410,000.00	16	16	16	
			Servicios	registro	44	Q 424,537.06	14	15	15	
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1	
	Mejora en el acceso a la justicia en los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular	Dirección y coordinación	Total		95	Q 879,367.06	31	32	32	
			Recurso Humano	Persona/registro	264	Q 1,904,525.00	88	88	88	
			Servicios	registro	60	Q 537,875.00	20	20	20	
			Suministros	evento	36	Q 97,402.00	12	12	12	
	Total SEICMSJ	Total		15	Q -	5	5	5		
		Total		375	Q 2,539,802.00	125	125	125		
		Total		Q 9,000,000.00	1121					
		Fortalecidas las capacidades de coordinación interinstitucional para facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas relacionadas al funcionamiento adecuado del Sistema de Justicia y Seguridad	Apoyo a la Seguridad y la Justicia	Instituciones Beneficiadas con suministros	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	102	Q 200,000.00	32	35
	Instituciones Beneficiadas con suministros				evento	7	Q 600,000.00		7	
	Instituciones Beneficiadas con suministros				evento	8			8	
	Total				102	Q 800,000.00	32			
	Acceso a la Justicia		Recurso Humano	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	4	Q 600,000.00	4	0	0
				Auditoría de cierre	evento	36	Q 8,700,000.00	36	0	0
				Evaluación Final	evento	3		3	0	0
				Apoyo Técnico/Profesional especializado	evento	3		3	0	0
	Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica		Gestión y Seguimiento de la Información del Sector Justicia Penal	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0
				Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0
				Total		50	Q 11,500,000.00	50	0	0
				Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	36		18	18	0
	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres	Recurso Humano	Persona/registro	40		32	8	0	
			Talleres	evento	60	Q 3,000,000.00	60	0	0	
			Equipamiento	evento	12		4	8	0	
			Campaña	evento	1		0	1	0	
			Sistematizaciones	registro	6		2	4	0	
			Eventos	evento	5		2	3	0	
			Total		159	Q 3,000,000.00	82	0	0	
			Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	37			12	25	
	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres	Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres	Recurso Humano	Persona/registro	20			10	10	
Talleres			evento	315	Q 2,261,537.97		0	315		
Equipamiento			evento	1			0	1		
Campaña			evento	4			0	4		
Total		160	Q 2,261,537.97	118	42	0				
Total Cooperación Internacional		Total		Q 17,561,537.97	312					

Actualización No. 4713 de julio 2018														
Resultado	Actividad	Producto	Subproducto	Unidad de Medida	Meta Física	Meta Financiera	Cuatri 1	Cuatri 2	Cuatri 3					
Dirección y coordinación de la SEICMSJ	Dirección y coordinación	Dirección y coordinación	Recurso Humano	Persona/registro	384	Q 4,360,993.00	128	128	128					
			Servicios	registro	144	Q 964,856.94	48	48	48					
			Suministros	evento	120	Q 210,111.00	40	40	40					
			Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1					
			Total					651	Q 5,580,810.94	217	217	217		
			Apoyo a los mecanismos de coordinación para Instancia Coordinadora	Dirección y coordinación	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	48	Q 410,000.00	16	16	16			
					Servicios	registro	44	Q 424,537.06	14	15	15			
					Equipamiento	evento	3	Q 44,850.00	1	1	1			
					Total					95	Q 879,387.06	31	32	32
					Recurso Humano	Persona/registro	264	Q 1,904,525.00	88	88	88			
Mejora en el acceso a la Justicia en los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular	Dirección y coordinación	Servicios	registro	60	Q 537,875.00	20	20	20						
		Suministros	evento	36	Q 97,402.00	12	12	12						
		Equipamiento	evento	15	Q -	5	5	5						
		Total					375	Q 2,539,802.00	125	125	125			
Total SEICMSJ														
	Apoyo a la Seguridad y la Justicia	Apoyo a la Seguridad y la Justicia	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	102	Q 200,000.00	32	35	35					
			Instituciones Beneficiadas con suministros	evento	7	Q 600,000.00		7						
			Instituciones Beneficiadas con suministros	evento	8			8						
			Total					102	Q 800,000.00	32				
			Acceso a la Justicia	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	4	Q 600,000.00	4	0	0				
			Dirección y coordinación BID	Recurso Humano	Persona/registro	36		36	0	0				
				Auditoría de cierre	evento	3	Q 8,700,000.00	3	0	0				
				Evaluación Final	evento	3		3	0	0				
				Total					2	Q 1,100,000.00	2	0	0	
			Gestión y Seguimiento de la información del Sector Justicia Penal	Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2	Q 1,100,000.00	2	0	0			
Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	2			Q 1,100,000.00	2	0	0						
Total					50	Q 11,500,000.00	50	0	0					
Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres víctimas de violencia FASE II	Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro			36		18	18	0					
	Recurso Humano	Persona/registro	40		32	8	0							
	Talleres	evento	60	Q 3,000,000.00	60	0	0							
	Equipamiento	evento	12		4	8	0							
	Campaña	evento	1		0	1	0							
	Sistematizaciones	registro	6		2	4	0							
	Eventos	evento	5		2	3	0							
	Total					159	Q 3,000,000.00	82	0	0				
		Apoyo Técnico/Profesional especializado	Persona/registro	37		12	25							

Recurso Humano	Persona/registro	20	Q	2,261,537.97
Talleres	evento	315	0	10
Equipamiento	evento	1	0	0
Campaña	evento	4	0	0
Eventos	evento	6	0	0
Total	Total	160	42	118
Visibilidad y divulgación del Programa	Registro	42	9	33
Fortalecidos los mecanismos de prevención de violencia y delito contra mujeres, niñas y adolescentes		4	0	5
Instituciones del sector justicia cuentan con estudios y/o diagnósticos para la prevención de la VMM y NNA	Documento	2	0	2
Instituciones del sector justicia con consultorías para el desarrollo e implementación de estrategias, normativas e instrumentos de gestión para la prevención de la VCM y NNA	Entidad	0	0	0
Entidades e instituciones públicas vinculadas al sector justicia, en el ámbito local, son capacitadas y sensibilizadas sobre derechos humanos de las mujeres, niñas y adolescencia para prevenir la violencia y el delito.	Evento	1	0	1
Dotación de mobiliario y equipo a las instituciones del sector justicia para mejorar su capacidad de respuesta en prevención de la VCM y NNA	Registro	1	0	1
Instituciones del sector justicia beneficiadas con campañas de divulgación y sensibilización para la prevención de la VCM y NNA	Evento	1	0	1
Incrementada la eficacia de la protección y atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia y de violación a sus derechos humanos		11	0	11
Instituciones del sector justicia cuentan con estudios y/o diagnósticos para la protección y atención de mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia y de violación a sus derechos humanos	Documento	0	0	0

PROGRAMA DE
PREVENCIÓN DE LA
VIOLENCIA Y EL DELITO
CONTRA MUJERES, NIÑEZ
Y ADOLESCENCIA -
COOPERACIÓN
DELEGADA

Q 4,400,000.00

Intituciones del sector justicia con consultorías para el desarrollo e implementación de estrategias, normativas e instrumentos de protección y atención de mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia y de violación a sus derechos humanos	Entidad	2		0	2
Entidades e instituciones públicas vinculadas al sector justicia, en el ámbito central y local, son capacitadas y sensibilizadas en protección y atención de mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia y de violación a sus derechos humanos	Evento	5		0	5
Dotación de mobiliario y equipo a las instituciones del sector justicia para mejorar su capacidad de respuesta en protección y atención a las mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia y de violación a sus derechos humanos	Registro	2		0	2
Instituciones del sector justicia beneficiadas con campañas de divulgación y sensibilización sobre protección y atención de mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia y de violación a sus derechos humanos	Evento	2		0	2
Reducción de la impunidad en los delitos de violencia contra la mujer y violación a los derechos humanos de la niñez y la adolescencia		10		0	10
Instituciones del sector justicia cuentan con estudios y/o diagnósticos para la protección y atención de mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia y revención de la VMM y NNA	Documento	2		0	2
Intituciones del sector justicia con consultorías para el desarrollo e implementación de estrategias, normativas e instrumentos de protección y atención de estión para la prevención de la VCM y NNA	Entidad	2		0	2

[illegible]

PLAN OPERATIVO MULTIANUAL

DPSE-22

	PRODUCTO / SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	META POR AÑO					
			2018		2019		2020	
			Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera	Meta física	Meta financiera
Secretaría Ejecutiva	Producto 1:		1276	Q 10,475,625.00	1395	Q 11,576,250.00	1420	Q 12,616,875.00
	Dirección y Coordinación	Recurso Humano						
		Servicios	624	Q 7,790,625.00	630	Q 8,509,687.50	640	Q 9,232,656.25
		Suministros	600	Q 2,237,500.00	700	Q 2,461,250.00	700	Q 2,707,375.00
		Equipamiento	30	Q 447,500.00	40	Q 492,250.00	45	Q 541,475.00
Préstamo BID 1905/OC-GU	Producto 2:		22	Q 111,875.00	25	Q 113,062.50	35	Q 135,368.75
	Asistencia Técnica	Recurso Humano	15	Q 600,000.00	18	Q 720,000.00	23	Q 920,000.00
	Producto 1:		15	Q 600,000.00	18	Q 720,000.00	23	Q 920,000.00
	Dirección y Coordinación	Recurso Humano	30	Q 1,280,000.00				
		Auditoría	24	Q 450,000.00				
Programa SEJUST		Evaluación Final	3	Q 380,000.00				
	Producto 1:		3	Q 450,000.00				
	Dirección y Coordinación	Recurso Humano	54	Q 618,345.17	0		0	
		Suministros	38	Q 566,625.18				
			16	Q 51,719.99				
Proyecto de Fortalecimiento de mecanismos AECID	Producto 1:		24	Q 384,000.00				
	Asistencia Técnica	Recurso Humano	24	Q 384,000.00				
	Producto 2:		6	Q 95,491.75				
	Sistematizaciones	Documento	6	Q 95,491.75				
	Producto 3:		20	Q 160,000.00				
	Dirección y Coordinación	Recurso Humano	20	Q 160,000.00				
	Producto 4:		10	Q 80,000.00				
	Talleres de Formación	Talleres	10	Q 80,000.00				
	Producto 5:		8	Q 200,000.00				
	Equipamiento de mobiliario y Equipo	Equipamiento	8	Q 200,000.00				
	Producto 6:		1	Q 40,000.00				
	Campaña de Socialización y Divulgación	Campaña	1	Q 40,000.00				
	Producto 7:		5	Q 65,000.00				
	Eventos de visibilidad	Eventos	5	Q 65,000.00				
					Aun por definir	Q 2,002,723.70	Aun por definir	Q 2,002,723.70

Programa UE/Cooperación Española	Producto 1:			951	Q19,645,000.00	2000	Q 27,545,000.00	1400	Q 23,640,000.00
	Prevención de la Violencia y el Crimen contra Mujeres, Niñez y Adolescentes	Aun por definir		951	Q19,645,000.00	2000	Q 27,545,000.00	1400	Q 23,640,000.00
	Producto 1:			0	Q	-	Q 18,000,000.00		Q 30,000,000.00
Programa Cooperación Italiana	Mejora del Sistema de Justicia Juvenil	Aun por definir		0	Q	-	Q 18,000,000.00		Q 30,000,000.00
					Q 33,427,970.17		Q 59,843,973.70		Q 69,179,598.70

INFORMACION PRESUPUESTARIA DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS			ANEXO DPSE-02	
	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION
2013	Q 169,000,000.00	Q 77,145,657.00	Q 30,483,109.25	40%
2014	Q 169,000,000.00	Q 38,602,000.00	Q 27,541,857.42	71%
2015	Q 60,431,323.00	Q 60,431,323.00	Q 23,663,135.96	39%
2016	Q 35,373,205.00	Q 35,373,205.00	Q 24,318,147.19	69%
2017	Q 23,700,000.00	Q 23,700,000.00	Q 4,504,302.89	19%
* Para el presupuesto ejecutado del año 2017 se tomo hasta el 31 de marzo de 2017				

CLASIFICADOR TEMATICO-Programa Cooperación Española

INDICAR EL NOMBRE DEL CLASIFICADOR TEMATICO	DESCRIBIR COMO LO ABORDA LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PRODUCTO QUE SE ASOCIA AL CLASIFICADOR TEMATICO	Indicadores para el seguimiento de los progresos	Metas al 2018	Línea de base	Última medición
Enfoque de Género		Modelo de Investigación Criminal en Delitos de Femicidio, VCM, delitos sexuales y trata.	Incremento del % de denuncias de violencia contra la mujer que acaban en acusación.	1		
			Incremento en el % de acusaciones respecto de personas imputadas (ligadas a proceso)			
			Incremento del porcentaje de órdenes de captura por orden judicial vs flagrancia			
		Normativa del protocolo de Atención Integral a la Víctima	Incremento de porcentaje de mujeres atendidas en el modelo de atención integral a la víctima	1		
Seguridad y Justicia	Diseño e implementación de los modelos de trabajo institucionales para la investigación, atención y sanción de los casos contenidos en la Ley de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer	Sistema Informático SIPOL 3	Reducción de tiempos de transmisión de información de casos MP e investigadores de la PNC	1		
			Incremento del porcentaje de investigadores de la PNC y fiscales capacitados en el modelo de investigación criminal de delitos de femicidio y VCM			
			Incremento del porcentaje de sentencias condenatorias en casos de violencia contra la mujer			
Pueblos Indígenas		Modelo de Atención de Casos con ajustes	Reducción del número de días entre el ingreso de un caso de violencia contra la mujer y su resolución en primera instancia	1		
			Incremento de porcentaje de mujeres atendidas en el sistema de atención integral a la víctima			

ANEXOS

1. SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

Nombre del Indicador	Capacidad Técnica y emprendedora	
Categoría del Indicador	DE RESULTADO	x
	DE PRODUCTO	
Objetivo Asociado al Indicador		
Política Pública Asociada	ESTADO COMO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DEL DESARROLLO	
Descripción del Indicador	Indicador que permite evaluar las capacidades del recurso humano que se contrata en la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ en pro de la Modernización del Sector Justicia	
Pertinencia	Trae el beneficio de conocer que necesidades tiene la Instancia de especializarse en determinados temas	
Interpretación	Desarrollo de un programa en el cual las personas se identifiquen y motiven para emprender y adquirir nuevos conocimientos y especializarse en determinados temas	
Fórmula de Cálculo	% de incremento de personal que mejoran sus capacidades técnicas y emprendedoras, según expediente realizado por RRHH.	

Ámbito Geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio
	*			
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
				*

Tendencia del Indicador	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Años						

Valor (del indicador)										
Línea Base	0		16%		36%		47%		58%	75%

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Expediente elaborado dentro de la unidad de Recursos Humanos
Unidad Responsable	Recursos Humanos
Metodología de Recopilación	Solicitando a través de oficinas, la documentación que soporte sus nuevos conocimientos o especializaciones (diplomas, certificaciones, etc.)

Producción asociada al cumplimiento de la meta	
PRODUCTOS	INDICADORES
Talleres/Capacitaciones	No. de capacitaciones impartidas en el año
Manuales/Normativas	No. de Manuales o normativas redactadas para la institución
Equipo Tecnológico	No. de equipo comprado en apoyo al recurso humano

Nombre del Indicador	Institución fortalecida	
Categoría del Indicador	DE RESULTADO	x
	DE PRODUCTO	
Objetivo Asociado al Indicador		
Política Pública Asociada	ESTADO COMO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DEL DESARROLLO	
Descripción del Indicador	Indicador que permite evaluar con cuanto a las capacidades técnicas y recurso de la institución fortalecida en apoyo de la ejecución de las decisiones y actividades de la ICMSJ	
Pertinencia	Trae el beneficio de conocer con que personal y recurso se cuenta .	
Interpretación	Desarrollo de actividades de modernización tanto para el recurso humano como para tecnología, y sistemas más avanzados para la toma de decisiones de la ICMSJ	
Fórmula de Cálculo	% de instituciones fortalecidas	

	Nacional	Regional	Departamento	Municipio
Ámbito Geográfico	*			
	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
Frecuencia de la medición				*

Tendencia del Indicador						
Años	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Valor (del indicador)		13%	14%	25%	45%	85%
Línea Base	10%					

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Estadísticas de las instituciones del sector justicia
Unidad Responsable	Unidad de Estadísticas de cada institución
Metodología de Recopilación	A través de la consolidación de reportes

Producción asociada al cumplimiento de la meta	
PRODUCTOS	INDICADORES
Apoyo Técnico	% de Recurso Humano Calificado para brindar consultorías
Equipo y mobiliario	Cantidad de equipo y mobiliario moderno y con tecnología

Nombre del Indicador	Apoyo al Financiamiento		
Categoría del Indicador	DE RESULTADO		
	DE PRODUCTO		
Objetivo Asociado al Indicador			
Política Pública Asociada	ESTADO COMO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DEL DESARROLLO		
Descripción del Indicador	Indicador que permite evaluar el poder de captar mayor financiamiento a través de Cooperación internacional		
Pertinencia	Trae el beneficio de conocer quiénes son los aliados de Cooperación internacional para apoyar a la ICMSJ		
Interpretación	Sostener reuniones con funcionarios de la Cooperación internacional para realizar negociaciones de financiamiento		
Fórmula de Cálculo	No. De programas con financiamiento de cooperación externa en el año/ No. De Productos entregados financiados.		
	Nacional	Regional	Departamento
Ámbito Geográfico	*		

	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
Frecuencia de la medición				*

Tendencia del Indicador						
Años	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Valor (del indicador)		3	3	5	6	6
Línea Base	3					

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Contratos, convenios, concesiones.
Unidad Responsable	Secretario Ejecutivo
Metodología de Recopilación	A través de la ICMSJ

Producción asociada al cumplimiento de la meta	
PRODUCTOS	INDICADORES
Talleres/Capacitaciones	No. de capacitaciones impartidas en el año
Apoyo Técnico	% de Recurso Humano Calificado para brindar consultorías
Campañas de divulgación	% de percepción de satisfacción del usuario final en relación a la campaña difundida
Infraestructura	% de espacios físicos construidos para acceso a la justicia
Manuales, Protocolos, Normativas	No. de documentos redactadas para la institución
Equipo Tecnológico y Suministro	No. de equipo o suministro comprado en apoyo a la institución

Plan de Adquisiciones: PEP_SMART_1905.0, Fuente(s): BID
 Cobertura: Desde: 01-ene.-17 Hasta: 14-jun.-18

Bienes													
Unidad Ejecutora	Actividad	Descripción Adicional	Método de Adquisición	Cantidad de Lotes	Número de Proceso	US\$	Monto Estimado		Componente Asociado	Método de Revisión	Fechas		Comentarios para UCS para incluir método de selección
							% BID	% Contraparte			Aviso Especial de Adquisiciones	Firma del Contrato	
SE	Proceso de Adquisición: Software y Hardware Centro de Datos como Fortalecimiento Institucional 2016		Licitación Pública Nacional		PASJP-41-LPN-B-1-SEICMSJ	\$ 40,377.22	100.00%	0.00%	Componente 2	Ex - Ante	07/11/2016	18/04/2017	
SE	Proceso de Adquisición: Papelería, materiales y suministros para la Operación de la Unidad Ejecutora 2018		Comparación de Precios		PASJP-430-CP-B-01-SEICMSJ	\$ 1,000.00	100.00%	0.00%	Componente 4	Ex - Ante	21/02/2018	07/03/2018	
Subtotal =						\$ 41,377.22							

Servicios de No Consultoría													
Unidad Ejecutora	Actividad	Descripción Adicional	Método de Adquisición	Cantidades de Lotes	Número de Proceso	US\$	Monto Estimado		Componente Asociado	Método de Revisión	Fechas Documento de Licitación	Firma del Contrato	Comentarios para UCS para incluir método
SE	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2018		Contratación Directa		PASJP-57-CD-S-2-SEICMSJ	\$ 5,040.00	100.00%	0.00%	Componente 4	Ex - Ante	02/01/2018	14/06/2018	
SE	Proceso de Contratación: Servicios para Vehículos 2018		Contratación Directa		PASJP-168-CD-S-8-SEICMSJ	\$ 5,000.00	100.00%	0.00%	Componente 5	Ex - Ante	02/01/2018	14/06/2018	
SE	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2018		Comparación de Precios		PASJP-61-CP-S-6-SEICMSJ	\$ 22,000.00	100.00%	0.00%	Componente 4	Ex - Ante	02/01/2018	28/05/2018	
Subtotal =						\$ 32,040.00							

Consultorías Firmas												
Unidad Ejecutora	Actividad	Descripción Adicional	Método de Selección / Adquisición	Número de Proceso	Monto Estimado		Componente Asociado			Fechas		Comentarios para UCS para incluir método de selección
					US\$	% BID	% Contraparte	Método de Revisión	Aviso de Expresiones de Interés	Firma del Contrato		
SE	Proceso de Contratación: Formular un Modelo Pedagógico, el Diagnóstico de Necesidades y el Programa de Formación como Plan Piloto para la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial		Selección Basada en la Calidad	PASJP-394-SBC-CF-01-SEICMSJ	\$ 268,000.00	100.00%	0.00%	Componente 3	Ex - Ante	11/01/2016	12/01/2018	
SE	Proceso de Contratación: Firma Consultora Internacional para Evaluar y Actualizar los Protocolos de Investigación Criminal y Científica de los Operadores del Sistema de Justicia Penal de Guatemala		Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores	PASJP-440-CD-CF-02-SEICMSJ	\$ 190,000.00	100.00%	0.00%	Componente 3	Ex - Ante	30/11/2017	28/05/2018	
SE	Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al período 2017		Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores	PASJP-79-SCC-CF-2-SEICMSJ	\$ 54,000.00	100.00%	0.00%	Componente 4	Ex - Ante	28/08/2017	24/11/2017	Audidores y Asesores Sergio Pineda y Asociados, S. A.
					Subtotal =	\$ 512,000.00						

000012

Consultorías Individuales													
Unidad Ejecutora	Actividad	Descripción Adicional	Método de Selección/ Adquisición	Número de Proceso	US\$	Monto Estimado		Cantidad Estimada de Consultores	Componente Asociado	Método de Revisión	Fechas		Comentarios para UCS para incluir método de selección
						% BID	% Contraparte				No Objeción a Términos de Referencia	Firma del Contrato	
SE	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional "Revisión, Actualización y Validación de la Política de Acceso a la Justicia del OJ para los Pueblos Indígenas de Guatemala"		Contratación Directa	PASIP-451-CD-CI-26-SEICMSJ	\$ 25,000.00	100.00%	0.00%		Componente 1	Ex - Ante	11/01/2018	18/01/2018	
SE	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para la Creación de un Documento de Mediación en las Ramas No Penales		Contratación Directa	PASIP-452-CD-CI-27-SEICMSJ	\$ 25,000.00	100.00%	0.00%		Componente 1	Ex - Ante	08/11/2017	12/12/2017	
SE	Proceso de Contratación: Análisis Estadístico de la Información Coejectoras y la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ		Contratación Directa	PASIP-370-CD-CI-23-SEICMSJ	\$ 9,227.00	100.00%	0.00%	1	Componente 2	Ex - Ante	05/09/2017	28/09/2017	Cristian Ramiro Hernández Gálvez
SE	Proceso de Contratación: Experto en Antropología Jurídica para llevar a cabo el levantamiento y recabar información del modelo Paraguayo y Colombiano, en procedimiento abreviado para pueblos indígenas en los procesos penales	Tania Carrasco Vargas	Contratación Directa	PASIP-444-CD-CI-22-SEICMSJ	\$ 12,453.00	100.00%	0.00%	1	Componente 3	Ex - Ante	09/10/2017	09/10/2017	
SE	Proceso de Contratación: Experto Jurídico en Justicia Indígena para llevar a cabo el Levantamiento y recabar información del modelo Paraguayo y Colombiano, en Procedimiento Abreviado para pueblos indígenas en los procesos penales	Diego Gerardo Bolívar Useche	Contratación Directa	PASIP-445-CD-CI-23-SEICMSJ	\$ 4,070.00	100.00%	0.00%	1	Componente 3	Ex - Ante	09/10/2017	09/10/2017	
SE	Proceso de Contratación: Evaluación Final, Termino y PCR del Programa		Contratación Directa	PASIP-453-CD-CI-28-SEICMSJ	\$ 25,313.80	100.00%	0.00%		Componente 4	Ex - Ante	30/11/2017	08/01/2018	Julio Córdoba Collinet
SE	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2018	Recontratación	3 Currículos	PASIP-171-CCIN-CI-17-SEICMSJ	\$ 10,620.00	100.00%	0.00%	1	Componente 4	Ex - Ante	20/12/2017	08/01/2018	Emilia Perdomo
SE	Proceso de Contratación: Asistente Contable Financiero 2018	Recontratación	3 Currículos	PASIP-171-CCIN-CI-17-SEICMSJ	\$ 10,620.00	100.00%	0.00%	1	Componente 4	Ex - Ante	20/12/2017	08/01/2018	Jorge Arévalo
SE	Proceso de Contratación: Especialista en Infraestructura 2018	Recontratación	3 Currículos	PASIP-137-CCIN-CI-10-SEICMSJ	\$ 10,620.00	100.00%	0.00%	1	Componente 4	Ex - Ante	20/12/2017	08/01/2018	Mynor Carriñes
SE	Proceso de Contratación: Asistente de Adquisiciones 2018	Recontratación	3 Currículos	PASIP-139-CCIN-CI-12-SEICMSJ	\$ 16,350.00	100.00%	0.00%		Componente 4	Ex - Ante	20/12/2017	08/01/2018	Rita De Paz
SE	Proceso de Contratación: Especialista en Planificación 2018	Recontratación	3 Currículos	PASIP-135-CCIN-CI-8-SEICMSJ	\$ 16,350.00	100.00%	0.00%		Componente 4	Ex - Ante	20/12/2017	08/01/2018	Jessica Bonilla
SE	Proceso de Contratación: Asistente Jurídico 2018	Recontratación	3 Currículos	PASIP-135-CCIN-CI-8-SEICMSJ	\$ 16,350.00	100.00%	0.00%		Componente 4	Ex - Ante	28/12/2017	04/01/2018	Jessica Bonilla

000011

SE	Proceso de Contratación: Asesor para el Apoyo a la Dirección de la Unidades Co Ejecutoras del Sector Justicia 2018	Recontratación	3 Currículos	PASJP-331-CD-CI-5-SEICMSJ	\$	16,350.00	100.00%	0.00%	1	Componente 4	Ex - Ante	20/12/2017	08/01/2018	Jose Fernando Alvarez Aguirre
SE	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para Desarrollo de un Plan de Fortalecimiento de la SEICMSJ		Contratación Directa	PASJP-450-CD-CI-25-SEICMSJ	\$	20,320.00	100.00%	0.00%	1	Componente 4	Ex - Ante	02/11/2017	03/11/2017	Maria del Carmen Novoa Canceña
Subtotal =					\$	218,643.80								

Total =	\$	804,061.02
---------	----	------------

Operación de la
Unidad Ejecutora
(Combustible y
Gastos de
Viajes) 2018

\$	21,000.00
\$	825,061.02

000010

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Componente 1: Acceso a la Justicia	\$ 10,000.00	\$ 40,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 50,000.00
Proceso de Contratación: Consultoría Internacional "Revisión, Actualización y Validación de la Política de Acceso a la Justicia del OJ para los Pueblos Indígenas de Guatemala"	\$ 5,000.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,000.00
Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para la Creación de un Documento de Mediación en las Ramas No Penales	\$ 5,000.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,000.00
Componente 2: Gestión y Seguimiento de la Información del Sector Justicia Penal (Sistema de Información y Gestión Penal Integrado)	\$ 49,604.22	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 49,604.22
P1. Sistema de Información Interconectado y Alimentado por todas las Instituciones	\$ 49,604.22	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 49,604.22
Proceso de Adquisición: Software y Hardware Centro de Datos como Fortalecimiento Institucional 2016	\$ 40,377.22	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 40,377.22
Proceso de Contratación: Análisis Estadístico de la Información Colectores y la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ	\$ 9,227.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,227.00
Componente 3: Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica	\$ 16,523.00	\$ 91,600.00	\$ 167,600.00	\$ 91,600.00	\$ 107,200.00	\$ -	\$ 474,523.00
P1. Equipo de la división de investigación criminal y verificación de la prueba	\$ 16,523.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 16,523.00
Proceso de Contratación: Experto en Antropología Jurídica para llevar a cabo el levantamiento y recabar información del modelo Paraguay y Colombiano, en procedimiento abreviado para pueblos indígenas en los procesos penales	\$ 12,453.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,453.00
Proceso de Contratación: Experto Jurídico en Justicia Indígena para llevar a cabo el Levantamiento y recabar información del modelo Paraguay y Colombiano, en Procedimiento Abreviado para pueblos indígenas en los procesos penales	\$ 4,070.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,070.00
P2. Unidades de trabajo en la escena del crimen e investigación de la prueba conformadas	\$ -	\$ 53,600.00	\$ 53,600.00	\$ 53,600.00	\$ 107,200.00	\$ -	\$ 268,000.00
Proceso de Contratación: Formular un Modelo Pedagógico, el Diagnóstico de Necesidades y el Programa de Formación como Plan Piloto para la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial	\$ -	\$ 53,600.00	\$ 53,600.00	\$ 53,600.00	\$ 107,200.00	\$ -	\$ 268,000.00
P3. Elaboración Protocolo forense y manuales estandarizados para el tratamiento y conservación de la prueba	\$ -	\$ 38,000.00	\$ 114,000.00	\$ 38,000.00	\$ -	\$ -	\$ 190,000.00
Proceso de Contratación: Firma Consultoría Internacional para Evaluar y Actualizar los Protocolos de Investigación Criminal y Científica de los Operadores del Sistema de Justicia Penal de Guatemala	\$ -	\$ 38,000.00	\$ 114,000.00	\$ 38,000.00	\$ -	\$ -	\$ 190,000.00
Administración	\$ 46,093.76	\$ 69,627.02	\$ 63,800.52	\$ 23,975.00	\$ 23,712.50	\$ 23,725.00	\$ 250,933.80
Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2018	\$ 840.00	\$ 840.00	\$ 840.00	\$ 840.00	\$ 840.00	\$ 840.00	\$ 5,040.00
Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2018	\$ -	\$ 4,987.50	\$ 5,775.00	\$ 5,250.00	\$ 4,987.50	\$ -	\$ 21,000.00
Proceso de Contratación: Boletines aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2018	\$ -	\$ 4,400.00	\$ 4,400.00	\$ 4,400.00	\$ 4,400.00	\$ 4,400.00	\$ 22,000.00
Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al periodo 2017	\$ 14,000.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 54,000.00
Proceso de Contratación: Evaluación Final, Terminio y PCR del Programa	\$ 5,062.76	\$ 10,125.52	\$ 10,125.52	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25,313.80
Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2018	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 10,620.00
Proceso de Contratación: Asistente Contable Financiero 2018	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 10,620.00
Proceso de Contratación: Especialista en Infraestructura 2018	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 16,350.00
Proceso de Contratación: Asistente de Adquisiciones 2018	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 16,350.00
Proceso de Contratación: Especialista en Planificación 2018	\$ -	\$ 8,175.00	\$ 8,175.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 16,350.00
Proceso de Contratación: Asistente Jurídico 2018	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 2,725.00	\$ 16,350.00
Proceso de Contratación: Asesor para el Apoyo a la Dirección de la Unidades Co Ejecutoras del Sector Justicia 2018	\$ 12,706.00	\$ 7,614.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20,320.00
Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para Desarrollo de un Plan de Fortalecimiento de la SEICMSJ	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00
Proceso de Adquisición: Papelería, materiales y suministros para la Operación de la Unidad Ejecutora 2018	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00
Proceso de Contratación: Servicios para Vehículos 2018	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00
Total general	\$ 122,220.98	\$ 201,227.02	\$ 231,400.52	\$ 115,575.00	\$ 130,912.50	\$ 23,725.00	\$ 825,061.02

000009

EDT	Nombre de la Tarea	Inicio	Fin	% Avance	Financiamiento
0	PEP SMART 1905,0				\$ 3,228,687.00
1	Componente 1: Acceso a la Justicia	lun 06/10/14	mié 28/02/18	41%	\$ 51,309.00
1.1.1	Proceso de Contratación: Firma Consultora Auditoría Técnica reembolso comisarías MINGOB	lun 06/10/14	vie 27/03/15	100%	\$ 1,309.00
1.1.2	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional "Revisión, Actualización y Validación de la Política de Acceso a la Justicia del OJ para los Pueblos Indígenas de Guatemala"	mar 26/12/17	mié 28/02/18	17%	\$ 25,000.00
1.1.2.1	Etapas de Adquisición:	mar 26/12/17	jue 18/01/18	44%	\$ -
1.1.2.1.1	Elaboración de Términos de Referencia	mar 26/12/17	jue 04/01/18	100%	\$ -
1.1.2.1.2	No Objeción a Tdr y Contratación Directa	jue 04/01/18	jue 11/01/18	0%	\$ -
1.1.2.1.3	Adjudicación y Contratación	vie 12/01/18	jue 18/01/18	0%	\$ -
1.1.2.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 19/01/18	mié 28/02/18	0%	\$ 25,000.00
1.1.2.2.1	Pago Producto #1	vie 19/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 5,000.00
1.1.2.2.2	Pago Producto #2	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 20,000.00
1.1.3	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para la Creación de un Documento de Mediación en las Ramas No Penales	mié 08/11/17	mié 28/02/18	0%	\$ 25,000.00
1.1.3.1	Etapas de Adquisición:	mié 08/11/17	mar 12/12/17	0%	\$ -
1.1.3.1.1	Elaboración de Términos de Referencia	mié 08/11/17	mar 21/11/17	0%	\$ -
1.1.3.1.2	No Objeción a Tdr y Contratación Directa	mié 22/11/17	mar 28/11/17	0%	\$ -
1.1.3.1.3	Adjudicación y Contratación	mié 29/11/17	mar 12/12/17	0%	\$ -
1.1.3.2	Etapas de Ejecución de pagos:	jue 18/01/18	mié 28/02/18	0%	\$ 25,000.00
1.1.3.2.1	Pago Producto #1	jue 18/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 5,000.00
1.1.3.2.2	Pago Producto #2	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 20,000.00
2	Componente 2: Gestión y Seguimiento de la Información del Sector Justicia Penal. (Sistema de Información y Gestión Penal Integrado)	mié 24/09/14	mar 30/01/18	96%	\$ 634,603.00
2.1	P1. Sistema de Información Interconectado y Alimentado por todas las instituciones	mié 24/09/14	mar 30/01/18	96%	\$ 634,603.00
2.1.1	Interconexión en Secretaría e INACIF	mié 24/09/14	mar 30/01/18	96%	\$ 634,603.00
2.1.1.1	Proceso de Adquisición: Software y Hardware Centro de Datos como Fortalecimiento Institucional 2015	vie 21/08/15	vie 27/11/15	100%	\$ 142,498.00
2.1.1.2	Proceso de Adquisición: Software y Hardware Centro de Datos como Fortalecimiento Institucional 2016	jue 01/09/16	mar 30/01/18	84%	\$ 84,964.00
2.1.1.2.1	Etapas de Adquisición:	jue 01/09/16	mar 18/04/17	100%	\$ 0
2.1.1.2.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 05/05/17	mar 30/01/18	6%	\$ 84,964.00
2.1.1.2.2.1	Pago de Corporación de Bienes y Servicios Tecnológicos, S.A.	vie 05/05/17	lun 08/05/17	100%	\$ 44,587.00
2.1.1.2.2.2	Pago a Insertec	mar 19/12/17	mar 30/01/18	0%	\$ 40,377.00
2.1.1.3	Proceso de Adquisición: Sistema de Protección (UPS) para la SEICMSJ	lun 02/11/15	vie 26/02/16	100%	\$ 1,137.00
2.1.1.4	Proceso de Contratación: Interconexión INACIF al sector Justicia 2014	mié 24/09/14	mar 02/12/14	100%	\$ 7,494.00
2.1.1.5	Proceso de Contratación: Interconexión INACIF al sector Justicia 2015	lun 17/11/14	mié 20/01/16	100%	\$ 78,164.00
2.1.1.6	Proceso de Contratación: Interconexión INACIF al sector Justicia 2016	lun 18/01/16	vie 16/12/16	100%	\$ 114,770.00
2.1.1.7	Proceso de Adquisición: Equipo para la Interconexión Sectorial Informática como Fortalecimiento al INACIF	lun 23/05/16	vie 16/12/16	100%	\$ 104,369.00
2.1.1.8	Proceso de Contratación: Administración Interoperatividad 2014	lun 24/11/14	mar 30/12/14	100%	\$ 2,584.00
2.1.1.9	Proceso de Contratación: Administración Interoperatividad 2015	lun 08/12/14	mar 22/09/15	100%	\$ 21,307.00
2.1.1.10	Proceso de Contratación: Administrador de Proyecto para la Creación de la Capacidad en Infraestructura de Telecomunicaciones y Software para la SEICMSJ	vie 20/01/17	vie 15/12/17	100%	\$ 32,715.00
2.1.1.11	Proceso de Contratación: Análisis Estadístico de la Información Coejecutoras y la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ	lun 21/08/17	lun 29/01/18	76%	\$ 23,091.00
2.1.1.11.1	Etapas de Adquisición:	lun 21/08/17	jue 28/09/17	100%	\$ -
2.1.1.11.2	Etapas de Ejecución de pagos:	lun 06/11/17	lun 29/01/18	63%	\$ 23,091.00
2.1.1.11.2.1	Ejecución 23092	mar 02/01/18	lun 29/01/18	0%	\$ 9,227.00
2.1.1.11.2.2	Pago Noviembre 2017	lun 06/11/17	vie 24/11/17	100%	\$ 4,619.00
2.1.1.11.2.3	Pago Diciembre 2017	vie 01/12/17	jue 28/12/17	100%	\$ 9,245.00
2.1.1.12	Proceso de Contratación: Consultor Internacional para Auditoría Técnica en Sistema de Información Penal	mar 09/05/17	vie 29/09/17	100%	\$ 21,480.00
2.1.1.12.1	Etapas de Adquisición:	mar 09/05/17	mié 24/05/17	100%	\$ -
2.1.1.12.2	Etapas de Ejecución de pagos:	jue 15/06/17	vie 29/09/17	100%	\$ 21,480.00
2.1.1.12.2.1	Primero Producto	jue 15/06/17	mar 27/06/17	100%	\$ 4,343.00
2.1.1.12.2.2	Segundo Producto	lun 04/09/17	vie 29/09/17	100%	\$ 17,137.00
2.1.1.13	Gastos Bancarios, Comisiones y Otros Gastos	lun 05/06/17	vie 29/09/17	100%	\$ 30.00
3	Componente 3: Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica	lun 25/05/15	mar 29/05/18	82%	\$ 906,679.00
3.1	P1. Equipo de la división de investigación criminal y verificación de la prueba	lun 05/10/15	mar 30/01/18	93%	\$ 433,185.00
3.1.1	Adquisición de Equipo y Material de Investigación en INACIF	lun 05/10/15	mar 30/01/18	93%	\$ 433,185.00
3.1.1.1	Proceso de Adquisición: Equipos y Suministros de Laboratorio en Materia de Investigación Científica 2015	mar 13/10/15	mié 30/03/16	100%	\$ 97,760.00
3.1.1.2	Proceso de Adquisición: Equipos y Suministros de Laboratorio en Materia de Investigación Científica 2016	lun 28/11/16	jue 28/09/17	100%	\$ 9,655.00
3.1.1.3	Proceso de Adquisición: Vehículos	lun 05/10/15	mié 23/12/15	100%	\$ 50,046.00
3.1.1.4	Proceso de Contratación: Investigación Criminal y Forense para el Fortalecimiento Institucional de los Operadores del Sector Justicia	mié 10/08/16	jue 28/12/17	100%	\$ 192,996.00

EDT	Nombre de la Tarea	Inicio	Fin	% Avance	Financiamiento
4.1.5	Proceso de Contratación: Publicación en Medios Escritos 2014	jue 02/01/14	mié 13/08/14	100%	\$ 1,804.00
4.1.6	Proceso de Contratación: Publicación en Medios Escritos 2015	vie 02/01/15	lun 24/08/15	100%	\$ 1,935.00
4.1.7	Proceso de Contratación: Publicación en Medios Escritos 2016	mié 17/02/16	jue 22/12/16	100%	\$ 9,290.00
4.1.8	Proceso de Contratación: Publicación en Medios Escritos 2017	jue 02/02/17	mié 31/05/17	100%	\$ 3,758.00
4.1.9	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2014	jue 02/01/14	mié 31/12/14	100%	\$ 8,941.00
4.1.10	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2015	lun 05/01/15	vie 08/01/16	100%	\$ 8,393.00
4.1.11	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2016	lun 04/01/16	vie 16/12/16	100%	\$ 7,756.00
4.1.12	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2017	lun 13/03/17	lun 11/12/17	100%	\$ 8,415.00
4.1.13	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2018	mar 02/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,040.00
4.1.13.1	Etapas de Adquisición:	mar 02/01/18	lun 08/01/18	0%	\$ -
4.1.13.1.1	Contratación	mar 02/01/18	lun 08/01/18	0%	\$ -
4.1.13.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 02/03/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,040.00
4.1.13.2.1	Enero 2018	vie 02/03/18	jue 15/03/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.2	Febrero 2018	vie 02/03/18	jue 15/03/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.3	Marzo 2018	vie 02/03/18	jue 29/03/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	mar 29/05/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 840.00
4.1.14	Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2014	jue 02/01/14	mar 02/12/14	100%	\$ 12,347.00
4.1.15	Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2015	mar 02/02/16	lun 29/02/16	100%	\$ 6,244.00
4.1.16	Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2016	mar 02/02/16	lun 28/11/16	100%	\$ 33,135.00
4.1.17	Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2017	lun 06/02/17	vie 15/12/17	100%	\$ 38,194.00
4.1.18	Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2018	mar 02/01/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.18.1	Etapas de Adquisición:	mar 02/01/18	mar 24/04/18	0%	\$ -
4.1.18.1.1	Contratación	mar 02/01/18	mar 24/04/18	0%	\$ -
4.1.18.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.18.2.1	Entrega 10000	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.19	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2014	jue 02/01/14	mié 05/11/14	100%	\$ 4,241.00
4.1.20	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2015	lun 02/02/15	vie 18/12/15	100%	\$ 2,021.00
4.1.21	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2016	mar 02/02/16	jue 15/12/16	100%	\$ 19,651.00
4.1.22	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2017	lun 13/03/17	vie 22/12/17	100%	\$ 16,591.00
4.1.23	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2018	mar 02/01/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.23.1	Etapas de Adquisición:	mar 02/01/18	lun 26/03/18	0%	\$ -
4.1.23.1.1	Proceso de Compra	mar 02/01/18	lun 26/03/18	0%	\$ -
4.1.23.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.23.2.1	Entrega 10000	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.24	Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al período 2014	lun 02/02/15	mié 08/07/15	100%	\$ 13,703.00
4.1.25	Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al período 2015	jue 30/06/16	lun 27/02/17	100%	\$ 24,325.00
4.1.26	Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al período 2016	lun 14/11/16	jue 27/07/17	100%	\$ 51,789.00
4.1.27	Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al período 2017	lun 28/08/17	vie 30/03/18	48%	\$ 54,000.00
4.1.27.1	Etapas de Adquisición:	lun 28/08/17	vie 24/11/17	100%	\$ -
4.1.27.2	Etapas de Ejecución de pagos:	mar 16/01/18	vie 30/03/18	0%	\$ 54,000.00
4.1.27.2.1	Primer Producto 20% del valor del contrato	mar 16/01/18	lun 29/01/18	0%	\$ 14,000.00
4.1.27.2.2	Segundo Producto 40% del valor del contrato	mar 30/01/18	mié 28/02/18	0%	\$ 20,000.00
4.1.27.2.3	Tercer Producto 40% del valor del contrato	jue 01/03/18	vie 30/03/18	0%	\$ 20,000.00
4.1.28	Proceso de Contratación: Evaluación Final, Terminó y PCR del Programa	jue 30/11/17	mié 14/03/18	41%	\$ 25,314.00
4.1.28.1	Etapas de Adquisición:	jue 30/11/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.28.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 19/01/18	mié 14/03/18	0%	\$ 25,314.00
4.1.28.2.1	Primer Producto 20% del valor del contrato 25313.80	vie 19/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 5,063.00
4.1.28.2.2	Segundo Producto 40% del valor del contrato	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 10,126.00
4.1.28.2.3	Tercer Producto 40% del valor del contrato	jue 01/03/18	mié 14/03/18	0%	\$ 10,126.00
4.1.29	Proceso de Contratación: Asesor Financiero 2014	lun 02/12/13	mié 23/12/15	100%	\$ 6,977.00
4.1.30	Proceso de Contratación: Asesor Financiero 2015	mié 10/12/14	mié 23/12/15	100%	\$ 2,362.00
4.1.31	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2014	lun 02/12/13	mié 31/12/14	100%	\$ 10,220.00
4.1.32	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2015	mié 10/12/14	mié 23/12/15	100%	\$ 13,846.00
4.1.33	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2016	jue 10/12/15	vie 16/12/16	100%	\$ 17,634.00
4.1.34	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2017	vie 20/01/17	vie 15/12/17	100%	\$ 17,996.00
4.1.35	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	6%	\$ 10,620.00
4.1.35.1	Etapas de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.35.2	Etapas de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 10,620.00
4.1.35.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 1,770.00

000007

EDT	Nombre de la Tarea	Inicio	Fin	% Avance	Financiamiento
4.1.59	Proceso de Contratación: Especialista en Planificación 2016 como Apoyo al MP	lun 19/09/16	vie 16/12/16	100%	\$ 5,992.00
4.1.60	Proceso de Contratación: Especialista en Infraestructura, como Apoyo al Organismo Judicial 2015	mar 13/10/15	mié 23/12/15	100%	\$ 3,542.00
4.1.61	Proceso de Contratación: Especialista en Infraestructura, como Apoyo al Organismo Judicial 2016	lun 07/12/15	vie 16/12/16	100%	\$ 28,127.00
4.1.62	Proceso de Contratación: Especialista en Infraestructura, como Apoyo al Organismo Judicial 2017	vie 20/01/17	mar 27/06/17	100%	\$ 14,687.00
4.1.63	Proceso de Contratación: Asesor para el Apoyo a la Dirección de la Unidades Co Ejecutoras del Sector Justicia 2016	lun 29/08/16	vie 16/12/16	100%	\$ 8,306.00
4.1.64	Proceso de Contratación: Asesor para el Apoyo a la Dirección de la Unidades Co Ejecutoras del Sector Justicia 2017	vie 20/01/17	vie 15/12/17	100%	\$ 29,448.00
4.1.65	Proceso de Contratación: Asesor para el Apoyo a la Dirección de la Unidades Co Ejecutoras del Sector Justicia 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	7%	\$ 16,350.00
4.1.65.1	Etapas de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.65.2	Etapas de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 16,350.00
4.1.65.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	vie 30/03/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.66	Proceso de Contratación: Asistencia de Fortalecimiento Institucional de la SEICMSJ	lun 28/08/17	vie 01/09/17	100%	\$ -
4.1.67	Proceso de Contratación: Apoyo a la Coordinación de Capacitadores Jurídicos a Defensores Públicos	mar 13/06/17	lun 27/11/17	100%	\$ 7,653.00
4.1.68	Proceso de Contratación: Apoyo en la Digitalización y Conformación de Portafolio Fotográfico de las Sedes Ejecutadas en el Componente 1	lun 20/11/17	vie 15/12/17	100%	\$ 954.00
4.1.69	Proceso de Contratación: Asistencia Técnica en Transferencia y Rendición de Cuentas en los Sectores Justicia y Seguridad para la Fiscalía General de Guatemala	lun 11/08/14	mié 13/05/15	100%	\$ 31,281.00
4.1.70	Proceso de Contratación: Consultoría Individual para Establecer Especificaciones Técnicas y Costos referenciales de Obra Civil propuesta por el MP 2015	lun 05/10/15	mié 23/12/15	100%	\$ 1,311.00
4.1.71	Proceso de Contratación: Consultoría Individual para Establecer Especificaciones Técnicas y Costos referenciales de Obra Civil propuesta por el MP 2016	mar 08/12/15	mié 10/02/16	100%	\$ 5,195.00
4.1.72	Proceso de Contratación: Diagnostico y Propuesta de Mejora a los Procesos Administrativos y de Adquisiciones del Prestamo BID en el OJ	lun 02/05/16	vie 28/10/16	100%	\$ 28,536.00
4.1.73	Proceso de Contratación: Consultoría Individual Estudio para realizar la Gestión Ambiental y Social de la Propuesta de Ampliación de la Torre III	mar 01/12/15	vie 29/07/16	100%	\$ 5,930.00
4.1.74	Proceso de Contratación: Preparatoria Nueva Operación, Realización de Consulta Social de la Propuesta de Ampliación de la Torre III del MP en Barrio Geroña, Guatemala y Fiscalía en Jalapa y Mixco	lun 02/05/16	jue 28/07/16	100%	\$ 7,930.00
4.1.75	Proceso de Contratación: Realización de Consulta Social para la Construcción de los Edificios del OJ y del IDPP en el Municipio de Villa Nueva, Guatemala y de la Sede del IDPP en el Municipio de la Libertad	lun 17/10/16	vie 16/12/16	100%	\$ 8,011.00
4.1.76	Proceso de Contratación: Elaboración de Diagnostico que Establezca la Mora Fiscal del MP	lun 22/08/16	vie 16/12/16	100%	\$ 24,832.00
4.1.77	Proceso de Contratación: Diagnostico de Necesidades de Capacitación del MINGOB	mié 01/06/16	vie 16/12/16	100%	\$ 25,385.00
4.1.78	Proceso de Contratación: Consultoría Individual Internacional para Junta de Mediación como Apoyo al MP	lun 14/11/16	lun 28/08/17	100%	\$ 20,930.00
4.1.79	Proceso de Contratación: Peritaje Cultural en Guatemala	lun 16/01/17	vie 27/10/17	100%	\$ 41,594.00
4.1.80	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para Desarrollo de un Plan de Fortalecimiento de la SEICMSJ	lun 30/10/17	mié 28/02/18	29%	\$ 25,410.00
4.1.80.1	Etapas de Adquisición:	lun 30/10/17	vie 03/11/17	100%	\$ -
4.1.80.2	Etapas de Ejecución de pagos:	lun 11/12/17	mié 28/02/18	23%	\$ 25,410.00
4.1.80.2.1	Pago Producto No. 1 20% del valor del contrato	lun 11/12/17	mié 27/12/17	100%	\$ 5,090.00
4.1.80.2.2	Pago Producto No. 2 50% del valor del contrato	mar 02/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 12,706.00
4.1.80.2.3	Pago Producto No. 3 30% del valor del contrato	vie 02/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 7,614.00
4.1.81	Proceso de Contratación: Desarrollo de una Nota Técnica con un Enfoque Comparado, del Sistema Informático Penal de Guatemala, México (Baja California y Chihuahua) y Chile	lun 22/05/17	vie 24/11/17	100%	\$ 28,541.00
4.1.82	Proceso de Contratación: Encuesta de percepción social en el área de Influencia de las construcciones del Sector Justicia 2015	lun 12/01/15	vie 15/05/15	100%	\$ 15,666.00
4.1.83	Proceso de Adquisición: Combustibles y Lubricantes para la operación de la Unidad Ejecutora 2015	lun 04/05/15	vie 28/08/15	100%	\$ 1,130.00
4.1.84	Proceso de Adquisición: Combustibles y Lubricantes para la Operación de la Unidad Ejecutora 2016	mar 02/02/16	mié 21/12/16	100%	\$ 1,501.00
4.1.85	Proceso de Adquisición: Combustibles y Lubricantes para la Operación de la Unidad Ejecutora 2017	lun 13/03/17	vie 08/09/17	100%	\$ 1,460.00
4.1.86	Proceso de Adquisición: Papelería, materiales y suministros para la Operación de la Unidad Ejecutora 2014	lun 22/09/14	jue 30/10/14	100%	\$ 1,800.00

000006

EDT	Nombre de la Tarea	Inicio	Fin	% Avance	Financiamiento
0	PEP_SMART_1905,0				\$ 825,061.00
1	Componente 1: Acceso a la Justicia	lun 06/10/14	mié 28/02/18	41%	\$ 50,000.00
1.1.2	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional "Revisión, Actualización y Validación de la Política de Acceso a la Justicia del OJ para los Pueblos Indígenas de Guatemala"	mar 26/12/17	mié 28/02/18	17%	\$ 25,000.00
1.1.2.1	Etapas de Adquisición:	mar 26/12/17	jue 18/01/18	44%	\$ -
1.1.2.1.1	Elaboración de Términos de Referencia	mar 26/12/17	jue 04/01/18	100%	\$ -
1.1.2.1.2	No Objeción a Tdr y Contratación Directa	jue 04/01/18	jue 11/01/18	0%	\$ -
1.1.2.1.3	Adjudicación y Contratación	vie 12/01/18	jue 18/01/18	0%	\$ -
1.1.2.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 19/01/18	mié 28/02/18	0%	\$ 25,000.00
1.1.2.2.1	Pago Producto #1	vie 19/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 5,000.00
1.1.2.2.2	Pago Producto #2	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 20,000.00
1.1.3	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para la Creación de un Documento de Mediación en las Ramas No Penales	mié 08/11/17	mié 28/02/18	0%	\$ 25,000.00
1.1.3.1	Etapas de Adquisición:	mié 08/11/17	mar 12/12/17	0%	\$ -
1.1.3.1.1	Elaboración de Términos de Referencia	mié 08/11/17	mar 21/11/17	0%	\$ -
1.1.3.1.2	No Objeción a Tdr y Contratación Directa	mié 22/11/17	mar 28/11/17	0%	\$ -
1.1.3.1.3	Adjudicación y Contratación	mié 29/11/17	mar 12/12/17	0%	\$ -
1.1.3.2	Etapas de Ejecución de pagos:	jue 18/01/18	mié 28/02/18	0%	\$ 25,000.00
1.1.3.2.1	Pago Producto #1	jue 18/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 5,000.00
1.1.3.2.2	Pago Producto #2	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 20,000.00
2	Componente 2: Gestión y Seguimiento de la Información del Sector Justicia Penal. (Sistema de Información y Gestión Penal Integrado)	mié 24/09/14	mar 30/01/18	96%	\$ 49,604.00
2.1	P1. Sistema de Información Interconectado y Alimentado por todas las instituciones	mié 24/09/14	mar 30/01/18	96%	\$ 49,604.00
2.1.1	Interconexión en Secretaría e INACIF	mié 24/09/14	mar 30/01/18	96%	\$ 49,604.00
2.1.1.2	Proceso de Adquisición: Software y Hardware Centro de Datos como Fortalecimiento Institucional 2016	jue 01/09/16	mar 30/01/18	84%	\$ 40,377.00
2.1.1.2.1	Etapas de Adquisición:	jue 01/09/16	mar 18/04/17	100%	\$ -
2.1.1.2.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 05/05/17	mar 30/01/18	6%	\$ 40,377.00
2.1.1.2.2.2	Pago a Insertec	mar 19/12/17	mar 30/01/18	0%	\$ 40,377.00
2.1.1.11	Proceso de Contratación: Análisis Estadístico de la Información Coejecutoras y la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ	lun 21/08/17	lun 29/01/18	76%	\$ 9,227.00
2.1.1.11.1	Etapas de Adquisición:	lun 21/08/17	jue 28/09/17	100%	\$ -
2.1.1.11.2	Etapas de Ejecución de pagos:	lun 06/11/17	lun 29/01/18	63%	\$ 9,227.00
2.1.1.11.2.1	Pago Enero 2018	mar 02/01/18	lun 29/01/18	0%	\$ 9,227.00
3	Componente 3: Fortalecimiento Sectorial en Materia de Investigación Criminal y Científica	lun 25/05/15	mar 29/05/18	82%	\$ 474,523.00
3.1	P1. Equipo de la división de investigación criminal y verificación de la prueba	lun 05/10/15	mar 30/01/18	93%	\$ 16,523.00
3.1.1	Adquisición de Equipo y Material de Investigación en INACIF	lun 05/10/15	mar 30/01/18	93%	\$ 16,523.00
3.1.1.5	Proceso de Contratación: Experto en Antropología Jurídica para llevar a cabo el levantamiento y recabar información del modelo Paraguayo y Colombiano, en procedimiento abreviado para pueblos indígenas en los procesos penales	lun 02/10/17	mar 30/01/18	66%	\$ 12,453.00
3.1.1.5.1	Etapas de Adquisición:	lun 02/10/17	lun 09/10/17	100%	\$ -
3.1.1.5.2	Etapas de Ejecución de pagos:	lun 06/11/17	mar 30/01/18	62%	\$ 12,453.00
3.1.1.5.2.1	Pago Enero 2018	mié 03/01/18	mar 30/01/18	0%	\$ 12,453.00
3.1.1.6	Proceso de Contratación: Experto Jurídico en Justicia Indígena para llevar a cabo el Levantamiento y recabar información del modelo Paraguayo y Colombiano, en Procedimiento Abreviado para pueblos indígenas en los procesos penales	lun 02/10/17	mar 30/01/18	66%	\$ 4,070.00
3.1.1.6.1	Etapas de Adquisición:	lun 02/10/17	lun 09/10/17	100%	\$ -
3.1.1.6.2	Etapas de Ejecución de pagos:	lun 06/11/17	mar 30/01/18	62%	\$ 4,070.00
3.1.1.6.2.1	Pago Enero 2018	mié 03/01/18	mar 30/01/18	0%	\$ 4,070.00
3.2	P2. Unidades de trabajo en la escena del crimen e investigación de la prueba conformadas	lun 25/05/15	mar 29/05/18	83%	\$ 268,000.00
3.2.1	Capacitación de los funcionarios en INACIF (SE)	lun 25/05/15	mar 29/05/18	83%	\$ 268,000.00

000005

3.2.1.4	Proceso de Contratación: Formular un Modelo Pedagógico, el Diagnóstico de Necesidades y el Programa de Formación como Plan Piloto para la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial	lun 11/01/16	mar 29/05/18	75%	\$ 268,000.00
3.2.1.4.1	Etapas de Adquisición:	lun 11/01/16	vie 12/01/18	94%	\$ -
3.2.1.4.1.1	Modelo de Gestión	lun 11/01/16	mié 28/09/16	100%	\$ -
3.2.1.4.1.2	Preparación de TDR's	mié 09/11/16	mar 22/11/16	100%	\$ -
3.2.1.4.1.3	Solicitud de No Objeción	mié 23/11/16	mar 29/11/16	100%	\$ -
3.2.1.4.1.4	No Objeción	mié 30/11/16	mié 07/12/16	100%	\$ -
3.2.1.4.1.5	Publicación Expresión de Interés	mié 18/01/17	mié 01/02/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.6	Evaluación de Expresiones de Interés	lun 13/02/17	mié 22/02/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.7	No Objeción Expresión de Interés	jue 23/02/17	jue 20/04/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.8	Preparación y envío de SP	mar 02/05/17	lun 05/06/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.9	No Objeción a SP	mié 05/07/17	mar 11/07/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.10	Invitación	mar 11/07/17	vie 04/08/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.11	Evaluación de Propuesta Técnica	lun 07/08/17	mié 13/09/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.12	Objeción Propuesta Técnica	lun 27/11/17	vie 01/12/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.13	Revisión de observaciones	mar 05/12/17	mar 05/12/17	100%	\$ -
3.2.1.4.1.14	No Objeción a Propuesta Técnica	vie 15/12/17	jue 21/12/17	0%	\$ -
3.2.1.4.1.15	Fase de Negociación	vie 22/12/17	vie 29/12/17	0%	\$ -
3.2.1.4.1.16	No Objeción Fase de Negociación	lun 01/01/18	vie 05/01/18	0%	\$ -
3.2.1.4.1.17	Adjudicación y contratación	lun 08/01/18	vie 12/01/18	0%	\$ -
3.2.1.4.2	Etapas de Ejecución de Pago:	lun 15/01/18	mar 29/05/18	0%	\$ 268,000.00
	Pago del Primer Producto 20% del valor del contrato	lun 15/01/18	mar 13/02/18	0%	\$ 53,600.00
3.2.1.4.2.2	Pago del Segundo Producto 20% del valor del contrato	mié 14/02/18	mar 06/03/18	0%	\$ 53,600.00
3.2.1.4.2.3	Pago del Tercer Producto 20% del valor del contrato	mié 07/03/18	vie 06/04/18	0%	\$ 53,600.00
3.2.1.4.2.4	Pago del Cuarto Producto 20% del valor del contrato	lun 09/04/18	jue 03/05/18	0%	\$ 53,600.00
3.2.1.4.2.5	Pago del Quinto Producto 20% del valor del contrato	vie 04/05/18	mar 29/05/18	0%	\$ 53,600.00
3.3	P3. Elaboración Protocolo forense y manuales estandarizados para el tratamiento y conservación de la prueba	lun 06/06/16	lun 28/05/18	65%	\$ 190,000.00
3.3.2	Proceso de Contratación: Firma Consultora Internacional para Evaluar y Actualizar los Protocolos de Investigación Criminal y Científica de los Operadores del Sistema de Justicia Penal de Guatemala	lun 13/11/17	lun 28/05/18	6%	\$ 190,000.00
3.3.2.1	Etapas de Adquisición:	lun 13/11/17	jue 04/01/18	21%	\$ -
3.3.2.1.1	Elaboración de TDR's y SP	lun 13/11/17	mié 22/11/17	100%	\$ -
3.3.2.1.2	No Objeción Tdr's y SP	jue 23/11/17	mié 29/11/17	0%	\$ -
3.3.2.1.3	Invitación a Firma	jue 30/11/17	mié 13/12/17	0%	\$ -
3.3.2.1.4	Evaluación de Propuesta Técnica y Económica	jue 14/12/17	mié 20/12/17	0%	\$ -
3.3.2.1.5	No Objeción a Propuesta Técnica y Económica	jue 21/12/17	jue 28/12/17	0%	\$ -
3.3.2.1.6	Adjudicación y Contratación	vie 29/12/17	jue 04/01/18	0%	\$ -
3.3.2.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 02/03/18	lun 28/05/18	0%	\$ 190,000.00
3.3.2.2.1	Pago de Primer Producto 20% del valor del contrato	lun 30/04/18	lun 07/05/18	0%	\$ 38,000.00
3.3.2.2.2	Pago del Segundo Producto 60% del valor del contrato	vie 30/03/18	lun 14/05/18	0%	\$ 114,000.00
3.3.2.2.3	Pago del Tercer Producto 20% del valor del contrato	vie 02/03/18	lun 28/05/18	0%	\$ 38,000.00
4	Administración	mié 02/10/13	jue 14/06/18	88%	\$ 250,934.00
4.1	Gastos indirectos e imprevistos (SE)	mié 02/10/13	jue 14/06/18	88%	\$ 250,934.00
4.1.13	Proceso de Contratación: Operación de Unidad Ejecutora (Arrendamiento) 2018	mar 02/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,040.00
4.1.13.1	Etapas de Adquisición:	mar 02/01/18	lun 08/01/18	0%	\$ -
4.1.13.1.1	Contratación	mar 02/01/18	lun 08/01/18	0%	\$ -
4.1.13.2	Etapas de Ejecución de pagos:	vie 02/03/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,040.00
4.1.13.2.1	Enero 2018	vie 02/03/18	jue 15/03/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.2	Febrero 2018	vie 02/03/18	jue 15/03/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.3	Marzo 2018	vie 02/03/18	jue 29/03/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	mar 29/05/18	0%	\$ 840.00
4.1.13.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 840.00
4.1.18	Proceso de Contratación: Operación de la Unidad Ejecutora (Combustible y Gastos de Viáticos) 2018	mar 02/01/18	lun 28/05/18	0%	\$ 21,000.00
4.1.18.1	Etapas de Adquisición:	mar 02/01/18	mar 24/04/18	0%	\$ -
4.1.18.1.1	Contratación	mar 02/01/18	mar 24/04/18	0%	\$ -

000004

4.1.18.2	Etapa de Ejecución de pagos:	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 21,000.00
4.1.18.2.1	Entrega	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 21,000.00
4.1.23	Proceso de Contratación: Boletos aéreos para la Operación de la Unidad Ejecutora 2018	mar 02/01/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.23.1	Etapa de Adquisición:	mar 02/01/18	lun 26/03/18	0%	\$ -
4.1.23.1.1	Proceso de Compra	mar 02/01/18	lun 26/03/18	0%	\$ -
4.1.23.2	Etapa de Ejecución de pagos:	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.23.2.1	Entrega	vie 02/02/18	lun 28/05/18	0%	\$ 22,000.00
4.1.27	Proceso de Contratación: Auditoría Externa, correspondiente al período 2017	lun 28/08/17	vie 30/03/18	48%	\$ 54,000.00
4.1.27.1	Etapa de Adquisición:	lun 28/08/17	vie 24/11/17	100%	\$ -
4.1.27.2	Etapa de Ejecución de pagos:	mar 16/01/18	vie 30/03/18	0%	\$ 54,000.00
4.1.27.2.1	Primer Producto 20% del valor del contrato	mar 16/01/18	lun 29/01/18	0%	\$ 14,000.00
4.1.27.2.2	Segundo Producto 40% del valor del contrato	mar 30/01/18	mié 28/02/18	0%	\$ 20,000.00
4.1.27.2.3	Tercer Producto 40% del valor del contrato	jue 01/03/18	vie 30/03/18	0%	\$ 20,000.00
4.1.28	Proceso de Contratación: Evaluación Final, Terminó y PCR del Programa	jue 30/11/17	mié 14/03/18	41%	\$ 25,314.00
4.1.28.1	Etapa de Adquisición:	jue 30/11/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.28.2	Etapa de Ejecución de pagos:	vie 19/01/18	mié 14/03/18	0%	\$ 25,314.00
4.1.28.2.1	Primer Producto 20% del valor del contrato 25313.80	vie 19/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 5,063.00
4.1.28.2.2	Segundo Producto 40% del valor del contrato	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 10,126.00
4.1.28.2.3	Tercer Producto 40% del valor del contrato	jue 01/03/18	mié 14/03/18	0%	\$ 10,126.00
4.1.35	Proceso de Contratación: Asistente Administrativo 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	6%	\$ 10,620.00
4.1.35.1	Etapa de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.35.2	Etapa de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 10,620.00
4.1.35.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.35.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.35.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	mié 28/03/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.35.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.35.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.35.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.39	Proceso de Contratación: Asistente Contable Financiero 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	7%	\$ 10,620.00
4.1.39.1	Etapa de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.39.2	Etapa de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 10,620.00
4.1.39.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.39.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.39.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	mié 28/03/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.39.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.39.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.39.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.43	Proceso de Contratación: Especialista en Infraestructura 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	7%	\$ 10,620.00
4.1.43.1	Etapa de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.43.2	Etapa de Ejecución de pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 10,620.00
4.1.43.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.43.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.43.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	mié 28/03/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.43.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.43.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.43.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 1,770.00
4.1.47	Proceso de Contratación: Asistente de Adquisiciones 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	7%	\$ 16,350.00
4.1.47.1	Etapa de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.47.2	Etapa de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 16,350.00
4.1.47.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.47.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.47.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	vie 30/03/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.47.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.47.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.47.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.51	Proceso de Contratación: Especialista en Planificación 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	7%	\$ 16,350.00
4.1.51.1	Etapa de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.51.2	Etapa de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 16,350.00
4.1.51.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 2,725.00

000003

4.1.51.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.51.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	mié 28/03/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.51.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.51.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.51.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.57	Proceso de Contratación: Asistente Jurídico 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	0%	\$ 16,350.00
4.1.57.1	Etapas de Adquisición:	jue 14/12/17	jue 04/01/18	0%	\$ -
4.1.57.1.1	Solicitud de Recontratación	jue 14/12/17	mié 20/12/17	0%	\$ -
4.1.57.1.2	No Objeción a Recontratación	jue 21/12/17	jue 28/12/17	0%	\$ -
4.1.57.1.3	Contratación	vie 29/12/17	jue 04/01/18	0%	\$ -
4.1.57.2	Etapas de Ejecución de Pagos:	vie 05/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 16,350.00
4.1.57.2.1	Enero 2018	vie 05/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.57.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.57.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	vie 30/03/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.57.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.57.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.57.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65	Proceso de Contratación: Asesor para el Apoyo a la Dirección de la Unidades Co Ejecutoras del Sector Justicia 2018	jue 14/12/17	jue 14/06/18	7%	\$ 16,350.00
4.1.65.1	Etapas de Adquisición:	jue 14/12/17	lun 08/01/18	100%	\$ -
4.1.65.2	Etapas de Ejecución de Pagos:	mar 09/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 16,350.00
4.1.65.2.1	Enero 2018	mar 09/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.2	Febrero 2018	jue 01/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.3	Marzo 2018	jue 01/03/18	vie 30/03/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.4	Abril 2018	lun 02/04/18	lun 30/04/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.5	Mayo 2018	mié 02/05/18	jue 31/05/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.65.2.6	Junio 2018	vie 01/06/18	jue 14/06/18	0%	\$ 2,725.00
4.1.80	Proceso de Contratación: Consultoría Internacional para Desarrollo de un Plan de Fortalecimiento de la SEICMSJ	lun 30/10/17	mié 28/02/18	29%	\$ 20,320.00
4.1.80.1	Etapas de Adquisición:	lun 30/10/17	vie 03/11/17	100%	\$ -
4.1.80.2	Etapas de Ejecución de pagos:	lun 11/12/17	mié 28/02/18	23%	\$ 20,320.00
4.1.80.2.2	Pago Producto No. 2 50% del valor del contrato	mar 02/01/18	mié 31/01/18	0%	\$ 12,706.00
4.1.80.2.3	Pago Producto No. 3 30% del valor del contrato	vie 02/02/18	mié 28/02/18	0%	\$ 7,614.00
4.1.89	Proceso de Adquisición: Papelería, materiales y suministros para la Operación de la Unidad Ejecutora 2017	mar 08/08/17	lun 25/09/17	100%	\$ 1,000.00
4.1.97	Proceso de Contratación: Servicios para Vehículos 2018	mar 02/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,000.00
4.1.97.1	Etapas de Adquisición:	mar 02/01/18	vie 05/01/18	0%	\$ -
4.1.97.1.1	Proceso de Compra	mar 02/01/18	vie 05/01/18	0%	\$ -
4.1.97.2	Etapas de Ejecución de pagos:	mar 02/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,000.00
4.1.97.2.1	Entrega	mar 02/01/18	jue 14/06/18	0%	\$ 5,000.00

000002

Proceso	Identificador	Monto en U\$	Componente	Fecha estimada de Documentos	Fecha estimada de PP	No Objeción	Fecha Estimada de Publicación	Fecha de Apertura	Fecha Estimada de Evaluación	Fecha Estimada de No Objeción de Negociación	Fecha Estimada de Firma de Contrato	Fin Estimado de Contrato	Observaciones	Año Previsto de Ejecución
CONSULTORIA INTERNACIONAL PARA LA CREACIÓN DEL DOCUMENTO DE POLÍTICAS DE ASUNTOS INDÍGENAS DEL ORGANISMO JUDICIAL	PASIP-451-CD-CI-26-SEICMSJ	\$ 25,000.00	1	N/A	N/A	13/11/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	22/11/2017	14/12/2017		2018
CONSULTORIA INTERNACIONAL PARA LA CREACIÓN DE UN DOCUMENTO DE MEDIACIÓN EN LAS RAMAS NO PENALES	PASIP-452-CD-CI-27-SEICMSJ	\$ 25,000.00	1	N/A	N/A	13/11/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	22/11/2017	14/12/2017		2018
CONSULTORIA ESTADÍSTICO DE INTEROPERABILIDAD DEL SECTOR JUSTICIA	PASIP-370-CD-CI-23-SEICMSJ	\$ 9,227.00	2	N/A	N/A	29/11/2016	N/A	N/A	N/A	N/A	12/12/2016	30/12/2016		2018
Adquisición de software y hardware Centro de Datos	PASIP-411-UPN-B-1-SEICMSJ	\$ 40,377.22	2	31/10/2014	N/A	05/11/2014	15/11/2014	30/12/2014	03/02/2015	N/A	30/11/2016	14/12/2016		2018
CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORIA INTERNACIONAL PARA EVALUAR Y ACTUALIZAR LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y CIENTÍFICA DE LOS OPERADORES DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN GUATEMALA	PASIP-440-SCC-CF-02-SEICMSJ	\$ 190,000.00	3	06/09/2017	11/09/2017	12/09/2017	14/09/2017	19/09/2017	21/09/2017	26/09/2017	29/09/2017	14/12/2017		2018
CONSULTORIA DIRIGIDA A LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ANTROPOLÓGICA EN LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DE PARAGUAY	PASIP-444-CD-CI-22-SEICMSJ	\$ 12,453.00	3	N/A	N/A	29/09/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	05/10/2017	30/11/2017		2018
CONSULTORIA DIRIGIDA A LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN JURÍDICA EN LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DE PARAGUAY	PASIP-445-CD-CI-23-SEICMSJ	\$ 4,070.00	3	N/A	N/A	29/09/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	06/10/2017	30/11/2017		2018
CONSULTORIA PARA FORMULAR UN MODELO PEDAGÓGICO, EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMO PLAN PILOTO PARA LA ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES DEL ORGANISMO JUDICIAL	PASIP-394-394-39C-CF-01-SEICMSJ	\$ 268,000.00	3	30/11/2016	05/07/2017	10/07/2017	11/07/2017	24/07/2017	27/07/2017	02/08/2017	04/08/2017	14/12/2017		2018
CONSULTORIA INTERNACIONAL PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN FINAL TERMINO Y PCR DEL PROGRAMA SERVICIO Y MANTENIMIENTO PARA DOS VEHÍCULOS DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO AL SECTOR JUSTICIA"	PASIP-453-CD-CI-28-SEICMSJ	\$ 25,313.80	4	N/A	N/A	13/11/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	22/11/2017	14/12/2017		2018
CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA SEICMSJ	PASIP-450-CD-CI-25-SEICMSJ	\$ 20,320.00	4	N/A	N/A	31/10/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	03/11/2017	21/12/2017		2018
Auditorías, evaluaciones intermedias y final	PASIP-79-SCC-CF-2-SEICMSJ	\$ 54,000.00	4	01/03/2015	05/04/2015	10/04/2015	07/05/2015	06/06/2015	16/06/2015	11/07/2015	15/07/2015	15/07/2015		2018
COMPRA DE BOLETINES AEREOS	PASIP-433-CP-S-03-SEICMSJ	\$ 22,000.00	4	18/08/2017	N/A	21/08/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	22/08/2017	23/08/2017		2018
Adquisición de Papelería, Materiales y Suministros para la Operación de la Unidad Ejecutora	PASIP-430-CP-R-01-SEICMSJ	\$ 1,000.00	4	08/08/2017	N/A	11/08/2017	14/08/2017	30/08/2017	04/09/2017	N/A	12/09/2017	14/12/2017		2018
Operación de la Unidad Ejecutora (arrendamiento)	PASIP-57-CD-S-2-SEICMSJ	\$ 5,040.00	4	01/07/2014	N/A	03/07/2014	10/07/2014	20/07/2014	22/07/2014	N/A	18/07/2016	31/12/2016		2018
Integración del Equipo de la U.E. (planificación)	PASIP-135-CCIN-CI-8-SEICMSJ	\$ 16,350.00	4	N/A	N/A	24/11/2014	N/A	N/A	N/A	N/A	04/01/2016	31/12/2016		2018
Integración del Equipo de la U.E. (Infraestructura)	PASIP-137-CCIN-CI-10-SEICMSJ	\$ 10,620.00	4	N/A	N/A	24/11/2014	N/A	N/A	N/A	N/A	04/01/2016	31/12/2016		2018
Integración del Equipo de la U.E. (existente administrativo)	PASIP-138-CCIN-CI-11-SEICMSJ	\$ 10,620.00	4	N/A	N/A	24/11/2014	N/A	N/A	N/A	N/A	04/01/2016	31/12/2016		2018
Integración del Equipo de la U.E. (Asesor adquisiciones)	PASIP-139-CCIN-CI-12-SEICMSJ	\$ 16,350.00	4	N/A	N/A	24/11/2014	N/A	N/A	N/A	N/A	04/01/2016	31/12/2016		2018
Integración del Equipo de la U.E. (Asistente Contable Financiera)	PASIP-171-CCIN-CI-17-SEICMSJ	\$ 10,620.00	4	N/A	N/A	12/01/2015	N/A	N/A	N/A	N/A	04/01/2016	31/12/2016		2018
ASESOR PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN DE LAS COORDINACIONES DE LAS UNIDADES COEJECUTORAS DEL SECTOR JUSTICIA	PASIP-213-CCIN-CI-18-SEICMSJ	\$ 16,350.00	4	N/A	N/A	12/01/2015	N/A	N/A	N/A	N/A	04/01/2016	31/12/2016		2018
	PASIP-331-CD-CI-5-SEICMSJ	\$ 16,350.00	4	N/A	N/A	31/08/2016	N/A	N/A	N/A	N/A	01/09/2016	31/12/2016		2018
		\$ 804,061.02												

Operación de la Unidad Ejecutora
(Combustible y Gastos de Viajes)

2018

\$ 21,000.00

\$ 825,061.02

000001



Programa de prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñas y adolescentes en Guatemala

LISTA CORTA						PUNTEO		
Asistente contabilidad/a Financiero/a						CV	ENTREVISTA	TOTAL
			correo	telefono	hora			
1	Gabriel Anayé López García	Asistente contabilidad/a Financiero/a	ganag@hotmail.com	56272962	9:00 AM	37,00		
2	Mirna Liliana Coy Chuluc	Asistente contabilidad/a Financiero/a	lilianacoych@hotmail.com	50657661	9:30 a.m.	37,00		
3	Miguel Antonio Ramirez Alvarado	Asistente contabilidad/a Financiero/a	mikrammigram@hotmail.com	45306825/ 24438497	10:00 a.m.	37,00		
4	Irma Yolanda Bala	Asistente contabilidad/a Financiero/a	irmab143@gmail.com	30269192	10:30	38,00		
5	Jorge Arevalo	Asistente contabilidad/a Financiero/a	jalexyiaaf@gmail.com	56320568	11:00 a.m.	38,00		

Ministerio de Finanzas Públicas
Tesorería Nacional

INSTRUCTIVO FORMA TNCM-05 REGISTRO DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS DE MINISTERIOS Y SECRETARÍAS DE ESTADO PARA REALIZAR GESTIONES DE EJECUCIÓN DEL GASTO U OTRAS OPERACIONES DE TESORERÍA

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Todas las casillas son obligatorias.

- Nombre completo de la Institución
- Dirección de la Institución
- Número de Identificación Tributaria –NIT- de la Institución
- Números telefónicos y extensiones de la Institución

2. DATOS DE FUNCIONARIOS PARA REGISTRO Y CANCELACIÓN DE FIRMAS

La Forma TNCM-05 permite registrar o cancelar firmas de funcionarios de Ministerios y Secretarías de Estado autorizados para solicitar operaciones de ejecución del gasto en Tesorería u otras operaciones, siendo ellos: a) Ministro, Viceministro, Secretario, Subsecretario, b) Director o Subdirector de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, (este cargo podrá ser el puesto equivalente a la autoridad superior de la UDAF), c) Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad (Podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior en las áreas de Tesorería o Contabilidad), d) Director o Subdirector de Recursos Humanos, Jefe o Subjefe de nóminas de sueldos (Podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior en el área de Recursos Humanos y nóminas de sueldos), dichos funcionarios únicamente podrán solicitar gestiones de Tesorería relacionadas con la nómina de sueldos y descuentos judiciales, e) Director o Subdirector de las Entidades Rectoras.

Los funcionarios contemplados en los incisos c), d) y e) NO PODRÁN AUTORIZAR FORMAS TNCM-06; y cuando soliciten gestiones mediante oficio ante Tesorería, la segunda firma deberá ser la de un funcionario citados en los incisos a) ó b).

Para el efecto deben adjuntar fotocopias certificadas de lo siguiente: nombramiento del cargo que ocupan, Documento Personal de Identificación –DPI- y carné de Número de Identificación Tributaria –NIT-.

- Marcar con una "x" si se refiere a registro de firma
- Marcar con una "x" si se refiere a cancelación de firma
- Nombre completo de la autoridad del Ministerio o Secretaría que registra o cancela firma
- Cargo que ocupa el funcionario para registrar o cargo que ocupó para cancelar la firma en SICOIN únicamente aplica el cargo de Ministros, Viceministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores o Subdirectores de UDAF (este cargo podrá ser el puesto equivalente a la autoridad superior de la UDAF), Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad (Podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior en las áreas de Tesorería y Contabilidad), Director o Subdirector de Recursos Humanos, Jefe o Subjefe de nóminas de sueldos (Podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior en el área de Recursos Humanos y nóminas de sueldos), Directores o Subdirectores de las Entidades Rectoras.
- Firma del funcionario para registrar en SICOIN dentro de los límites de la casilla. *Cuando se cancela firma se omite dicha casilla.*
- NIT del funcionario que registra o cancela firma en SICOIN
- Número de Documento Personal de Identificación –DPI- del funcionario que registra o cancela firma
- Correo electrónico del funcionario que registra firma. *Cuando se cancela firma se omite esta casilla*

Nota: En caso de cambio de funcionarios, se deben cancelar las firmas de los funcionarios anteriores y registrar firmas de los sucesores por medio de la presente Forma denominada TNCM-05 y **presentar documentos correspondientes.**

3. SOLICITANTE

Es la persona que solicita el registro o cancelación de firmas, quien previamente ya debe tener su firma registrada en el sistema.

- Nombre completo del solicitante
- Cargo que ocupa
- Firma y sello del funcionario que solicita
- Fecha en la cual solicita el registro o cancelación de firma
- Número telefónico y extensión
- Correo electrónico del funcionario que solicita.

Ministerio de Finanzas Públicas
Tesorería Nacional

**INSTRUCTIVO FORMA TNCM-06 REGISTRO DE FIRMAS DE CUENTAS DE FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES,
PRÉSTAMOS Y DONACIONES**

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Todas las casillas son obligatorias.

- Nombre completo de la Institución
- Dirección de la Institución
- Número de Identificación Tributaria –NIT- de la Institución
- Números telefónicos y extensiones de la Institución

2. DATOS DE LA CUENTA

Este apartado es obligatorio y aplica para registrar firmas en una cuenta.

- Número exacto de la cuenta para registro o cancelación de firmas (número completo cuando sean cuentas secundarias)
- Nombre de la cuenta para registro o cancelación de firmas
- Marcar con una "x" la casilla respectiva de tipo de cuenta que se refiere a: fondos rotativos institucionales, préstamos y donaciones.

Nota: Cuando se refiera a cuenta de préstamos y donaciones indicar la cuenta secundaria.

No procede el registro de firmas para las cuentas que pertenecen a Tesorería Nacional, identificadas con el Número de Identificación Tributaria 3378381.

3. DATOS DE FUNCIONARIOS PARA REGISTRO Y CANCELACIÓN DE FIRMAS

La Forma TNCM-06 permite registrar o cancelar firmas de funcionarios que administran las cuentas de depósitos monetarios de fondos rotativos institucionales, préstamos y donaciones, los cuales deben contar con el visto bueno del Ministro, Viceministro, Secretario, Subsecretario, Director o Subdirector de la Unidad de Administración Financiera UDAF (este cargo podrá ser el puesto equivalente a la autoridad superior de la UDAF).

- Marcar con una "x" si se refiere a registro de firma
- Marcar con una "x" si se refiere a cancelación de firma
- Nombre completo de la autoridad del Ministerio o Secretaría que registra o cancela firma
- Cargo que ocupa el funcionario para registrar o cargo que ocupó para cancelar la firma en SICOIN
- Firma del funcionario para registrar en SICOIN dentro de los límites de la casilla. *Cuando se cancela firma se omite dicha casilla.*
- NIT del funcionario que registra o cancela firma en SICOIN
- Número de Documento Personal de Identificación -DPI- del funcionario que registra o cancela firma
- Correo electrónico del funcionario que registra firma. *Cuando se cancela firma se omite esta casilla.*

4. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA

Es el funcionario que autoriza el registro o cancelación de firmas, siendo únicamente los funcionarios que registraron firma mediante forma TNCM-05, a excepción de: Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad, Director o Subdirector de Recursos Humanos, Jefe o Subjefe de nóminas de sueldos y Director o Subdirector de las Entidades Rectoras, LOS CUALES NO PUEDEN AUTORIZAR LA PRESENTE FORMA.

- Nombre completo del funcionario que autoriza
- Cargo que ocupa el funcionario
- Firma y sello del funcionario que autoriza
- NIT del funcionario que autoriza el registro o cancelación de firma
- Correo electrónico del funcionario que autoriza
- Fecha en la cual se autoriza el registro o cancelación de firma
- Número telefónico y extensión



ARCHIVO

**PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA EN GUATEMALA
SEJUST**

Convenio de Financiación No. DCI-ALA/2010/021-929

**OPERACIÓN DESCENTRALIZADA DIRECTA - LEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA
COMPROMISO FINANCIERO N° 004**

PRESUPUESTO-PROGRAMA



PERIODO OPERATIVO:

Del 7 de junio al 1° de septiembre de 2017

HORA:

POR:

00434

PERIODO DE CIERRE:

Del 2 de septiembre de 2017 al 1° de marzo de 2018

Importe total del presupuesto del presupuesto-programa en moneda nacional:

Veinte millones quinientos setenta y cuatro mil novecientos ochenta y tres Quetzales
(Q 20.574.983,00)

Importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa en moneda nacional:

Novcientos un mil Quetzales (Q 901,000.00)

Desglose:

Parte ejecutable en moneda nacional:

Tres millones trecientos veinticuatro mil ochocientos setenta y cinco Quetzales (Q 3,324,875.00)

Parte ejecutable en EUR (u otra divisa que deberá especificarse):

Diecisiete millones doscientos cincuenta mil ciento ocho Quetzales (Q17,250,108.00)

El número contable completo deberá figurar en toda la correspondencia y en todos los documentos financieros.

Tipo de cambio de referencia Q8.21386 por euro. (Infoeuro, junio 2017)

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. PROGRAMA DE ACCIONES	5
1.1. Resumen	5
1.2. Contexto.....	5
1.3. Marco lógico	6
1.4. Actividades que se realizarán	6
1.4.1. Objetivo global	6
1.4.2. Objetivo específico	6
1.4.3. Resultados	6
1.4.4. Actividades	7
1.4.4.1. Actividades durante la Fase Operativa.....	7
1.4.4.2. Actividades durante la Fase de Cierre.....	24
1.5. Ejecución	26
1.5.1. Medios materiales y no materiales	26
1.5.1.1. En fase Operativa.....	26
1.5.1.2. En fase de Cierre.....	29
1.5.2. Organización.....	30
1.5.3. Condiciones especiales	31
1.6. Calendario previsto de ejecución.....	31
2. PRESUPUESTO	31
2.1. PRESUPUESTO GLOBAL	32
2.2. PRESUPUESTO FASE OPERATIVA	34
2.3. PRESUPUESTO FASE DE CIERRE	36
2.4. PRESUPUESTO PARA UNA AMPLIACION DE 2 MESES EN LA FASE OPERATIVA (PARA UN TOTAL DE 6 MESES).....	38
3. PLAN DE FINANCIACIÓN	42
3.1. PRESUPUESTO GLOBAL	42
3.2. PRESUPUESTO FASE OPERATIVA	52
3.3. PRESUPUESTO FASE DE CIERRE	62
3. NECESIDADES DE TESORERÍA	64
4. DISPOSICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN .	68

4.1.	Comité Directivo	68
4.2.	Estructura de gestión.....	68
4.3.	Administrador y Contable	68
4.4.	Periodo cubierto.....	69
4.5.	Importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.....	70
4.6.	Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa».....	70
4.7.	Anticipo (prefinanciación)	71
4.8.	Gastos admisibles.....	72
4.9.	Justificantes	72
4.10.	Procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones.....	72
4.11.	Procedimientos de desembolso.....	73
4.12.	Gestión del personal	73
4.13.	Modificaciones del presupuesto-programa durante su ejecución.....	73
4.14.	Informes de ejecución	73
4.15.	Cierre de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.....	74
4.16.	Auditoría o auditorías	75
4.17.	Régimen fiscal y aduanero	75
4.18.	Recursos propios.....	75
4.19.	Transferencia del material y de los equipos (último presupuesto-programa).....	75
4.20.	Otros puntos que deberán especificarse.....	75

6. FIRMAS 76

6. ANEXOS 77

ANEXO 7.1:	GUÍA PRÁCTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS PRESUPUESTOS-PROGRAMA (ENFOQUE POR PROYECTO).....	78
-------------------	---	-----------

ANEXO 7.2:	MARCO LÓGICO.....	79
-------------------	--------------------------	-----------

ANEXO 7.3:	MISIONES DE CORTA DURACIÓN PREVISTAS.....	87
-------------------	--	-----------

ANEXO 7.4	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENMARCADAS EN CONTRATO CON	89
PRO.A.TEC		

ANEXO 7.5	CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES	90
------------------	---	-----------

1. PROGRAMA DE ACCIONES

1.1. Resumen

El presente Presupuesto Programa 4 (PP4) está enfocado en el cierre del programa en su fase operativo y fase de cierre. Este incluye una fase de ejecución de cuatro (4) meses¹ y fase del cierre de seis (6) meses. El objetivo principal es tener un cierre ordenado para que el programa cumpla con los resultados esperados. Aunque la fase de la ejecución del PP4 es de cuatro meses, esto no implica que la fase de cierre no pueda iniciar antes de que se termine la fase de la ejecución. Este PP4 va a tener una flexibilidad en su calendarización y las actividades del cierre arrancan tan pronto termine la implementación de las actividades de la fase de ejecución.

Las principales actividades de la fase de ejecución son las siguientes; entregar los edificios construidos por el programa con su equipamiento y trabajar para la sostenibilidad de los resultados obtenidos. Durante los últimos meses, el programa va a organizar varias inauguraciones entre ellas; dos juzgados para sedes de Instituciones del sector seguridad y justicia, cinco talleres de capacidad laboral destinados a fortalecer los programas de rehabilitación de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República y el modulo maternal en el Centro de Orientación Femenino (COF) para la Dirección General del Sistema Penitenciario. Las inauguraciones van a tener un fuerte componente de comunicación y visibilidad para mostrarlos resultados obtenidos durante los cuatro años de la implementación del programa.

Entre las acciones previstas para la sostenibilidad se encuentran la formulación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación, así como las actividades relacionadas con la puesta en funcionamiento de los nuevos Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad, que incluyen el diseño de un modelo de gestión para ambos. Igualmente, el programa apoya a dos de las instituciones encargadas de la investigación criminal; de tal manera que, el Programa apoyará la elaboración de un modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales lo cual se traducirá en un protocolo firmado por Ministerio Público y Ministerio de Gobernación para ser implementado en la ciudad capital. En el caso del INACIF, se continuará con el proceso de certificación de puestos de trabajo y profesionales del Instituto hasta completar la profesionalización del ente encargado del análisis de evidencia criminal.

Durante este período el programa finalizará la obra del Maternal del COF, se equipará el edificio, se trasladará al mismo a las madres privadas de libertad con sus hijos y se pondrán en funcionamiento las instalaciones. De igual forma, finalizarán las obras de los 5 talleres de los centros privativos de libertad de adolescentes y se pondrán en funcionamiento los mismos.

1.2. Contexto

El Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala –SEJUST–, se ha desarrollado durante el período de cuatro Gobiernos de la República, así como con constantes cambios de autoridades superiores en todas las instituciones beneficiarias. El Convenio de Financiación se firma con fundamento en el Acuerdo Nacional para el Avance de la Seguridad y la Justicia.

¹ Si en caso el proveedor de los suministros, no cumple con la entrega del equipamiento de los juzgados, talleres y el COF en tiempo y forma, se puede ampliar la fase de ejecución a seis meses. Lo más importante es entregar las obras equipadas y listas para el uso de los beneficiarios.

Posteriormente, su ejecución se armoniza con el Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz (2012), suscrito por los Presidentes de los tres Organismo de Estado.

Esta dinámica de la institucionalidad del sector, ha supuesto fortalezas y debilidades para la implementación de la lógica de intervención del Programa, generando nuevas demandas y algunos retrasos en la realización de las actividades, los cuales se han superado con el diálogo entre las partes involucradas.

El Programa espera que todo lo realizado hasta la fecha sea implementado por las instituciones beneficiarias del sector seguridad y justicia. Se reconoce la necesidad de vigorizar los esfuerzos del Programa para apoyar a todos los niveles durante la fase operativa de cierre, con la finalidad que las acciones ejecutadas tengan la sostenibilidad que se requiere.

1.3. Marco lógico

El presente Presupuesto Programa 4 (PP4) adopta como Marco Lógico de partida el elaborado por la Misión de Asistencia Técnica de Arranque, momento en que se llevó a cabo la planificación en detalle de las actividades a realizar durante todo el período de ejecución del Programa y usado en el PP1. En su elaboración se ha tenido en cuenta, igualmente, los ajustes realizados en el PP2 y PP3. (*Anexo 7.2*)

1.4. Actividades que se realizarán

1.4.1. Objetivo global

El objetivo global de desarrollo al cual se propone contribuir el proyecto y, por consiguiente, este presupuesto-programa es *“Apoyar a la implementación de las políticas del país beneficiario para promover y consolidar el proceso de reforma estructural del Sector Seguridad y Justicia y contribuir a disminuir los altos índices de impunidad, según las prioridades identificados por el “Acuerdo Nacional para el avance de la Seguridad y la Justicia”.*

1.4.1.1. Objetivo global fase de cierre

Desarrollar un proceso ordenado de cierre de la fase de ejecución de los recursos transferidos y ejecutados por Programa.

1.4.2. Objetivo específico

El objetivo específico del proyecto y, por consiguiente, de este presupuesto-programa es *“El Sector Justicia y Seguridad actúa de manera más eficaz en la persecución e investigación del delito, garantizando el debido proceso y amparando los derechos de las víctimas y grupos vulnerables, buscando la rehabilitación, reinserción y reeducación de quienes infringen la ley”.*

1.4.2.1. Objetivo específico fase de cierre

Los objetivos específicos son: *validar el correcto uso de los recursos asignados y el cumplimiento de la ejecución operativa de las actividades financiadas con recursos asignados al Programa.*

1.4.3. Resultados

1.4.3.1. Fase Operativa

Los resultados esperados de las actividades realizadas durante el periodo que abarca este Presupuesto-Programa son:

Resultado 1: El sector Justicia y Seguridad cuentan con una administración de justicia más coordinada, justa, eficaz, accesible, con mayores niveles de transparencia en los procesos y con un mejor marco normativo

Resultado 2: Las instituciones del Sector Justicia y Seguridad cuentan con una mayor capacidad para la persecución e investigación criminal

Resultado 3: El sistema penitenciario y los centros de detención juvenil cuentan con una mejor infraestructura para garantizar mejores condiciones de vida de las personas privadas de libertad y la eficaz implementación de programas institucionales de rehabilitación, reeducación y/o reinserción social.

Resultado 4: La Sociedad Civil, incluyendo los medios de comunicación, es reforzada en su papel de fiscalización social de las instituciones públicas, de comunicación con responsabilidad social y trabaja conjuntamente con el sector justicia y seguridad para la definición de políticas públicas.

1.4.3.2. Fase de Cierre

Resultado 1.-Culminar ordenadamente todas las actividades de cierre técnico, administrativo, financiero, contable y legal del programa.

Resultado 2.-Concluir los informes finales del programa, la auditoria final y la evaluación externa.

Resultado 3.- Realizar las justificaciones correspondientes ante las autoridades nacionales de los fondos operados como donación por los sistemas de registro y control del Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia.

1.4.4. Actividades

Las actividades que habrá que aplicar con el fin de alcanzar cada uno de los resultados mencionados en el apartado anterior son:

1.4.4.1. Actividades durante la Fase Operativa

R1. A.1 Apoyo a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia para la elaboración de Planes Estratégicos y operativos propios para la mejora de la justicia penal.

Un aspecto total para la consecución del Resultado 1 del Programa es dotar a las instituciones del sector justicia y seguridad de una planificación que refleje en sus ejes, objetivos, resultados y acciones la mejora de la eficacia, la accesibilidad, la transparencia, el marco normativo y, sobretudo, la coordinación interinstitucional establecida en el enunciado del Resultado 1 del Convenio de Financiación.

R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos

Desde abril de 2017 el Programa se encuentra apoyando técnicamente la elaboración de un modelo de gestión estratégica de la ICMSJ a través de la mesa interinstitucional de planificación creada por el Programa y la Secretaría Ejecutiva y compuesta por los responsables de planificación y cooperación de las cinco instituciones involucradas (Organismo Judicial,

Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal, Ministerio de Gobernación e Instituto Nacional de Ciencia Forenses) así como de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN). Durante la vigencia del PP4 en su fase operativa, el Programa seguirá apoyando la elaboración de dicho modelo de gestión de cara a su aprobación por parte de la Instancia. La modalidad de ejecución será directamente a través del Programa –ejecución directa²– previéndose para el Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

- Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación

Con el apoyo técnico del Programa se mantendrán las reuniones de la mesa interinstitucional de planificación para formular la propuesta de modelo, el cual se espera que esté consensuado para la primera semana de junio de 2017. De esta forma, y de cara a la sostenibilidad del apoyo prestado, se espera que todas las instituciones participantes, no sólo se apropien del modelo de gestión estratégica desde el principio, sino que dispongan de nuevas herramientas de planificación –especialmente en materia de gestión por resultados – de cara a la instalación de capacidades institucionales.

- Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Posterior al consenso de los miembros de la mesa respecto del modelo de gestión estratégica, y en estrecha coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, el Programa apoyará técnicamente la aprobación del modelo por parte de la Instancia en sesión ordinaria y, en caso que no fuera posible por motivos de tiempo y de agenda, se trabajaría junto con la Secretaría Ejecutiva con cada una de las instituciones por separado.

R.1.A6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia.

Durante la ejecución de la fase operativa del Programa y especialmente durante la vigencia del Presupuesto Programa 3, se ha realizado una importante inversión en formación del personal de las instituciones bajo modalidades como los diplomados, pasantías, cursos semipresenciales, talleres y módulos de capacitación.

R1. A6.1 Impartición de formación especializada a operadores de justicia

Para el PP4, y en el marco del contrato con PROATEC, se prevén acciones de formación con dos instituciones: Instituto de la Defensa Pública Penal y Ministerio Público. Estas, se encontraban en la programación acordada con la empresa contratista durante la ejecución

² Se entiende por ejecución directa la responsabilidad en la ejecución, coordinación y seguimiento de las actividades por parte del equipo del Programa con apoyo de la asistencia técnica.

del PP 3. En este sentido, las actividades previstas en el Presupuesto Programa 4 son las siguientes:

- ☐ Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal.

Se impartirán dos talleres de fortalecimiento del enfoque intercultural con miembros de la Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal en San Pedro Carchá y La Libertad.

- ☐ Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público.

Se impartirá un taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público para 50 funcionarios (fiscales distritales, de sección, así como agentes y auxiliares fiscales)

R1. A.12. Apoyo a la ampliación de la cobertura geográfica y réplica del modelo de los "Juzgados de 24 horas" en zonas estratégicas del interior del país para reducir la incertidumbre jurídica de los imputados, acelerar los procesos y atender al derecho de la víctima.

En el marco del Resultado 1 del Convenio de financiación, se tenía prevista la construcción de tres centros de justicia que contemplaran en sus instalaciones el funcionamiento de todas las instituciones vinculadas con la Administración de Justicia Penal³. De esta forma, en el PP3 se programó la construcción de dichos centros –réplica de los Juzgados de 24 horas- a efecto de favorecer el acceso a la justicia para los usuarios en un solo espacio físico, mejorar la calidad de los servicios y promover la coordinación interinstitucional. Tras evaluar su viabilidad financiera, se decidió la construcción y puesta en funcionamiento de dos de ellos situados en San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz y otro en La Libertad, Departamento de Petén⁴. Señalar que las obras fueron finalizadas en febrero de 2017.

R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad

Tras el proceso de distribución de espacios entre las instituciones en ambos centros de justicia y readecuación de espacios de cada una de ellas, lo cual implicó modificaciones en los planos originales, se procedió, en el marco del PP3, a elaborar las especificaciones técnicas correspondientes, de las cuales se partirá a fin de implementar las acciones pertinentes para la adquisición de equipo. La actividad se ejecutará a través del contrato de suministros con la empresa Q&T S.p.A., así como con la empresa que resulte adjudicataria del proceso de

³Organismo Judicial, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal, Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación e Instituto nacional de Ciencias Forenses

⁴ Esta decisión fue avalada por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, la cual con fecha 28 de mayo de 2013 encomendó al Programa SEJUST la construcción de estos dos centros judiciales.

negociación directa establecido a tal efecto, previéndose para el Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

- Compra de suministros a las instituciones que se instalarán en los nuevos Juzgados

Como parte de la adquisición de los suministros, se ha presentado una propuesta de modificación a los suministros originalmente contratados con la empresa Q&T S.p.A., con ello se pretende incorporar el equipamiento que resultó del proceso de solicitud realizado por las instituciones; de lo cual resultará un apéndice a dicho contrato. Por otro lado, con el fin de obtener parte de equipamiento incluido en el contrato resuelto en PP3 con la contratista DAMTRA Consulting, se prevé adjudicar un nuevo contrato de suministros, para dotar de equipamiento a todas las instituciones beneficiarias.

- Recepción e instalación de suministros para las instituciones en los dos nuevos Juzgados

A partir de la recepción de la “Solicitud de entrega de suministros” por las empresas contratistas, serán convocados los Comités de Recepción de equipo de las instituciones beneficiarias al proceso de entrega, que consta de dos fases: la fase de entrega de equipo, que conlleva la entrega misma, instalación y pruebas; y la firma del Acta de entrega de suministros, acto en el cual se hace necesaria la presencia de todos los integrantes de la Comisión Receptora, el representante de la empresa contratista y el Administrador del Programa.

R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad

Un aspecto fundamental para la puesta en funcionamiento de los nuevos juzgados son las decisiones institucionales sobre el recurso humano a incorporar en las nuevas instalaciones, su nombramiento y funciones específicas a realizar en las nuevas sedes. El Acuerdo de la CSJ sobre competencia territorial y material de los Juzgados de San Pedro Carchá y el mantenimiento de la actual competencia de la Libertad fue aprobado a principios de enero de 2017. La modalidad de ejecución será directa, con recursos provenientes tanto de la Unión Europea como de la contribución nacional, previéndose para el Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

- Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados

Durante la vigencia del PP4 se mantendrá la asistencia técnica a las instituciones a efectos de apoyarlas en la toma de decisiones sobre los servicios que prestarán cada una en las nuevas instalaciones. Para ello se pretende relanzar la mesa interinstitucional de funcionamiento de los Juzgados como espacio de coordinación y de intercambio de información. En este sentido, el programa ha preparado un borrador de Convenio Interinstitucional para ser socializado con las instituciones tanto a nivel de la mesa interinstitucional como a nivel de Instancia, para

lo cual se prevé una estrecha coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la misma. Ello implicaría la posterior firma pública del convenio de cooperación interinstitucional para el uso de las nuevas instalaciones en San Pedro Carchá y La Libertad, por parte de las cinco instituciones involucradas y cuyo testigo de honor sería el Embajador de la Unión Europea. A nivel de visibilidad tanto de la Instancia como de las instituciones que la integran supondría un espaldarazo público sobre el trabajo que realizan, especialmente el ampliar la cobertura geográfica de los servicios de justicia y la coordinación interinstitucional.

□ Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones

Un aspecto importante que ha sido resaltado por las instituciones en las reuniones que han mantenido con el Programa es la gestión de los servicios comunes y privativos de los nuevos Juzgados. En este sentido, el Programa ha avanzado en preparar un menú de opciones para la Instancia a efectos que tomen una decisión que posteriormente se vea reflejada en un punto de instancia. Las tres opciones para la gestión de servicios comunes de los nuevos Juzgados serían mantener la administración actual que tienen los Juzgados de Turno de Escuintla y La Antigua; cambiar el sistema de responsabilidades institucionales en la administración de los edificios; o la posibilidad que un tercero se haga cargo de la administración de los nuevos inmuebles. Una vez tomada la decisión el Programa apoyaría técnicamente en su implementación previo a la instalación de los equipos. Para ello, se dispone del trabajo del experto de Asistencia Técnica que apoya en este resultado y de la experta nacional.

□ Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados

Otro aspecto total respecto del funcionamiento de las instituciones en estas nuevas sedes judiciales, es la implementación de un modelo de gestión interinstitucional, es decir el sistema de trabajo coordinado entre las instituciones mediante el cual se mejore el acceso a la justicia de la población en tres de sus ejes: debido proceso, investigación criminal y atención integral a la víctima. Como parte de las actividades realizadas por el Programa se está trabajando en la caracterización geográfica de ambas áreas de intervención y en la coordinación con autoridades de las cinco instituciones de cara a la apropiación por parte de éstas de los sistemas de trabajo a implementar, así como la normativa institucional pertinente para los diferentes ejes. A mediados de mayo se espera trabajar directamente en el modelo, con una lógica propositiva, basada en la normativa de cada institución y adaptada a la realidad cultural del área de intervención. El elemento clave para el éxito de esta actividad serán las reuniones de discusión y validación de propuestas tanto a nivel central como local. Se cuenta con recursos de una misión de corta duración de la asistencia técnica, y el acompañamiento del experto de asistencia técnica de larga duración.

R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad

- Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén

Como parte de la puesta en funcionamiento de los nuevos Juzgados, el PP4 prevé una primera fase de socialización de los futuros servicios que se prestarán en sus instalaciones como estrategia para la descentralización territorial y concentración física de los servicios de justicia.

La modalidad de ejecución será a través del contrato con la empresa PROATEC. En este sentido, se prevén reuniones informativas con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén. (Véase: R4. A7.1)

- Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental

Coincidiendo con las fechas de inauguración oficial de los nuevos Juzgados, se ejecutarán dos campañas regionales de comunicación y sensibilización en Alta Verapaz y Petén respectivamente, mediante la difusión de spots de 30 segundos (versión español y Q'eqchi') en radioemisoras de cobertura departamental. Los mensajes claves serán el acceso a la justicia de toda la población con enfoque multicultural y la denuncia de la violencia contra la mujer.

La modalidad de ejecución de las actividades será directamente a través del Programa, utilizando recursos de la contrapartida nacional en su mayoría, para la parte de difusión; mientras que con el contrato con Soluciones Gráficas (fondos en RGA) se pagará el diseño y la producción de los materiales.

Esta campaña será apoyada con la gestión de entrevistas en programas de radioemisoras y televisivos de Alta Verapaz y Petén; así como, con la colocación de vallas publicitarias en puntos estratégicos de los municipios donde se han construido los Juzgados. (Véase: R4. A7.2).

R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.

Con el apoyo del Programa SEJUST, el 29 de junio de 2016 se firmó el Convenio de Cooperación y Colaboración entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la República de Chile y la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia de la República de Guatemala. Es en el marco de este Convenio que se ha solicitado apoyo de las instituciones chilenas

de investigación criminal para implementar un modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales, réplica contextualizada del utilizado en Chile. La modalidad de ejecución será directamente por el Programa, previéndose para el Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

☐ Elaboración de diagnóstico de la situación actual y propuesta metodológica

La primera fase de la intervención consistirá en la elaboración de un diagnóstico de la unidad de Incidencias, de la fiscalía Metropolitana a efecto de establecer fortalezas y debilidades en la investigación y persecución penal en relación con delitos patrimoniales en forma conjunta con el Ministerio de Gobernación – MINGOB-. Este diagnóstico incluirá igualmente una propuesta metodológica para la mejora de la Unidad y su coordinación con el ente de investigación de la Policía Nacional Civil.

☐ Elaboración de protocolo interinstitucional entre el Ministerio Público y la Policía Nacional Civil de actuación ante la comisión de delitos patrimoniales

Una vez aprobada la propuesta metodológica por las autoridades del Ministerio Público y el Ministerio de Gobernación, se procederá a la elaboración de un protocolo de coordinación entre personal fiscal e investigadores de la Policía Nacional Civil para su aplicación durante las 24 horas del día. El ámbito geográfico de implementación será primeramente para la Ciudad de Guatemala. El Programa dará igualmente asistencia técnica para crear una hoja de ruta de extensión gradual del sistema de investigación para otros departamentos, garantizando con ello la sostenibilidad de la intervención.

R2. A.7 Apoyo al fortalecimiento institucional del INACIF y a la capacitación continua de su personal para una mejor, más rápida y eficaz determinación de las pericias.

R.2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses.

Para el PP4 y en aras de cerrar completamente el circuito de certificaciones iniciado en mayo de 2016, con la elaboración de la malla curricular y certificación de peritos en las ramas de patología forense, psicología forense, clínica forense y psiquiatría forense, y dentro de las actividades del contrato con PROATEC, se contempla la certificación de 10 puestos de trabajo, entre ellos cinco ramas de peritajes⁵, técnico forense, fondo rotativo, supervisor de obra y operador de Sistema de Gestión (SIGES). En este sentido, las actividades previstas en el Presupuesto Programa 4 son las siguientes:

☐ Elaboración de documento técnico determinando la competencia técnica de los puestos de trabajo.

Apoyo a la identificación de puestos y validación de la competencia que realiza el INTECAP en coordinación con la Jefatura de Clasificación y puestos y con la Jefatura de la Sección de planeación Educativa del INACIF.

⁵ Peritos analistas de vehículos, acústica, documentos copia, lofoscopia, serología y fisicoquímica

- ☐ Evaluación y certificación de la competencia técnica de los trabajadores nombrados para los puestos

Una vez asegurada la competencia técnica de los trabajadores se dará seguimiento a la certificación interna de los mismos. Éstas son actividades administrativas sustantivas, llevándose acabo evaluaciones y desarrollo de competencias necesarias para las actividades que de acuerdo a su especialidad realizan.

R.3. A.3 Definición e implementación de la infraestructura informática de un sistema integrado de información para uso interno del Sistema Penitenciario, así como para las diferentes instituciones y usuarios que se relacionan con el mismo

Durante el PP4, se continuará con la implementación de los sistemas informáticos de control de privados de libertad y de control administrativa del Sistema Penitenciario.

R.3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad

El sistema de control de personas privadas de libertad contempla el desarrollo de los módulos de ficha inicial, expediente judicial, traslados, fase de tratamiento, procedimientos disciplinarios y visitas. Se brindará seguimiento en la implementación de la herramienta en el resto de centros penitenciarios, puesto que ya es utilizado en el Centro de Orientación Femenino COF.

- ☐ Entrega de Códigos Fuentes

Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.

- ☐ Elaboración de manual de expedientes y seguimiento al plan piloto en COF

Con la implementación de la plataforma de control de privados de libertad en el COF, saltan vicisitudes en la gestión de la información que detienen el ingreso de datos a la plataforma, además se hace necesaria la optimización del tiempos para ampliar la herramienta en el resto de los centros, considerando que a inicios de 2017 la población privada de libertad supera los 20,000 internos, se aborda con objetivo de sostenibilidad, apoyando al Sistema Penitenciario con la elaboración de un manual de gestión del expediente físico que priorizará los datos a ser ingresados, además se contará con un equipo de gestores de expedientes y un coordinador en el COF, las experiencias adquiridas en el plan piloto del COF servirán de modelo en el resto de los centros. La modalidad de ejecución será directa por parte del Programa. Se dispondrá de una misión de corta duración de asistencia técnica para el proceso de

actualización del sistema informático de gestión de expedientes en el COF.

R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa.

El sistema administrativo contempla la automatización de procesos en las subdirecciones administrativa, planificación y la unidad de correspondencia, con esto se busca agilizar y optimizar los procesos, permitiendo llevar un archivo en cada unidad de las subdirecciones. El código fuente de dicha plataforma será entregado al Sistema Penitenciario en un acto público explicado en el anterior apartado.

☐ Seguimiento a la implementación de la plataforma administrativa

Se acompañará en la implementación de la plataforma en la Dirección General del Sistema Penitenciario, asegurando su utilización puesto que todos los usuarios finales tienen acceso a equipo de cómputo e Internet, además se dotará de un cuarto servidor de altas prestaciones para el resguardo de la información resultado de la digitalización de los procesos administrativos. La modalidad de ejecución será a través del contrato de suministros con la empresa Q&T S.p.A.

R.3 A.7 Apoyo a la mejora de la infraestructura de los centros penitenciarios a través del reacondicionamiento de sus espacios para la dignificación de las condiciones de vida de los internos y para su reinserción social, incluyendo los centros de privación de libertad para ACLP.

Se entregará un módulo Maternal completamente remozado en el Centro de Orientación Femenino COF, dividido en dos niveles: en el primer nivel comedor, cocina, área de estar de madres y niños, preparación de lactancia, baños de niños, lavandería, patio, bodega y oficina administrativa; en el segundo nivel se encuentra 40 ambientes individuales con baño y regadera para las madres con sus hijos. Este sería el primer módulo en todo el Sistema Penitenciario guatemalteco construido en ambientes individuales respetando los estándares internacionales.

R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF

La obra de construcción se encuentra en la fase final, durante el presente PP se concluirán los acabados de la obra y se realizará la fase de comprobación y pruebas. La modalidad de ejecución será a través del contrato de obras con la empresa COCISA.

☐ Finalización de obras

Se está realizando la colocación de vidrios, puertas, pisos y pintura de ambos niveles, además se encuentra en la fase final de colocación del tanque.

☐ Comprobación y pruebas

Finalizada la obra se realizarán las pruebas eléctricas, de desfogue, drenajes, posibles fugas de tuberías entre otras.

R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales

☐ Compra de suministros para el maternal COF

Como parte de la adquisición de los suministros, se ha presentado una propuesta de modificación a los suministros originalmente contratados con la empresa Q&T S.p.A., con ello se pretende incorporar el equipamiento que inicialmente no estaba contemplado para el maternal; de lo cual resultará un apéndice a dicho contrato. Por otro lado, con el fin de obtener parte de equipamiento incluido en el contrato resuelto en PP3 con la contratista DAMTRA Consulting, se plantea adjudicar un nuevo contrato para dotar del equipamiento básico necesario a la construcción del COF.

☐ Recepción e instalación de suministros para maternal COF

A partir de la recepción de la “Solicitud de entrega de suministros” por las empresas contratistas, serán convocados los Comités de Recepción de equipo del Sistema Penitenciario al proceso de entrega, que consta de dos fases: la fase de entrega de equipo, que conlleva la entrega misma, instalación y pruebas; y la firma del Acta de entrega de suministros, acto en el cual se hace necesaria la presencia de todos los integrantes de la Comisión Receptora, el representante de la empresa contratista y el Administrador del Programa.

Así también se entregarán equipos a todos los centros privativos de libertad a cargo del Sistema Penitenciario, especialmente para fortalecer a los equipos multidisciplinarios con suministros para implementar programas de tratamiento.

R.3. A.7.3 Traslados de madres con hijos y funcionamiento del maternal en el COF

Una vez entregada y equipado el modulo maternal en el COF, se podrá realizar el traslado de las madres con sus hijos, ellas estarán previamente informadas del proceso a seguir. La modalidad de ejecución será directamente a través del Programa, previéndose en el Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

☐ Elaboración de normativa de convivencia y ruta de traslado

Con el apoyo del equipo multidisciplinario del COF se desarrollarán las normas de funcionamiento, el contrato conductual y el horario del nuevo módulo, así mismo se realizará un plan de traslado de madres con sus hijos, rompiendo el esquema actual con una figura de vocera a cargo de las privadas de libertad, estufas hechizas individuales entre otras malas prácticas.

☐ Ejecución de ruta de traslado

Será necesario iniciar un proceso de sensibilización de las madres previo al traslado, el equipo multidisciplinario propone realizarlo en los talleres ya calendarizados, minimizando cualquier alteración del orden. Las madres serán informadas de las normas conductuales previo a su

traslado, debiendo firmar el contrato de compromiso para el nuevo módulo, ejecutándose así la ruta de traslado e iniciando el funcionamiento del maternal.

R.3. A.9 Apoyo a la mejora de la infraestructura de los centros penitenciarios a través del reacondicionamiento de sus espacios para la dignificación de las condiciones de vida de los internos y para su reinserción social, incluyendo los centros de privación de libertad para ACLP.

La lógica de distribución de los talleres para los centros de adolescentes en conflicto con la Ley Penal de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, corresponde a la división por grupos criminales, puesto que es la misma distribución utilizada por la institución para la reclusión de adolescentes. De esa cuenta se construyeron 5 talleres en todos los centros privativos de libertad, divididos por aulas según el oficio técnico que se impartirá.

R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes.

La obra de construcción se encuentra en la fase final, durante el presente PP se concluirán los acabados de la obra y se realizará la fase de comprobación y pruebas. La modalidad de ejecución será a través del contrato de obras con la empresa COCISA, previéndose en el Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

☐ Finalización de obras

Los cinco talleres en los centros de detención de adolescentes se encuentran en la fase final de pintura y acabados, así como de mejoras.

☐ Comprobación y pruebas

Finalizadas las obras se realizarán las pruebas eléctricas, de desfogue, drenajes, posibles fugas de tuberías entre otras en todos los centros de manera simultánea.

R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes.

☐ Compra de suministros para talleres

El contrato con la empresa Q&T S.p.A., se encuentra en un proceso de modificación a los suministros originalmente contratados que corresponden al equipamiento destinados a los Juzgados, lo cual produjo un retraso en la adquisición de los suministros para los talleres. Por otro lado, con el fin de obtener parte de equipamiento incluido en el contrato resuelto en PP3 con la contratista DAMTRA Consulting, se plantea adjudicar un nuevo contrato para dotar del equipamiento básico a estos talleres.

☐ Recepción e instalación de suministros para talleres

A partir de la recepción de la "Solicitud de entrega de suministros" por las empresas contratistas, serán convocados los Comités de Recepción de equipo de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia al

proceso de entrega, que consta de dos fases: la fase de entrega de equipo, que conlleva la entrega misma, instalación y pruebas; y la firma del Acta de entrega de suministros, acto en el cual se hace necesaria la presencia de todos los integrantes de la Comisión Receptora, el representante de la empresa contratista y el Administrador del Programa.

R.3 A.9.3 Funcionamiento de los talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes.

La modalidad de ejecución será directa a través del Programa, previéndose en el marco del Presupuesto Programa 4 las siguientes actividades:

☐ Seguimiento técnico a la contratación de personal

Durante el PP4 se brindará el seguimiento a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia para que realice la contratación del personal y la compra de insumos necesarios para el funcionamiento de los talleres laborales, tomando en consideración los protocolos de actuación previamente elaborados por SEJUST.

☐ Inducción al nuevo personal

Una vez contratado el personal para el funcionamiento de los talleres, las empresas encargadas de la dotación de suministros deberán realizar la capacitación de la maquinaria a entregar, además el Programa introducirá el quehacer de los profesionales con las herramientas elaboradas por SEJUST.

R.4 La Sociedad Civil, incluyendo los medios de comunicación, es reforzada en su papel de fiscalización social de las instituciones públicas, de comunicación con responsabilidad social y trabaja conjuntamente con el sector justicia y seguridad para la definición de políticas públicas

Como parte de la estrategia de comunicación y visibilidad de la fase operativa de cierre, para Programa SEJUST, es prioridad informar sobre los resultados alcanzados con la finalidad de sensibilizar a la población en general de los beneficios de su intervención en favor del sector seguridad y justicia de Guatemala.

R4. A5. Apoyo a acciones de sensibilización para periodistas y comunicadores sociales a fin de fortalecer su responsabilidad social y profesionalismo en informar a la opinión pública sobre temas de justicia y seguridad

Las acciones con periodistas y comunicadores sociales de Guatemala son de vital importancia para visibilizar las principales actividades desarrolladas y los logros obtenidos durante la ejecución del Programa SEJUST.

Especial mención merece la socialización de los beneficios de los Juzgados construidos en La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz, los cuales serán dotados de mobiliario y equipo para su puesta en funcionamiento por las instituciones del sector seguridad y justicia, que van a compartir espacio físico como estrategia para la descentralización territorial y concentración física de los servicios de justicia.

Asimismo, sensibilizar los beneficios de las obras de apoyo al Sistema Penitenciario y mejorasen las condiciones de vida para madres privadas de libertad con la construcción y equipamiento del Módulo Residencial del Centro de Orientación Femenina.

Del mismo modo, socializar la construcción y equipamiento de cinco talleres de capacitación laboral como apoyo a la reinserción laboral de los adolescentes en conflicto con la ley penal, a cargo de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Entre las actividades a realizar, están:

R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa

Esta actividad se realizará en el marco del contrato de servicios con la empresa PRO.A.TEC

R4. A5.2 Taller con periodistas editores de medios masivos y columnistas de medios de la capital de la República.

Esta actividad se realizará en el marco del contrato de servicios con la empresa SOLUCIONES GRÁFICAS

R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

Esta actividad se realizará en el marco del contrato de servicios con la empresa PRO.A.TEC

R4. A7. Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático

Las acciones de información, socialización y sensibilización, son las siguientes:

R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén.

Esta actividad se realizará en el marco del contrato de servicios con la empresa PROATEC

R4. A7.2 Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.

La modalidad de ejecución de esta actividad será directamente por el Programa.

Los mensajes claves:

- ✓ Acceso a la justicia de toda la población con enfoque multicultural.
- ✓ Acceso a la justicia – denuncia violencia contra la mujer.

Esta campaña será apoyada con la gestión de entrevistas en programas de radioemisoras y televisivos de Alta Verapaz y Petén; así como, con la colocación de vallas publicitarias en puntos estratégicos de los municipios donde se han construido los Juzgados.

R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa.

La modalidad de ejecución de esta actividad será directamente por el Programa.

Medios a utilizar:

- ✓ Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC.
- ✓ Difusión de spot institucional (60 Segundos) en Guatevisión y Canal Antigua. Se incluirá en negociación de ampliación del contrato Soluciones Gráficas, como actividades complementarias.
- ✓ Gestión difusión video institucional (10 Minutos) en Guatevisión y Canal Antigua.
- ✓ Gestión de entrevistas en medios de prensa, radio y televisión de Ciudad de Guatemala, con participación de representantes de la Delegación UE, SEICMSJ, Programa SEJUST e instituciones beneficiarias.

Las dos últimas actividades se realizarán por gestiones del Programa para lograr difusión en forma gratuita.

Esta campaña se reforzará con la difusión en las páginas webs y redes sociales del Programa SEJUST y las instituciones beneficiarias. Trabajo a realizarse por medio del Gestor de comunicación y visibilidad.

Actividades de visibilidad durante Fase Operativa

El Programa realizará acciones de comunicación y visibilidad, establecidas en el Anexo I, artículo 18 y Anexo II, numeral 5, del Convenio de Financiación para la implementación del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala. La comunicación y la visibilidad es una acción, transversal para toda la ejecución del Programa SEJUST.

Acciones previas de Visibilidad

Las actividades incluyen rediseño de la página Web, coordinación de la colocación de etiquetas a suministros 2015, recopilación / digitalización de publicaciones; elaboración, diseño e impresión del boletín informativo digital;

elaboración, diseño e impresión de la revista de prensa⁶; producción del video institucional (10 minutos) y la realización de videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias. Estos video cortos se realizarán en el marco de ampliación al contrato de servicios de SOLUCIONES GRÁFICAS, como actividades complementarias. Asimismo, el diseño gráfico de piezas publicitarias para redes sociales del Programa.

Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos

Se organiza un acto público para la entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario, dependencia del Ministerio de Gobernación. Esta actividad de financia con el contrato PRO.A.TEC

Asimismo, acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa.

Inauguraciones de obras de infraestructura

Durante la fase operativa, se organizarán inauguraciones de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad, los cinco talleres de capacitación laboral para la SBS y el módulo maternal del Centro de Orientación Femenina (COF). En cada obra se colocará una placa conmemorativa.

La producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de los eventos públicos de las inauguraciones de obras para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.

Mediante el contrato con Soluciones Gráficas, se realizarán promociones en la página Facebook del Programa SEJUST para lograr mayor de la población meta.

Estos videos se realizarán en el marco de ampliación al contrato de servicios de Soluciones Gráficas, como actividades complementarias.

Asimismo, para la inauguración de las nuevas sedes judiciales de La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz, se prevé llevar; vía terrestre, a periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos. Actividad considerada en la ampliación del contrato con Soluciones Gráficas.

Para cada evento público de inauguración, serán elaboradas invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, refrigerios y servicios conexos de visibilidad.

⁶ Esta revista será alimentada con información resultante del proceso de sistematización de los principales actividades y resultados del programa.

La modalidad de ejecución de esta actividad será directamente por el Programa con fondos de la contrapartida nacional.

Para cada evento público de inauguración, serán elaboradas invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, refrigerios y servicios conexos de visibilidad. La modalidad de ejecución de esta actividad será directamente por el Programa con fondos de la contrapartida nacional.

Acto protocolario

Este acto, implica la elaboración de invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, alquiler de salones y pago de refrigerios⁷ y servicios conexos para las acciones de visibilidad del programa como banners, materiales promocionales y difusión del video institucional.

Producción de dos videos cortos (40 - 60 segundos) del evento para su difusión en las redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias. Eventualmente, en otros medios de difusión de cobertura nacional. Al igual que en la actividad anterior, la producción y edición de estos videos se realizarán en el marco del contrato de servicios de SOLUCIONES GRÁFICAS.

Informe narrativo y fotográfico

Se elaborará un informe narrativo y fotográfico de las acciones realizadas durante la ejecución del Plan de Comunicación y Visibilidad, fase operativa de cierre. La modalidad de ejecución será directa a través del Programa.

Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución

A lo largo de la ejecución de la fase operativa del Programa, la intervención del mismo se ha concentrado en acciones de formación, asistencia técnica, intercambios de experiencias, donación de equipamiento y construcción de obras. Tal y como señalábamos anteriormente, las actividades del Programa planificadas para el Presupuesto Programa 4 están orientadas a dotar de sostenibilidad el esfuerzo técnico y financiero realizado durante la vida operativa del mismo para alcanzar sus resultados.

El componente de sostenibilidad de las acciones previstas para el Resultado 1 del Programa viene dado por la instalación de capacidades en las instituciones beneficiarias prevista en sus dos acciones principales: por un lado la elaboración del modelo de gestión estratégica de la ICMSJ a través de la mesa interinstitucional de planificación estratégica y la subsecuente aprobación del plan modelo por la propia Instancia Coordinadora, el cual formará parte del registro de políticas públicas del sector justicia y seguridad avaladas por SEGEPLAN. Por otro lado, con la puesta en funcionamiento de los nuevos Juzgados de San Pedro Carchá y la Libertad, en la que el Programa proveerá de asistencia técnica y financiera integral para garantizar el acceso a la justicia de la población del área de intervención, la sostenibilidad se traducirá en la firma

⁷ Alquiler de salones y refrigerios se gestionará de los imprevistos del contrato con EPTISA

del convenio interinstitucional para el funcionamiento de los nuevos Juzgados y en la implementación de protocolos interinstitucionales para garantizar el debido proceso, la mejora de la investigación criminal y la asistencia integral a la víctima. El diseño de un modelo de gestión de estos dos juzgados también forma parte de este componente de sostenibilidad.

En cuanto a las acciones diseñadas para el Resultado 2, ambas cierran el ciclo de fortalecimiento institucional que el Programa ha apoyado en dos de las instituciones encargadas de la investigación criminal: Ministerio Público e Instituto Nacional de Ciencias Forenses. En el primer caso, la elaboración de un modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales, se traducirá en un protocolo firmado por Ministerio Público y Ministerio de Gobernación que será implementado en la ciudad capital y posteriormente en otros departamentos del país según la hoja de ruta que elaborará el Programa en coordinación con las instituciones involucradas.

En el caso del INACIF, con la nueva certificación de puestos de trabajo y profesionales del Instituto se completa la profesionalización del ente encargado del análisis de evidencia criminal.

Los procesos de sostenibilidad se vienen trabajando desde los presupuestos programas anteriores, con la capacitación insistente en la rehabilitación de las y los privados de libertad a funcionarios de planta tanto en el Sistema Penitenciario como en la Secretaría de Bienestar Social, en el caso de las plataformas informáticas para el control de las personas privadas de libertad y los procesos administrativos se prevé la entrega de código fuente al Sistema Penitenciario para que sea utilizada, modificada y ejecutada conforme las necesidades de la Institución y no dependan de una empresa o consultor para su adecuación, se trabaja un plan piloto de implementación en el COF, con el objetivo de ingresar la totalidad de expediente de las privadas de libertad, para que los funcionarios visualicen los beneficios de la herramienta y apuesten a la inversión de recursos institucionales para el funcionamiento en el resto de los centros.

La obra de construcción del maternal en el COF, se ha empoderado al equipo multidisciplinario del centro, consiguiendo que las autoridades de alto nivel las identifiquen y aseguren su permanencia en el centro, además se trabajaron con ellas las normas y horarios que regirán en el maternal, rompiendo con el esquema de voceras a cargo de privadas de libertad, ahora será el equipo multidisciplinario en coordinación con la dirección del centro y el visto bueno de la Dirección General del Sistema Penitenciario quienes digirán dicho maternal.

Ahora en el caso de la Secretaría de Bienestar Social, se continúa trabajando con las autoridades para insistir en las necesidades de contratación de personal y compra de insumos, adicionalmente se trabajaron con todos los equipos técnicos de los centros de privación los itinerarios formativos, las normas de conductas para los talleres, el perfil del adolescente y el docente. Los funcionarios muestran su compromiso de articular la administración de cada

centro para que los talleres funcionen y todo se confirma con la resolución de la Jueza de Ejecución de adolescentes en conflicto con la ley penal en donde obliga a las autoridades que los talleres sean puestos en funcionamiento.

Por último, y como parte del cierre de la fase operativa, el PP4 prevé dos acciones que igualmente persiguen la sostenibilidad del programa con miras a futuras intervenciones en el sector. Primero, se pretende crear la línea de base del Programa a partir de los indicadores objetivamente verificables establecidos en el Convenio de Financiación, así como medir los resultados e impactos alcanzados con la implementación del Programa SEJUST desde su arranque hasta el cierre de su fase operativa. Por otro lado, el PP4 tiene planificado la sistematización de una serie de procesos relacionados con el logro de los resultados y sus líneas de actuación, identificar las claves del éxito del Programa, así como las lecciones aprendidas positivas y negativas con la finalidad de tomarlas en cuenta para futuras intervenciones similares de fortalecimiento institucional en este sector u otros.

1.4.4.2. Actividades durante la Fase de Cierre

El establecimiento y presentación por el administrador de anticipos y el contable de los anticipos de la solicitud de cierre, incluido el informe financiero completo final, el informe de ejecución final y el informe de la comprobación de los gastos final efectuada por un auditor externo (contratado por la Comisión), así como la aprobación de la solicitud de cierre por la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ y por el Jefe de Delegación.

Cierre técnico y elaboración del informe de ejecución final

El procedimiento de cierre del programa, inicia en el momento en que se concluya la fase operativa del mismo. El cierre técnico consistirá en la elaboración del informe de ejecución final técnico como parte del informe final del Programa estableciendo una valoración de los resultados obtenidos por el mismo durante la ejecución de su fase operativa. El informe de ejecución final se presentará a más tardar 30 días después del inicio de la fase de cierre del Presupuesto-Programa. Se presentará dicho informe a la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia y la DUE de Guatemala. Se procederá también a la revisión de los informes finales de los últimos contratos: contratos de suministros y contrato de visibilidad.

Cierre financiero

Este proceso abarcará la conciliación de los fondos aportados por cada fuente de financiamiento y los pagos realizados a cuenta de estos aportes, las cantidades dispuestas en banco, los pagos realizados por la Unión Europea a cuenta de las obligaciones del Programa bajo régimen de contratos específicos a fin de establecer la ejecución real de los fondos provistos.

Archivo de documentación

Se continuará y concluirá con el trabajo, iniciado en el PP3, de conformación de expedientes de las licitaciones realizadas durante toda la fase operativa por fuente de financiamiento; de todas las operaciones financieras efectuadas. Se trabajará para garantizar que el archivo de todos los documentos generados

durante la vigencia del proyecto permanezca de forma adecuada para que estos documentos estén disponibles para posibles auditorías.

Se trabajará en la compilación, ordenamiento y embalaje identificado de toda la correspondencia que ha sido generada y recibida durante la vida del Programa por las diferentes unidades.

El traslado de esta documentación a la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ comenzará durante la fase operativa del PP4 y concluirá durante la fase de cierre.

Por otro lado, se finalizará la digitalización de la documentación generada por el proyecto y se hará un resguardo digital de toda la documentación del archivo.

Cierre administrativo, contable y financiero del Programa

Concluida la fase de ejecución, para los fondos Unión Europea se llevarán a cabo las tareas de liquidación de los saldos existentes de las aportaciones entregadas y a solicitar a los bancos su devolución a las cuentas respectivas que indique la Delegación de la Unión Europea y las cuentas bancarias de la Tesorería Nacional de la Republica. Además, se deberá realizar el trámite de cierre financiero de la donación ante la Dirección General de Crédito Publico del Ministerio de Finanzas y los tramites de cierre correspondientes ante las autoridades de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).

Previamente, se completarán en los sistemas de informáticos nacionales el registro de todos los compromisos específicos que al final de la fase operativa han sido notificados por la Delegación UE y el registro de todos los suministros adquiridos por vía de los contratos suscritos. La Contable realizará todas las coordinaciones necesarias con la Secretaria Ejecutiva y con las autoridades del Ministerio de Finanzas Publicas para llevar a buen fin estos registros.

Comprobación de gastos

Se llevará a cabo una comprobación de los gastos finales durante la fase de cierre del presupuesto-programa y el informe de comprobación final se presentará a la Comisión junto a la solicitud de cierre a más tardar tres meses después de la finalización de la fase de ejecución del presupuesto-programa. La comprobación será realizada por un auditor externo contratado directamente por la Delegación de la Unión Europea. El periodo sujeto a comprobación será todo el periodo de ejecución (periodo de cierre excluido). El PP4 deberá estar cerrado, a más tardar, 6 meses después de haber finalizado la fase de ejecución del PP 4.

Una vez concluida la fase de cierre y cerrado el PP4, la firma auditora establecerá la situación financiera global del programa.

Evaluación externa

Con base a lo establecido en el Convenio de Financiación la Delegación de la Unión Europea llevará a cabo durante este periodo una evaluación final al principio de la fase de cierre, la que será realizada por un equipo externo.

El informe de esta evaluación se entregará al beneficiario para tener en cuenta cualquier recomendación resultante.

1.5. Ejecución

1.5.1. Medios materiales y no materiales

A continuación se detallan los medios materiales y no materiales, por cada rubro del presupuesto, con los cuales contará este Presupuesto-Programa para su ejecución.

1.5.1.1. En fase Operativa

a) Asistencia Técnica:

Por medio del contrato de asistencia técnica que gestiona directamente la Unión Europea, el consorcio liderado por la empresa EPTISA aportará al Programa un equipo de asistencia técnica de larga duración conformado por:

- Un experto principal que funciona como Jefe de Asistencia Técnica.
- Un experto principal, que asiste en los temas de administración, contabilidad y contrataciones.
- Un experto principal, especialista en diseño e implementación de políticas de investigación criminal y persecución del delito.
- Un experto principal, especialista en sistemas penitenciarios. Se plantea la posibilidad de que este recurso se brinde por medio de MCD.

Asimismo, el consorcio brindará asistencia técnica por medio de Misiones de Corta Duración hasta un máximo de 215 días/persona durante este PP4. Las Misiones de Corta Duración durante del PP4 son las siguientes:

- Fortalecimiento de las Unidades de Planificación en el marco del plan estratégico de la ICMSJ (esta misión inició a finales del PP3 con 20 días; para este PP4 se programan 25 para un total de 45 días)
- Medición de resultados y línea de base (30 días)
- Sistematización de procesos (35 días)
- Elaboración del modelo de gestión interinstitucional (50 días)
- Apoyo a la gestión de expedientes de las personas privadas de libertad (50 días)

Al margen del apoyo de las MCDs en el marco del contrato de Asistencia Técnica, el programa va a tener también apoyo de funcionarios de la Fiscalía de la República de Chile y del Cuerpo de Carabineros, quienes asistirán en la:

- Elaboración de modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales (2 meses u medio de trabajo). Se pagará solamente vuelos, alojamiento y viáticos). Se prevé que para ello se utilicen fondos provenientes de los imprevistos del contrato de Asistencia Técnica, lo que debe ser tramitado ante autoridades de la Delegación de la Unión Europea.

En el *Anexo 7.3* se presenta una relación detallada de las MCD previstas.

b) Apoyo Técnico:

Bajo Régimen de Gestión Administrativa, se arrastra un contrato del PP3:

Este contrato, con la empresa **INYPSA**, brinda el servicio de supervisión de la obra que se realiza en instalaciones de la Dirección General del Sistema Penitenciario; en el Centro de Orientación Preventivo – COF.

Este servicio de supervisión finaliza el 31 de junio 2017, cuando se entrega la obra gris del COF y se lleve a cabo la elaboración de informes y liquidación del contrato.

c) Capacitaciones:

Un contrato suscrito en el PP2 bajo la modalidad de Compromiso Específico, continuará desarrollando actividades. Se trata del **Contrato con PROATEC Srl**, firmado el 22 de octubre de 2014 por un monto de € 1,759,636.92. Si bien estaba prevista la finalización de este contrato para abril de 2017, se prevé firmar una prórroga con fecha de finalización 21.06.2017.

El objetivo de esta nueva prórroga es, por un lado finalizar una serie de procesos formativos iniciados desde el PP2 con el Instituto de la Defensa Pública Penal, el Ministerio Público⁸ y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses⁹, y por otro, ejecutar una serie de actividades de inducción a la intervención del Programa en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y la Libertad así como a la plataforma de control de privados de libertad y plataforma administrativa del Sistema Penitenciario (ver *Anexo 7.4*).

d) Suministros

El contrato con Q&T SpA, se encuentra en proceso de ejecución. Durante la vigencia del PP3 fueron realizadas dos entregas parciales de los suministros, dirigidos al Organismo Judicial, el Ministerio Público, el Instituto Nacional de Ciencias Forenses, el Instituto de la Defensa Pública Penal, la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia y la Dirección General del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación. Los suministros pendientes de entrega están destinados a equipar, además de las oficinas centrales de las instituciones antes mencionadas, las obras que están siendo construidas por el Programa; en particular se estará equipando 5 Talleres Técnico Laborales que funcionarán en los Centros de Detención Juvenil de la Secretaría de Bienestar

⁸ En relación al desarrollo de las actividades con IDPP y MP, ver R1.A6.1

⁹ En relación al desarrollo de la actividad con INACIF, ver R.2.A.7.1

Social, el Centro de Orientación Femenina –COF- del Sistema Penitenciario y los Juzgados de La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

Al momento de preparar este PP4, se encuentra en estudio por parte del Contratista una propuesta de modificación en los suministros restantes, presentada por el Programa, en la cual se modifican cantidades en ciertos suministros, provocando un remanente de 356,945.28 euros, con lo que se propone la adquisición de nuevos suministros.

Además del contrato antes indicados, se espera que, para antes que finalice el mes de mayo, sea adjudicado un nuevo contrato de suministros por un monto máximo de 680,000 euros, este nuevo contrato tendrá su origen en la resolución del contrato con la empresa DAMTRA Consulting. En este sentido, se prevé que a lo largo del PP4 se cumpla con el proceso de entrega, con el cual se verán beneficiadas las oficinas centrales de las instituciones del Sector Justicia y obras referidas.

e) Obras

Durante el PP4 se va a finalizar dos contratos adjudicados al Consorcio COCISA-GRUPO BETA.

El *primer contrato*, destinado a la construcción de un Módulo Residencial para albergar madres con niños en el Centro de Orientación Femenina (COF) y construcción de espacios para los Defensores Públicos en el Centro de Detención Preventivo de Hombres de la zona 18, ambos de la Dirección General del Sistema Penitenciario. La construcción de espacios para los Defensores Públicos concluyó durante los meses finales del PP3. En cuanto al módulo residencial para madres, la fecha prevista para la entrega es el 31.05.2017.

El *segundo contrato*, destinado a la construcción de dos Juzgados en el interior del país (Municipio de La Libertad, Departamento de Petén y Municipio de San Pedro Carchá, Departamento de Alta Verapaz y construcción y/o remodelación de cinco talleres en cuatro Centro de Detención Juvenil de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

La construcción de los dos juzgados ha concluido a finales del PP3, al igual que los talleres en Gorriones; para este PP4 está, previsto la finalización de la construcción de los talleres en Centro Gaviotas y Centro en San José Pínula al 31.05.2017.

f) Comunicación y Visibilidad

Bajo el Régimen de Gestión Administrativa se arrastra del PP2, el Contrato de Servicios con Soluciones Gráficas (SEJUST/UE/017/2014), suscrito el 13 de agosto de 2014. Por razones estratégicas, se ha prolongado el tiempo de su ejecución.

Con este contrato, para el PP4, se ha previsto concluir acciones de diseño gráfico para productos de visibilidad, apoyo a la cobertura de medios y redes

sociales. Asimismo, la producción del Vídeo Institucional para su difusión en las acciones de la fase operativa de cierre del Programa, que incluye:

- Elaboración y validación del guion para Vídeo Institucional (10 minutos)
- Producción de Vídeo Institucional (10 minutos)
- Edición de Vídeo Institucional (10 minutos)
- Producción y edición spot institucional (60 segundos)
- Reproducción de 100 CD con vídeo y spot institucional con su respectiva carátula impresa

Como se ha mencionada en otras partes del documento, se considera necesario complementar algunas actividades en el contrato con Soluciones Gráficas por medio de un apéndice que amplíe el monto del contrato en el marco de lo permisible por la Guía de contrataciones.

g) Gastos de Funcionamiento

Provenientes de la aportación de la Unión Europea, 377,470 Quetzales (45,955.00 Euros). Estos gastos corresponden, entre otros, a compra de materiales y utilería de oficina, mantenimiento y reparación de equipos y maquinas, impresiones, combustible y alquiler de vehículos para movilización de personal de cara a los contratos de suministros y obras, viáticos al personal de gestión de contratos y de apoyo en los procesos de entrega, tintas para impresoras, material de limpieza, entre otros.

Los gastos antes indicados se complementan con recursos provistos por la contribución nacional por valor 1,168,196.00 Quetzales (142,223.00 Euros), de los cuales 936,007.00 Quetzales (113,955.00 Euros) *corresponden a honorarios* y 232,189 Quetzales (28,268.00 Euros) *a otros gastos para el funcionamiento* de la oficina, principalmente alquiler de oficina, servicios de vigilancia, telefonía, energía eléctrica, utilería y material de oficina, mantenimiento del vehículo y de la oficina, agua potable, entre otros.

El total del presupuesto en RGA y fondos nacionales para esta fase operativa es de 2,339,196,000 Quetzales (284,786.00 Euros)

1.5.1.2. En fase de Cierre

a) Asistencia Técnica:

Por medio del contrato de asistencia técnica que gestiona directamente la Unión Europea, el consorcio liderado por la empresa EPTISA aportará al Programa un equipo de asistencia técnica de larga duración, según la necesidad del programa, conformado por:

- Un experto principal que funciona como Jefe de Asistencia Técnica.
- Un experto principal, que asiste en los temas de administración,

contabilidad y contrataciones.

b) Gastos de Funcionamiento:

Proveniente de la contribución nacional, se disponen de 985,679.00 Quetzales (120,002 Euros).

Estos gastos corresponden a:

- *Personal Local (Ver anexo 7.6):* Pagos de honorarios y servicios profesionales al personal por valor de 899,579 Quetzales (109,520 Euros)
- *Otros costos de funcionamiento (Ver Anexo 7.6):* correspondiente al pago de todos los servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina, principalmente alquiler del local, servicio de vigilancia, servicios agua potable y energía eléctrica, material y utilería de oficina, servicio de fotocopiado por valor de 86,100 Quetzales (10,482 Euros).

1.5.2. Organización

El Programa es ejecutado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora para la Modernización del Sector Justicia, siendo ésta la autoridad contratante.

Conforme a lo establecido en el Convenio de Financiación se constituyó un Comité de Dirección durante la ejecución del Presupuesto-Programa de inicio, habiéndose realizado en el curso de los períodos anteriores las reuniones previstas.

Durante el PP 4 el Comité mantendrá su conformación, teniendo como funciones la supervisión del Presupuesto Programa.

Se reunirá una vez durante el PP4 y estará compuesto por un representante designado por cada una de las siguientes instituciones:

- Organismo Judicial
- Ministerio Público
- Ministerio de Gobernación
- Instituto de la Defensa Pública Penal
- Instituto Nacional de Ciencias Forenses
- Secretaría de Bienestar Social
- Sistema Penitenciario
- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).
- Ministerio de Finanzas Públicas.
- Un representante del Jefe de la Delegación de la Unión Europea en Guatemala, como observador.
- El Administrador del Programa, con voz, pero sin voto.
- La Responsable Contable del Programa, con voz, pero sin voto
- El Jefe de la Asistencia Técnica (AT), con voz, pero sin voto.

El Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, conformará el Comité con voz, pero sin voto, teniendo a su cargo el registro de los acuerdos y las convocatorias correspondientes.

Para la ejecución de Programa se ha designado a un Administrador de Anticipos y un Responsable Contable de Anticipos por el ordenador Nacional, quienes tiene la responsabilidad de la elaboración y ejecución de este Presupuesto – Programa, la adjudicación de cualquier contrato que se realice durante el periodo, los gastos que se comprometan y los pagos deban realizarse y tramitarse. Cuenta para ello con un equipo de trabajo integrado por personal técnico, administrativo y de apoyo. Este equipo tiene a su cargo la gestión operativa de los contratos y la coordinación y seguimiento de las acciones con las instituciones. Toda esta labor se realiza con el apoyo y acompañamiento del equipo de AT.

1.5.3. Condiciones especiales

No existen

1.6. Calendario previsto de ejecución

En **Anexo 7.5** se muestra el calendario indicativo de ejecución de las actividades, mostradas por los diferentes resultados del Programa.

2. PRESUPUESTO

El presente presupuesto está formulado en moneda nacional (Quetzales); aunque se presenta su conversión a moneda Euro con el objetivo de dar seguimiento a la ejecución del presupuesto del Convenio de Financiación por parte del Programa y de la Delegación de la Unión Europea. Comprende saldos de los compromisos asumidos en Presupuesto Programa anteriores.

Se presentan 3 cuadros por cada moneda: el *presupuesto global* (fase de ejecución más fase de cierre); el *presupuesto por la fase de operativa* y el *presupuesto por fase de cierre*.

2.1.PRESUPUESTO GLOBAL

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.2 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	10,062,890	0	10,062,890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	5,513,250	0	5,513,250
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	390,600	0	270,000	660,600
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	390,600	0	0	390,600
	Contrataciones con fondos nacionales			270,000	270,000
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	377,470	0	2,153,875	2,531,345
5.1	Personal Local	0	0	1,835,586	1,835,586
5.2	Otros costos de funcionamiento	377,470	0	318,289	695,759
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	901,000	17,250,108	2,423,875	20,574,983

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	47,554	0	32,871	80,425
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	47,554	0	0	47,554
	Contrataciones con fondos nacionales			32,871	32,871
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,955	0	262,224	308,180
5.1	Personal Local	0	0	223,474	223,474
5.2	Otros costos de funcionamiento	45,955	0	38,750	84,705
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	109,693	2,100,122	295,096	2,504,910

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.2.PRESUPUESTO FASE OPERATIVA

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.2 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	10,062,890	0	10,062,890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	5,513,250		5,513,250
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0		0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	390,600	0	270,000	660,600
	4.1 Contrato Carlos Ayala	390,600	0	0	390,600
	Contrataciones con fondos nacionales			270,000	270,000
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	377,470	0	1,168,196	1,545,666
5.1	Personal Local	0	0	936,007	936,007
5.2	Otros costos de funcionamiento	377,470	0	232,189	609,659
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	901,000	17,250,108	1,438,196	19,589,304

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	47,554	0	32,871	80,425
	4.3 Contrato Carlos Ayala	47,554	0	0	47,554
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	32,871	32,871
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,955	0	142,223	188,178
5.1	Personal Local	0	0	113,955	113,955
5.2	Otros costos de funcionamiento	45,955	0	28,268	74,223
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	109,693	2,100,122	175,094	2,384,908

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.3.PRESUPUESTO FASE DE CIERRE

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	985,679	985,679
5.1	Personal Local	0	0	899,579	899,579
5.2	Otros costos de funcionamiento		0	86,100	86,100
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	985,679	985,679

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	120,002	120,002
5.1	Personal Local	0	0	109,520	109,520
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	10,482	10,482
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	120,002	120,002

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.4.PRESUPUESTO PARA UNA AMPLIACION DE 2 MESES EN LA FASE OPERATIVA (PARA UN TOTAL DE 6 MESES)

Los siguientes presupuestos muestran los costos del PP 4 y de cierre incluyendo una posible extensión de la fase operativa por un periodo de dos meses (pasando de 4 a 6 meses). La fase de cierre se mantendría en 6 meses.

PRESUPUESTO GLOBAL

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	10,062,890	0	10,062,890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	5,513,250	0	5,513,250
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	390,600	0	270,000	660,600
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	390,600	0	0	390,600
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	270,000	270,000
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	377,470	0	2,652,345	3,029,815
5.1	Personal Local	0	0	2,197,956	2,197,956
5.2	Otros costos de funcionamiento	377,470	0	454,389	831,859
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	901,000	17,250,108	2,922,345	21,073,453

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	47,554	0	32,871	80,425
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	47,554	0	0	47,554
	Contrataciones con fondos nacionales			32,871	32,871
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,955	0	322,911	368,866
5.1	Personal Local	0	0	267,591	267,591
5.2	Otros costos de funcionamiento	45,955	0	55,320	101,275
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	109,693	2,100,122	355,782	2,565,597

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

PRESUPUESTO PARA LA FASE OPERATIVA AMPLIADA EN DOS MESES (PASANDO DE 4 A 6 MESES)

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	10,062,890	0	10,062,890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	5,513,250		5,513,250
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	390,600	0	270,000	660,600
	4.1 Contrato Carlos Ayala	390,600	0	0	390,600
	Contrataciones con fondos nacionales			270,000	270,000
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	377,470	0	1,642,066	2,019,536
5.1	Personal Local	0	0	1,310,377	1,310,377
5.2	Otros costos de funcionamiento	377,470	0	331,689	709,159
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	901,000	17,250,108	1,912,066	20,063,174

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

	Total
0	192,174
0	0
0	16,184
0	16,184
0	175,990
0	175,990
0	0
0	1,896,324
0	1,896,324
0	1,225,111
0	671,213
0	27,808
0	0
0	27,808
1	80,425
0	47,554
1	32,871
1	245,869
2	159,532
2	86,337
0	0
1	2,442,600

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	47,554	0	32,871	80,425
	4.3 Contrato Carlos Ayala	47,554	0	0	47,554
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	32,871	32,871
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,955	0	199,914	245,869
5.1	Personal Local	0	0	159,532	159,532
5.2	Otros costos de funcionamiento	45,955	0	40,382	86,337
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	109,693	2,100,122	232,785	2,442,600

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3. PLAN DE FINANCIACIÓN

Los cuadros siguientes presentan la estimación del conjunto de los recursos previstos para la ejecución del presupuesto-programa (por resultado, actividades, subactividades; por costes de las inversiones y gastos de funcionamiento), en función de la distribución de las contribuciones de cada proveedor de fondos que intervenga en su financiación.

Considerando que este Presupuesto Programa abarca una fase operativa y una fase de cierre, los presupuestos se presentan para cada una de ellas, tanto en moneda nacional como en euros:

3.1.PRESUPUESTO GLOBAL

1. Quetzales

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	<i>Asistencia Técnica ⁽¹⁾</i>	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	• Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	• Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				

	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	• Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal.				
	• 200 refrigerios para participantes.				
	• Tarima para mesa principal.				
	• Cañonera y dos pantallas para proyección				
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
ACTIVIDADES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Petén				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	• Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP)				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.1 Contrato1 Q&T Spa	0	10,062,890	0	10,062,890
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa		5,513,250		5,513,250
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				

	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
ACTIVIDAD	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes <ul style="list-style-type: none"> • Plaquetas conmemorativas para cada obra 				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	390,600	0	270,000	660,600
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	390,600	0	0	390,600
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de San Pedro Carchá, Alta Verapaz (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Peten</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Producción y edición del video institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
	• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
	• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
	• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
	• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troquelas, tamaño carta, full color.				

	<ul style="list-style-type: none"> Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas 				
	<ul style="list-style-type: none"> Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Petén 				
	<ul style="list-style-type: none"> Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	6.2.4 Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de vídeo institucional. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			270,000	270,000
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en <i>Alta Verapaz</i> .				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				

	• Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	• Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén.				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				
	• 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF.				
	• 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorriones, Mixco).				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	377,470	0	2,153,875	2,531,345
5.1	Personal Local	0	0	1,835,586	1,835,586
5.2	Otros costos de funcionamiento	377,470	0	318,289	695,759
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	901,000	17,250,108	2,423,875	20,574,983

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	• Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	• Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	• Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal.				
	• 200 refrigerios para participantes.				
	• Tarima para mesa principal.				
	• Cañonera y dos pantallas para proyección				
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
ACTIVIDAD ES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				

	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Peten				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	• Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP)				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato1 Q&T Spa	0	1,225,111	0	1,225,111
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa		671,213		671,213
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
ACTIVIDAD	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	R3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	• Plaquetas conmemorativas para cada obra				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
	R3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	47,554	0	32,871	80,425
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	47,554	0	0	47,554
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital				

de la República. Incluye 30 desayunos				
R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental.				
R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Peten</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
• Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
Acciones previas de Visibilidad				
• Producción y edición del video institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troqueladas, tamaño carta, full color.				
• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				
• Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos.				
• Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST.				
6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
• Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				

	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Petén 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	6.2.4 Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de vídeo institucional. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			32,871	32,871
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en <i>Alta Verapaz</i> .				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas. 				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro 				

	Carchá, Alta Verapaz.				
	• 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF.				
	• 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorriones, Mixco).				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,955	0	262,224	308,108
5.1	Personal Local	0	0	223,474	223,474
5.2	Otros costos de funcionamiento	45,955	0	38,750	84,705
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	109,693	2,100,122	295,096	2,504,910

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3.2.PRESUPUESTO FASE OPERATIVA

1. Quetzales

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	• Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	• Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	• Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal.				
	• 200 refrigerios para participantes.				
	• Tarima para mesa principal.				
	• Cañonera y dos pantallas para proyección				
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
ACTIVIDADES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				

	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R.2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Peten				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Peten				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	• Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP)				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	<u>2.1.1 Contrato 1 Q&T Spa</u>	0	10,062,890	0	10,062,890
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	<u>2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa</u>		5,513,250		5,513,250
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R3 A9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
ACTIVIDAD	<u>3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS</u>	0	0	0	0
	R3 A9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	• Plaquetas conmemorativas para cada obra				
	<u>3.2 Contrato COCISA -SP</u>	0	228,411	0	228,411
	R3 A7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	390,600	0	270,000	660,600
	<u>4.3 Contrato Carlos Magno Ayala</u>	390,600	0	0	390,600

R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				
R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.				
R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
• Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
Acciones previas de Visibilidad				
• Producción y edición del video institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troquelas, tamaño carta, full color.				
• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				
• Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos.				
• Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST.				
6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
• Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				

	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Petén 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	6.2.4 Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de video institucional. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			270,000	270,000
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Alta Verapaz.				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas. 				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorrones, Mixco). 				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	377,470	0	1,168,196	1,545,666
5.1	Personal Local	0	0	936,007	936,007
5.2	Otros costos de funcionamiento	377,470	0	232,189	609,659
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	901,000	17,250,108	1,438,196	19,589,304

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192.174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia 				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados 				
	R2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales • Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad 				
	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal. • 200 refrigerios para participantes. • Tarima para mesa principal. • Cañonera y dos pantallas para proyección 				
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
ACTIVIDADES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal 				

	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Peten				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Peten				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	• Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP)				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	<u>2.1.1 Contrato 1 Q&T Spa</u>	0	1,225,111	0	1,225,111
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	<u>2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa</u>		671,213		671,213
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R3 A9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
ACTIVIDAD	<u>3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS</u>	0	0	0	0
	R3 A9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	• Plaquetas conmemorativas para cada obra				
	<u>3.2 Contrato COCISA -SP</u>	0	27,808	0	27,808
	R3 A7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	47,554	0	32,871	80,425
	<u>4.3 Contrato Carlos Magno Ayala</u>	47,554	0	0	47,554
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				

R4. A7.2	Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
R4. A7.2	Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2	Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2	Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.				
R4. A7.2	Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Peten</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.2	Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.3	Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	•Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
Acciones previas de Visibilidad					
	• Producción y edición del vídeo institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
	• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
	• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
	• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
	• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troquetas, tamaño carta, full color.				
	• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
	• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				
	• Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos.				
	• Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST.				
6.2.2.	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
	• Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				
	• Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				
6.2.3	Inauguraciones de obras de infraestructura				

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Petén 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	6.2.4 Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de video institucional. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			32,871	32,871
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en <i>Alta Verapaz</i> .				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas. 				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF. 				

	• 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorriónes, Mixco).				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	45,955	0	142,223	188,178
5.1	Personal Local	0	0	113,955	113,955
5.2	Otros costos de funcionamiento	45,955	0	28,268	74,223
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾			0	0
	Total	109,693	2,100,122	175,094	2,384,908

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3.3.PRESUPUESTO FASE DE CIERRE

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoría externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	985,679	985,679
5.1	Personal Local	0	0	899,579	899,579
5.2	Otros costos de funcionamiento		0	86,100	86,100
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	985,679	985,679

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	120,002	120,002
5.1	Personal Local	0	0	109,520	109,520
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	10,482	10,482
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	120,002	120,002

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3. NECESIDADES DE TESORERÍA

Las necesidades de tesorería distribuidas durante la ejecución de la parte en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa y para los compromisos específicos, se calculan de la siguiente manera:

RÉGIMEN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Quetzales

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (My-Jl/2017)	II (Ag- Oc/2017)	III (Nov 2017- Ene 2018)	IV (Feb- Abr/16)	
1. SERVICIOS	132,930	0	0	0	132,930
1.1 Asistencia Técnica					
1.2 Apoyo Técnico	132,930	0	0	0	132,930
1.2.1 Contrato INYPSA	132,930				132,930
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	90,600	300,000	0	0	390,600
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	90,600	300,000	0	0	390,600
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	300,000	77,470	0	0	377,470
5.1 Personal Local	0	0	0	0	0
5.2 Otros costos de funcionamiento	300,000	77,470			377,470
6. IMPREVISTOS	0	0	0	0	0
TOTALES	523,530	377,470	0	0	901,000

2. Euros

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (My-Jl/2017)	II (Ag- Oc/2017)	III (Nov 2017- Ene 2018)	IV (Feb- Abr/16)	
1. SERVICIOS	16,184	0	0	0	16,184
1.1 Asistencia Técnica					
1.2 Apoyo Técnico	16,184	0	0	0	16,184
1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	0	16,184
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	11,030	36,524	0	0	47,554
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	11,030	36,524	0	0	47,554
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	36,524	9,432	0	0	45,955
5.1 Personal Local	0	0	0	0	0
5.2 Otros costos de funcionamiento	36,524	9,432	0	0	45,955
6. IMPREVISTOS					0
TOTALES	63,737	45,955	0	0	109,693

COMPROMISOS ESPECIFICOS

1. Quetzales

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (My-Jl/2017)	II (Ag-Oc/2017)	III (Nov 2017- Ene 2018)	IV (Feb- Abr/16)	
1. SERVICIOS	1,445,557	0	0	0	1,445,557
1.1 Asistencia Técnica					
1.4 Capacitación	1,445,557	0	0	0	1,445,557
1.4.1 Contrato PROATEC	1,445,557	0	0	0	1,445,557
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	2,205,300	10,062,890	3,307,950	0	15,576,140
2.1 Equipamiento	2,205,300	10,062,890	3,307,950	0	15,576,140
2.1.1 Contrato Q&T SRL No. 1	0	10,062,890	0	0	10,062,890
2.1.2 Contrato Q&T SRL No. 2	2,205,300	0	3,307,950	0	5,513,250
3. OBRAS	228,411	0	0	0	228,411
3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0	0
3.2 Contrato COCISA -SP	228,411	0	0	0	228,411
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	0	0	0	0	0
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	0	0	0
5.1 Personal Local	0	0	0	0	0
5.2 Otros costos de funcionamiento	0	0	0	0	0
6. IMPREVISTOS					0
TOTALES	3,879,268	10,062,890	3,307,950	0	17,250,108

Los fondos en Compromisos Específicos están sujetos al registro en el sistema de contabilidad nacional una vez la Unión Europea informe al Programa de los pagos realizados.

2. Euros

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (My-Jl/2017)	II (Ag- Oc/2017)	III (Nov 2017- Ene 2018)	IV (Feb- Abr/16)	
1. SERVICIOS	175,990	0	0	0	175,990
1.1 Asistencia Técnica	0	0	0	0	0
1.4 Capacitación	175,990	0	0	0	175,990
1.4.1 Contrato PROATEC	175,990				175,990
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	268,485	1,225,111	402,728	0	1,896,324
2.1 Equipamiento	268,485	1,225,111	402,728	0	1,896,324
2.1.1 Contrato Q&T SRL No. 1		1,225,111			1,225,111
2.1.2 Contrato Q&T SRL No. 2	268,485		402,728		671,213
3. OBRAS	27,808	0	0	0	27,808
3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0	0
3.2 Contrato COCISA -SP	27,808	0	0	0	27,808
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	0	0	0	0	0
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	0	0	0
5.1 Personal Local	0	0	0	0	0
5.2 Otros costos de funcionamiento	0	0	0	0	0
6. IMPREVISTOS					0
TOTALES	472,283	1,225,111	402,728	0	2,100,122

4. DISPOSICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE APLICACIÓN

Las Disposiciones Técnicas y Administrativas (DTA) de aplicación del presente presupuesto-programa deberán ajustarse a las normas y procedimientos descritos en la «Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto)» que se adjunta en anexo al presente presupuesto-programa.

En este contexto, los elementos desarrollados en esta parte precisan y completan algunas de las modalidades aplicables al presente presupuesto-programa.

4.1. Comité Directivo

El Comité Directivo se reunirá cada 1 vez durante la vigencia de este Presupuesto Programa. Supervisará la orientación global y la estrategia del programa durante la última parte de la ejecución de la fase operativa.

El Comité Directivo analizará y comprobará el presupuestos-programa, así como los informes de ejecución preparados y presentados por el Administrador y el Contable.

4.2. Estructura de gestión

Con arreglo a las disposiciones incluidas en el Convenio de Financiación correspondiente, el programa dispondrá de autonomía técnica y financiera para la gestión de los recursos que se le asignen con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa.

La ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa correrá a cargo del Administrador y del Contable que se designan en el apartado siguiente.

4.3. Administrador y Contable

Para la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa, el Representante del país delegará parcialmente sus competencias en el Administrador y el Contable que se designan a continuación.

Esta delegación parcial de competencias estará vinculada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos que figuran en la «Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto)» así como en el presente presupuesto-programa;
- el depósito de las firmas autorizadas del Administrador y del Contable

la apertura de una o varias cuentas bancarias, sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable.

El Administrador designado es: Rolando López Moran

El Contable designado es: María Victoria Juárez

El Administrador Suplente designado es: Héctor Aníbal De León Polanco, Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia

El Responsable Contable suplente es Manuel Rodolfo González, Financiero de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia

4.4. Periodo cubierto

El periodo abarcado por el presente presupuesto-programa va desde el 7 de junio de 2017¹⁰ hasta el 1 de marzo de 2018, 8 meses y 23 días.

El periodo de cierre, incluido en el periodo cubierto por el presente presupuesto-programa, abarcará desde el 2 de septiembre de 2017 al 1 de marzo de 2018, es decir 6 meses.

Es muy probable que se tramite una nueva modificación al Convenio de Financiación a fin de ampliar a 6 meses la fase operativa; de tal manera que el Presupuesto Programa abarque un total de 12 meses; 6 meses de fase operativa y 6 meses de cierre.

Los pagos con cargo a la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa sólo podrán ejecutarse para los gastos relacionados con acciones debidamente previstas para el plazo cubierto por el presupuesto-programa, periodo de cierre excluido.

¹⁰ La fecha inicial no podrá ser anterior a la fecha de la firma del presupuesto-programa por el Representante de que se trate del país o países beneficiarios o por el Ordenador Nacional (o Regional), y de refrendo por el Jefe de Delegación. Esta última fecha determinará el principio del periodo de admisibilidad de los gastos con cargo al FED o al Presupuesto.

Después del inicio del periodo de cierre no podrá comprometerse ningún gasto más. Después de esa fecha sólo podrán efectuarse algunas operaciones de gestión¹¹ vinculadas al cierre de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa.

En ningún caso correrán a cargo del Presupuesto los gastos pagados y/o comprometidos antes de la fecha de firma para refrendo del presente presupuesto-programa por el Jefe de Delegación.

4.5. Importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa se fija en:

901,000 quetzales (Novecientos un mil quetzales), equivalentes a 112,822 Euros (Ciento doce mil ochocientos veintidós euros).

4.6. Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa»

Las coordenadas de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa», sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable, son:

Cuenta en moneda euros¹²

Banco: Banco de Guatemala

Dirección de la Agencia: 7ª. Av. 22-01 Zonal Guatemala

Denominación: CUENTA UNICA DE DONACIONES-TES. NAC.-EUROS

Cuenta No.: 182008-3

¹¹ Pagos relacionados con gastos efectuados durante el periodo cubierto por el presupuesto-programa, preparación de la solicitud de cierre de las operaciones de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

¹² Cuenta receptora de los aportes de la Unión Europea al Programa

Cuenta en moneda nacional¹³

Banco: Banco de Guatemala

Denominación: Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.

Cuenta No. 112545-9

Cuenta en moneda nacional¹⁴

Banco: Banco de Desarrollo Rural, S.A.

Denominación: SEJUST FONDOS UNION EUROPEA P.P 4

Cuenta No. En proceso de apertura (el banco aún no ha asignado el número)

Como información adicional, la Tesorería Nacional crea una Cuenta Secundaria o virtual en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN). Ésta cuenta permite un seguimiento financiero individualizado de los fondos para cada proyecto.

En este caso concreto la referencia de dicha cuenta es la siguiente: (DCI-ALA-2010-021-929) PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA EN GUATEMALA, identificada con el número 18200830008.

4.7. Anticipo (prefinanciación)

El importe del anticipo (prefinanciación) que se ingrese en la cuenta bancaria en moneda nacional mencionada en el apartado anterior queda fijado en el 80% de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de este presupuesto programa sin incluir los imprevistos, y deducido los fondos que se encuentran en la cuenta bancaria PP3 por valor de: Q 241,000.00 según detalle siguiente:

Importe de los fondos en RGA de este PP4,
(Sin incluir Imprevistos)..... Q 901,000.00

¹³ Cuenta de la institución ejecutora del programa (ICMSJ). De conformidad con la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, el Presupuesto del Programa SEJUST se incluye dentro del presupuesto global de la entidad que lo ejecuta, es decir la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia. Por otro lado, el Ministerio de Finanzas Publicas, que tiene a su cargo el manejo de las obligaciones de instituciones descentralizadas como es el caso que nos ocupa, debe aplicar también la normativa emitida por la Secretaría de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala con Resolución JM-178-2002, relacionada a la constitución de depósitos en los bancos del sistema nacional. De acuerdo con la Resolución mencionada, los recursos del programa depositados en cuentas bancarias que no estén a nombre la SEICMSJ y excedan el límite máximo aprobado por el Banco de Guatemala para la cuenta específica del PP-1 en el Banco de Desarrollo Rural, deben ser depositados en la cuenta bancaria del Banco de Guatemala a nombre de la SEICMSJ. Esta cuenta bancaria sería únicamente una cuenta de transito de los fondos, cuando estos superen el límite máximo establecido. Ni el administrador, ni el contable del SEJUST cuentan con firmas habilitadas para la ejecución de los fondos directamente desde esta cuenta bancaria, que es manejada por la SEICMSJ.

¹⁴ Cuenta operativa, receptora de los fondos transferidos desde la cuenta en Euros por intermedio de la cuenta en moneda nacional a nombre de la SEICMSJ

80% del Importe anterior:Q 720,800.00

Menos: importe sobrante del PP3.....Q 241,000.00

Anticipo solicitado para el PP4..... Q 479,800.00

4.8. Gastos admisibles

Para ser admisibles, los gastos deberán:

- ser necesarios para la ejecución del programa de acciones que figura en el presupuesto-programa;
- estar recogidos en la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa;
- referirse al periodo cubierto por el presupuesto-programa;
- ser ejecutados financieramente por el Administrador y el Contable, dentro de los límites de la subdelegación otorgada por el representante de que se trate del país o países beneficiarios;
- pagarse durante el periodo cubierto por el presupuesto-programa mediante la cuenta o cuentas bancarias de las que son signatarios el Administrador y el Contable;
- en su caso, pagarse durante el periodo anterior a la presentación de la solicitud de cierre mediante esa o esas mismas cuentas bancarias¹⁵;
- ser identificables y controlables.

4.9. Justificantes

Los justificantes serán verificados por un auditor externo.

Al presentar las solicitudes de reposición de fondos y de cierre al Jefe de Delegación, los justificantes no deberán adjuntarse a la correspondiente memoria o memorias de gastos.

Los justificantes deberán archivar y conservarse en la sede del Programa.

4.10. Procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones

¹⁵ No se aplicará al último presupuesto-programa.

El cuadro recapitulativo de las competencias delegadas por el representante que proceda del país en el contexto de los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones figura en el **Anexo 7.10** del presente presupuesto-programa.

Las decisiones acerca de los procedimientos contractuales, en particular, estarán sujetas también a la aprobación previa del Jefe de Delegación.

4.11. Procedimientos de desembolso

Los pagos se efectuarán en nombre y por cuenta del país desde la cuenta bancaria «presupuesto-programa» que se mencionan en el apartado 5.6. Estas operaciones no requerirán ni la intervención del representante del país ni del Jefe de Delegación.

Si fuera necesario, podrá constituirse una caja en moneda nacional para pagar pequeños gastos de funcionamiento. Esta caja se administrará bajo la responsabilidad del Contable.

4.12. Gestión del personal

En **Anexos 7.5 y 7.8** se incluye una relación del personal asignado al Programa para cada una de las fases (operativa y cierre), su coste y tiempo de permanencia.

4.13. Modificaciones del presupuesto-programa durante su ejecución

Toda reasignación del presupuesto del presente presupuesto-programa requerirá la autorización previa por escrito del representante del país, que informará sin demora al Jefe de Delegación.

Si fuera necesario recurrir a la reserva para imprevistos, se requerirá la autorización previa por escrito del Representante del país y del Jefe de Delegación.

Cualquier otra modificación del presente presupuesto-programa requerirá redactar una cláusula adicional que deberá ser aprobada y firmada previamente por el Representante del país y por el Jefe de Delegación. En caso contrario, no podrá abonarse con cargo al Presupuesto ningún gasto relacionado con dicha modificación.

4.14. Informes de ejecución

El Administrador y el Contable deberán redactar un informe final de ejecución completo. Este último deberá presentarse a más tardar 30 días después del término del plazo cubierto por el presupuesto-programa, periodo de cierre excluido.

Deberán presentarse en dos ejemplares al representante del país y en un ejemplar al Jefe de Delegación.

Deberán presentarse a los miembros del Comité Directivo dos semanas antes de la fecha prevista para su reunión un ejemplar por cada miembro.

4.15. Cierre de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El cierre de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa deberá efectuarse a la mayor brevedad cuando finalice el periodo que abarca. La solicitud de cierre, incluyendo el cálculo final de los gastos de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa, deberá prepararse y presentarse a más tardar tres meses después del término del plazo cubierto por el presente presupuesto-programa, periodo de cierre excluido.

Los importes correspondientes a gastos no admisibles deberán ser reembolsados sin demora por el Administrador y el Contable o, cuando proceda, por el organismo o entidad que se menciona en el apartado 5.2. Si éste o aquéllos no procedieran al reembolso y, siempre y cuando no se hubiese obtenido una garantía financiera antes del pago del anticipo (prefinanciación), deberá asumir el reembolso el Representante del país, y los importes adeudados deberán ser reembolsados al Presupuesto por el país beneficiario a más tardar 45 días después de la fecha de recepción de la solicitud del Jefe de la Delegación.

En caso de no reembolso de los importes debidos en el plazo indicado, éstos se incrementarán en un interés de demora al tipo:

- de redescuento del Instituto de emisión del país beneficiario, si los pagos se han efectuado en moneda nacional,
 - que aplique el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación, si los pagos se han efectuado en EUR,
- vigente el primer día del mes en el que haya expirado dicho plazo, incrementado en 3,5 puntos.

Los intereses de demora afectarán al periodo incluido entre la fecha de expiración de ese plazo, excluida, y la fecha del reembolso íntegro de los importes debidos, incluida. Cualquier pago parcial se imputará en primer lugar a los intereses de demora así determinados.

El saldo de la cuenta o cuentas bancarias del presupuesto-programa deberá abonarse en la cuenta bancaria que indique la Delegación de la Unión Europea.

4.16. Auditoría o auditorías

La comprobación de los gastos por un auditor externo se realizará al finalizar la fase operativa comprendida en este Presupuesto Programa.

En este contexto, el auditor externo podrá proceder a cualquier comprobación contable, técnica, administrativa y jurídica que estime útil o necesaria. Podrá requerir para ello que se presenten todos los documentos relacionados con el proyecto y la ejecución del presente presupuesto-programa.

4.17. Régimen fiscal y aduanero

El régimen fiscal y aduanero es el definido por las Condiciones Generales del Convenio de Financiación.

4.18. Recursos propios

No procede.

4.19. Transferencia del material y de los equipos (*último presupuesto-programa*)

Todos los bienes que han sido adquiridos por el Programa bajo las modalidades de RGA y Fondos Nacionales para el funcionamiento de la Unidad de Gestión y su equipo serán destinados a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia en su calidad de Ordenador Nacional y ejecutor del Programa.

4.20. Otros puntos que deberán especificarse

No aplica.


6. FIRMAS

El Administrador
Conforme

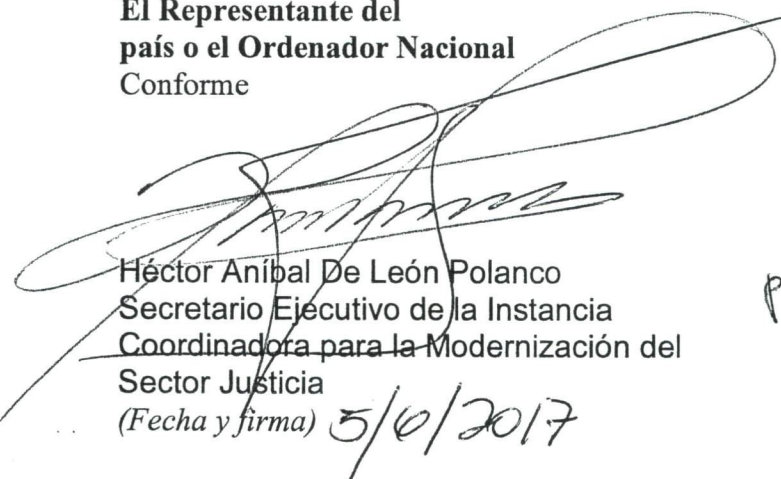

Rolando López Morán
(Fecha y firma)

15-6-2017

El Contable
Conforme


María Victoria Juárez
(Fecha y firma) 05/06/2017

**El Representante del
país o el Ordenador Nacional**
Conforme


Héctor Aníbal De León Polanco
Secretario Ejecutivo de la Instancia
Coordinadora para la Modernización del
Sector Justicia
(Fecha y firma) 5/6/2017

El Jefe de Delegación
Para refrendo


Beatrice BUSSI
Sección Cooperación

P.O. Stefano Gatto
Embajador de la Unión
Europea
(Fecha y firma)

6. ANEXOS

El conjunto de los anexos adjuntos al presente presupuesto-programa es parte integrante del mismo. Su contenido será aplicable en la misma medida que el propio presupuesto-programa.

ANEXO 7.1: GUÍA PRÁCTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS PRESUPUESTOS-PROGRAMA (ENFOQUE POR PROYECTO)

Se puede encontrar el documento en la siguiente dirección Web¹⁶
https://ec.europa.eu/europeaid/file/33262/download_es?token=IU7yE0Ld

¹⁶ Por razones de protección al medio ambiente, la impresión de este documento no se encontró necesaria.

ANEXO 7.2: MARCO LÓGICO

LÓGICA DE INTERVENCIÓN	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS
O.G. Apoyar la implementación de las políticas del país beneficiario para promover y consolidar el proceso de reforma estructural del sector justicia y seguridad y contribuir a disminuir los altos índices de impunidad, según las prioridades identificadas por el "Acuerdo Nacional para el avance de la Seguridad y la Justicia".	<p>Número de acciones contempladas en el programa SEJUST del Acuerdo Nacional para el avance de la Seguridad y la Justicia y del Plan Estratégico de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia 2009-2015 efectivamente implementadas.</p> <p>Incremento de la producción del sistema penal en las zonas de intervención del Programa (Incremento de al menos 20 por ciento de la atención del flujo de recepción y salida de investigaciones del MP y sentencias del OJ) y mejora gradual de la relación acusación/sentencia en estas zonas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memorias del Ministerio Público y del Organismo Judicial Reporte de acciones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia Estadísticas del CENADOJ u otras plataformas informáticas Estadísticas del Ministerio Público Informes de evaluación realizados por expertos 	
O.E. El Sector justicia y seguridad actúa de manera más eficaz en la persecución e investigación del delito, garantizando el debido proceso y amparando los derechos de las víctimas y grupos vulnerables, buscando la rehabilitación, reinserción y reeducación de quienes infringen la ley.	<p>Número de leyes para una justicia penal y sector seguridad más eficaz elaboradas y aprobadas.</p> <p>Número de Juzgados de Turno de 24 horas y modelo de gestión por audiencias implantados en el interior del país.</p> <p>Número de personas pertenecientes a grupos vulnerables con mayor acceso a la justicia.</p> <p>Número de programas de rehabilitación, reinserción social y/o reeducación mejorados y en mejores condiciones para su prestación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diario de Centroamérica Estadísticas del Ministerio Público Estadísticas del Ministerio de Gobernación Estadísticas de la Dirección General de Migración Estadísticas del CENADOJ u otras plataformas informáticas Estadísticas del INACIF Estadísticas del IDPP Estadísticas del Sistema Penitenciario Estadísticas de la Secretaría de Bienestar Social Informes de evaluación realizados por expertos 	<p>El cumplimiento del Objetivo específico del Programa depende de varias hipótesis: la voluntad política para llevar a cabo las reformas, la adecuada coordinación entre las instituciones y los recursos presupuestarios que deben aportar el Estado (techos presupuestarios y contrapartida). El riesgo de que no se cumpla la hipótesis requerida es mediano en la medida que el 2011 es un año electoral para Guatemala, lo que podría cambiar el mapa actual de prioridades; no obstante se considera que en el país la agenda en materia de seguridad y justicia tiene un tal consenso político y social dado que se reconocen estos como problemas centrales, siendo que el Programa SEJUST</p>

			<p>justamente se encuentra alineado con dos instrumentos clave: el Acuerdo Nacional para el avance de la Seguridad y la Justicia y el Plan Estratégico de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia 2009-2015. Para minimizar cualquier riesgo se han recogido precisamente las prioridades y planteamientos formulados por las instituciones, las cuales se derivan de dichos instrumentos. En ese sentido la cooperación que se ofrece se articula a las necesidades y prioridades del país siguiendo en ello la Declaración de París.</p> <p>Sin embargo, existen posibilidades de que las nuevas autoridades que coordinaran el país en el período 2011-2015, fijen nuevas prioridades de acción. La modalidad de presupuesto-programa y la flexibilidad con la que se han formulado las actividades, puede permitir acciones de intervención distinta siempre que estén alineadas a los cuatro resultados definitivos. De todos modos, para prever contingencias derivadas del riesgo calculado en materia electoral se ha considerado en el rubro "imprevistos" un fondo considerado para poder intervenir en aspectos que sean factibles para lograr los objetivos del proyecto.</p> <p>Otro elemento de riesgo calculado a tener en cuenta es que el Programa intervenga en un sector con presencia de varias</p>
--	--	--	---

R.1	El Sector Justicia y Seguridad, cuentan con una administración de justicia más coordinada, justa, eficaz y accesible, con mayores niveles de transparencia en los procesos y con un mejor marco normativo.	<p>R1.1.1 Un modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia consensuado por la Mesa Interinstitucional de planificación y aprobado por la ICMSJ</p> <p>R1.1.2 Impartidos dos Talleres de fortalecimiento del enfoque intercultural con miembros de la Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal en San Pedro Carchá y La Libertad</p> <p>R1.1.3 Impartido un taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público para 50 funcionarios (fiscales distritales, de sección así como agentes y auxiliares fiscales)</p> <p>R1.1.4 100% de suministros solicitados por las instituciones para los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad comprados e instalados</p> <p>R1.1.5 Un Convenio Interinstitucional para la creación de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad firmado por las cinco instituciones con testigo el Embajador de la UE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria de reuniones de la mesa interinstitucional de planificación - Acta de reuniones de la ICMSJ - Módulos de capacitación - Listados de asistencia a talleres - Documento Convenio interinstitucional firmado por instituciones - Acta de reuniones para elaborar el manual - Acta de reuniones interinstitucionales de seguimiento al modelo - Protocolos aprobados por la mesa interinstitucional - Facturas de suministros, actas de entrega de suministros y certificados de recepción provisional 	instituciones autónomas, lo que implica que se trata de una acción completa en la cual el cumplimiento de la hipótesis no depende de una única entidad sino de varias de ellas. En todo caso el Programa destinará fondos y esfuerzos al fomento de la coordinación interinstitucional respetando la autonomía de cada una de las instituciones. Además, hay que tener en cuenta que el Programa efectúa una apuesta de trabajo con las organizaciones de la sociedad civil, las que serán grandes aliadas en el objetivo de auditoría social para el cumplimiento del propio Programa.
			<p>Se parte de la hipótesis que existe voluntad en las instituciones beneficiarias en realizar un trabajo coordinado de reforma en materia de justicia y seguridad para reducir los niveles de impunidad. Así mismo se considera que existen condiciones de seguridad para trabajar en el interior del país.</p>	

R1.A1	Apoyo a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia para la elaboración de Planes Estratégicos y Operativos propios para la mejora de la justicia penal.		<p>R1. I.6 Una regulación de los servicios comunes de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad aprobada.</p> <p>R1 I.7 Una propuesta de sistema de trabajo interinstitucional para la mejora de la asistencia a la víctima, investigación criminal y garantías del debido proceso aprobada por la mesa interinstitucional de funcionamiento de los nuevos Juzgados</p>	
R1.A6	Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los penum de estudios de las Unidades de Capacitación de las Instituciones del sector Justicia.		R1.A1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos	
R1A12	Apoyo a la ampliación de la cobertura geográfica y replicación del modelo de los "Juzgados de 24 horas" en zonas estratégicas del interior del país para reducir la incertidumbre jurídica de los imputados, acelerar los procesos y aliviar al derecho de la víctima.		R1.A6.1 Impartición de formación especializada a operadores de justicia	
R.2	Las instituciones del sector justicia y seguridad cuentan con una mayor capacidad para la persecución e investigación criminal.		<p>R1. A12.1 Dotación de suministros para las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y la Libertad</p> <p>R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y la Libertad</p> <p>R1. A12.3 Acciones de comunicación y visibilidad de apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad</p>	<p>Se parte de la hipótesis de que se mantiene en el país el interés por reducir los niveles de impunidad y que las instituciones se mantienen sensibilizadas en este ámbito temático. Así mismo se considera que existen condiciones de seguridad para trabajar en el interior del país.</p>
		<p>R2. I.1 Un convenio interinstitucional para la investigación de delitos patrimoniales firmado entre Ministerio Público y Ministerio de Gobernación</p> <p>R1. I.2 Determinada la competencia técnica de 10 puestos de trabajo del INACIF</p> <p>R1. I.3 100% de funcionarios de INACIF de los 10 puestos de trabajo evaluados y certificados</p>	<p>- Memoria de reuniones con los expertos en investigación</p> <p>- Documento de diagnóstico y propuesta metodológica</p> <p>- Documento con convenio interinstitucional para la investigación de delitos patrimoniales firmado entre Ministerio Público y Ministerio de Gobernación.</p> <p>- Informe de INTECAP estableciendo la competencia técnica de los puestos de trabajo de INACIF</p> <p>- Informe conjunto de INTECAP e INACIF sobre evaluación y certificación de funcionarios</p>	

R2.A3	Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.	R2.A3.1 Apoyo a la mejora de la investigación criminal de delitos patrimoniales
R2.A7	Apoyo al fortalecimiento institucional del INACIF y a la capacitación continua de su personal para una mejor, más rápida y eficaz determinación de las pericias.	R2.A7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses.
R3	El sistema penitenciario y los centros de detención juvenil cuentan con una mejor infraestructura para garantizar mejores condiciones de vida de las personas privadas de libertad y la eficaz implementación de programas institucionales de rehabilitación, reeducación y/o reinserción social.	<p>R3. 1.1 Funcionamiento de la plataforma de control de privados de libertad en un centro penitenciario.</p> <p>R3. 1.2 Funcionamiento de la plataforma administrativa en la Dirección General del Sistema Penitenciario.</p> <p>R3. 1.3 100% de suministros solicitados para el material en el COF comprados e instalados.</p> <p>R3. 1.4 Material en el COF funcionando con reglamentación según la ley del régimen penitenciario.</p> <p>R3. 1.5 100% de suministros solicitados para los talleres laborales en los centros privados de libertad para adolescentes en conflicto con la ley penal comprados e instalados.</p> <p>R3. 1.6 Al menos en dos centros de</p> <p>- Acto de entrega de código fuente de plataformas</p> <p>- Reportes de plataforma de control de privados de libertad</p> <p>- Reportes de plataforma administrativa</p> <p>- Actas de entrega de obras</p> <p>- Facturas de suministros, actas de entrega de suministros y certificados de recepción provisional</p> <p>- Actas de reuniones con equipo multidisciplinario del COF</p> <p>- Documento con norma y horarios de material en COF</p> <p>- Horarios de los centros de privación de libertad de adolescentes</p> <p>- Reporte de personal en centros de privación de libertad de adolescentes</p> <p>- Planes individuales de adolescentes presentados al Juzgado de Ejecución.</p> <p>Se parte de la hipótesis de que el Sistema Penitenciario asume una dinámica de reforma integral de sus procesos y que existe apoyo político para llevar adelante la instauración de la nueva ley del Régimen Penitenciario.</p>
R3A3	Definición e implantación de la infraestructura informática de un sistema integrado de información para uso interno del Sistema Penitenciario, así como para las diferentes instituciones y usuarios que se relacionan con el mismo.	R3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad.
R3A7	Apoyo a la mejora de la infraestructura de los centros penitenciarios a través del reacondicionamiento de sus espacios para la	R3A7.1 Finalización de la obra del material en el COF.

	dignificación de las condiciones de vida de los internos y para su reinserción social, incluyendo los centros de privación de libertad para Adolescentes en Conflicto con la Ley penal.	R3A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales. R3A7.3 Traslados de madres con hijos y funcionamiento del maternal en el COF.	
R3A9	Apoyo a la Secretaría de Social de la Presidencia para la mejora de los programas de rehabilitación para adolescentes en conflicto con la Ley Penal en sinergia con el "Programa de Fortalecimiento Institucional del sector Juventud en Guatemala" de la Unión Europea.	R3A9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes. R3A9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes. R3A9.3 Funcionamiento de los talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes.	
R.4	La Sociedad Civil, incluyendo los medios de comunicación, es reforzada en su papel de fiscalización social de las instituciones públicas, de comunicación con responsabilidad social y trabaja conjuntamente con el sector justicia y seguridad para la definición de políticas públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de asistencia de participantes en los talleres realizados. - Presentaciones ejecutadas durante los talleres. - Certificados de spots difundidos en radioemisoras regionales. - Publicaciones en medios impresos de prensa. - Entrevistas realizadas en medios de comunicación social. - Informe técnico-administrativo de acciones previas de visibilidad. - Informes narrativos y fotográficos de inauguraciones y eventos públicos. - Informe narrativo y fotográfico de los encuentros regionales. - Informe narrativo y fotográfico del acto protocolario. 	Se parte de la hipótesis de que las organizaciones de la sociedad civil mantienen una posición de propuestas alternativas frente a las circunstancias de la justicia y seguridad y están en condiciones de desarrollar tareas de auditoría social.
		<ul style="list-style-type: none"> - R4.1.1. El 70% de periodistas convocados participan en el taller celebrado en la capital. - R4.1.2. Dos talleres y dos giras con periodistas realizadas. - R4.1.3. Dos talleres con autoridades y sociedad civil implementados. - R4.1.4. Número de spots difundidos en radioemisoras regionales. - R4.1.5. Número de publicaciones y entrevistas realizadas durante la campaña de formación pública. - R4.1.6. Número de acciones previas implementadas. - R4.1.7. Número de eventos públicos realizados. - R4.1.8. Número de artículos promocionales de visibilidad elaborados. - R4.1.10. Acto protocolario fase operativa de cierre, realizado. 	

R4.A5	Apoyo a acciones de sensibilización para periodistas y comunicadores sociales a fin de fortalecer su responsabilidad social y profesionalismo en informar a la opinión pública sobre temas de justicia y seguridad	<p>R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia, editores de medios públicos y columnistas de medios impresos de la capital de la República.</p> <p>R4. A5.2 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados de La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz.</p>
R4.A7	Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático	<p>R4. A7.1 Talleres con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén.</p> <p>R4. A7.2 Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y Quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental.</p> <p>R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa.</p>
Eje Transversal	Actividades de comunicación y visibilidad	<p>3.1.1.1 Acciones previas de Visibilidad</p> <p>3.1.1.2 Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.</p> <p>3.1.1.3 Inauguraciones de obras de infraestructura.</p> <p>3.1.1.4 Acto protocolario (fase operativa de cierre)</p> <p>3.1.1.5. Informe narrativo y fotográfico del plan de visibilidad.</p>

ANEXO 7.3: MISIONES DE CORTA DURACIÓN PREVISTAS

Fortalecimiento de las unidades de planificación en el marco del Plan Estratégico de la ICMSJ

Con una duración de 45 días, la misión inició el 3 de abril de 2017. La Misión de Corta Duración se apoya en el trabajo previo de recopilación de documentación pertinente, así como en las directrices que la Secretaría Ejecutiva tenga sobre el trabajo con las instituciones y las decisiones consensuadas de la mesa interinstitucional de planificación establecida en marzo de 2016. Esta Misión es de especial trascendencia no sólo para el cumplimiento del Resultado 1 del Convenio de Financiación sino también para la instalación de capacidades en las instituciones beneficiarias en materia de planificación estratégica.

Elaboración del modelo de gestión interinstitucional para los nuevos Juzgados (fase II)

Con una duración de 50 días, esta misión es clave para la puesta en funcionamiento de los nuevos juzgados tal y como establece la actividad principal 12 del Resultado 1 del Convenio de Financiación. Se prevé su inicio a mediados de mayo de 2016 una vez determinada la competencia material y territorial del Organismo Judicial en ambos Juzgados, así como de las funciones de cada una del resto de las instituciones en el mismo. Esta misión tendrá como resultado la creación de sistemas de trabajo coordinado interinstitucionalmente sobre los tres ejes en los que se asienta el derecho de acceso a la justicia pronta y cumplida: debido proceso, eficacia de la investigación criminal y asistencia a la víctima.

Elaboración de protocolo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales.

Con una duración de 40 días, esta misión es fruto del Convenio de Cooperación y Colaboración entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la República de Chile y la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Es en el marco de este Convenio que se ha solicitado apoyo de las instituciones chilenas de investigación criminal para implementar un modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales, réplica contextualizada del utilizado en Chile. Se prevé su inicio para inicios de junio de 2017.

Levantamiento de la línea de base y medición de resultados del Programa SEJUST

Con una duración de 30 días, esta misión, requerida por la Administración del Programa, se pretende crear la línea de base del Programa a partir de los indicadores objetivamente verificables establecidos en el Convenio de Financiación, así como medir los resultados e impactos alcanzados con la implementación del Programa SEJUST desde su arranque hasta el cierre de su fase operativa. Los Resultados de esta misión servirán de base para la evaluación externa que se realizará en la fase de cierre del Programa, así como para las acciones de visibilidad previstas para el último tramo de la fase operativa del Programa. Está previsto su inicio para principios de junio de 2017.

Sistematización de resultados logrados por el Programa SEJUST

Con una duración de 40 días, esta misión se prevé iniciar a mediados de junio de 2017 para que concluya coincidiendo con el cierre operacional del Programa. Esta misión, requerida por la Administración del Programa, pretende dar a conocer estos procesos llevados a cabo para la

implementación del Programa y sus líneas de actuación, identificar las claves del éxito del Programa, así como las lecciones aprendidas positivas y negativas del proceso con la finalidad de tomarlas en cuenta para la creación de futuros procesos similares de fortalecimiento institucional en este sector u otros. Igualmente, importante es el hecho que, como parte de la visibilidad de la Unión Europea en Guatemala, los resultados de la sistematización sean mostrados tanto a instituciones beneficiarias como a otras agencias de cooperación.

Apoyo a la gestión de expedientes de las personas privadas de libertad

Con una duración de 50 días, esta misión prevé entregar un manual para la maquetación del expediente físico de las personas privadas de libertad y al mismo tiempo apoyar al plan piloto de implementación de la plataforma de control de privados de libertad en el COF con el ingreso total de expedientes en la herramienta, esto afirmaría los beneficios de sistematizar la información para que el Sistema Penitenciario tenga un control real de plazos de prisión preventiva y cumplimiento de condena, manejo de indicadores, estadísticas, estado de fuerza (conteo de privados de libertad), por mencionar los más importantes. Sensibilizando a las Autoridades para implementar la plataforma en el resto de centros privativos de libertad.

Calendarización de misiones de corta duración

RESULTADO	ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES / MISIONES DE CORTA DURACIÓN	2017			
				Cuatrimestre II			
				may	jun	jul	ago
Resultado 1	R1.A1. Apoyo a la ICMSJ para la elaboración de planes estratégicos y operativos propios para la mejora de la coordinación de la justicia penal	R1.A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos	Fortalecimiento de las unidades de planificación en el marco del Plan Estratégico de la ICMSJ				
			Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica por la ICMSJ				
	R1.A12. Apoyo a la ampliación de la cobertura geográfica y replica del modelo de los "Juzgados de 24 horas" en zonas estratégicas del interior del país para reducir la incertidumbre jurídica de los imputados, acelerar los procesos y atender al derecho de la víctima.	R1.A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y la Libertad	Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
			Apoyo a la definición y gestión de servicios privados y comunes en las nuevas instalaciones				
Resultado 2	R2.A3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.	R2.A3.1 Apoyo a la mejora de la investigación criminal de delitos patrimoniales Ministerio Público	Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional				
			Elaboración de diagnóstico situacional y propuesta metodológica				
			Implementación de protocolo interinstitucional de actuación ante la comisión de delitos patrimoniales				
Resultado 3	R3.A3.3 Definición e implantación de la infraestructura informática de un sistema integrado de información para uso interno del Sistema Penitenciario así como para las diferentes instituciones y usuarios que se relacionan con el mismo.	R3.A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad.	Entrega de código fuente				
			Elaboración de manual de expedientes y seguimiento al plan piloto COF				

■ Misiones Asistencia Técnica
□ Fase operativa

ANEXO 7.4 ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ENMARCADAS EN CONTRATO CON PRO.A.TEC

RESULTADO	ACTIVIDAD PRINCIPAL CONVENIO DE FINANCIACIÓN	ACTIVIDADES CONTRATO PROA.TEC
Resultado 1: El sector Justicia y Seguridad cuentan con una administración de justicia más coordinada, justa, eficaz, accesible, con mayores niveles de transparencia en los procesos y con un mejor marco normativo	R1.A6. Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia.	Talleres de fortalecimiento del enfoque intercultural con miembros de la Defensoría Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal en San Pedro Carchá y La Libertad
		Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público para 50 funcionarios (fiscales distritales, de sección así como agentes y auxiliares fiscales)
	R1.A12. Apoyo a la ampliación de la cobertura geográfica y replica del modelo de los "Juzgados de 24 horas" en zonas estratégicas del interior del país para reducir la incertidumbre jurídica de los imputados, acelerar los procesos y atender al derecho de la víctima.	Talleres con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén.
Resultado 2. Las instituciones del Sector Justicia y Seguridad cuentan con una mayor capacidad para la persecución e investigación criminal	R.2.A.7 Apoyo al fortalecimiento institucional del INACIF y a la capacitación continua de su personal para una mejor, más rápida y eficaz determinación de las pericias.	Talleres con periodistas regionales y comunicadores mayas sobre la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén.
		Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses.
Resultado 3. El sistema penitenciario y los centros de detención juvenil cuentan con una mejor infraestructura para garantizar mejores condiciones de vida de las personas privadas de libertad y la eficaz implementación de programas institucionales de rehabilitación, reeducación y/o reinserción social.	R.3.A.3 Definición e implantación de la infraestructura informática de un sistema integrado de información para uso interno del Sistema Penitenciario así como para las diferentes instituciones y usuarios que se relacionan con el mismo.	Taller de socialización de resultados del apoyo al Ministerio de Gobernación con la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa del Sistema Penitenciario.

ANEXO 7.5 CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES

RESULTADO	ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	2017												2018																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				Cuartimestre I						Cuartimestre II						Cuartimestre III						Cuartimestre I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
				may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

Resultado 4. La Sociedad Civil. Incluyendo los medios de comunicación, es reforzada en su papel de fiscalización social de las instituciones públicas, de comunicación con responsabilidad social y trabajo conjuntamente con el sector judicial y seguridad para la defensa de políticas públicas.	R.4.A.5 Apoyo a acciones de sensibilización para periodistas y comunicadores sociales a fin de fortalecer su responsabilidad social y profesionalismo en informar a la opinión pública sobre temas de justicia y seguridad.	R.4.A.5.1 Taller con periodistas institucionales del sector editores de medios públicos y columnistas de la prensa.	Preparación y celebración del taller.	
		R.4.A.5.2 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados de la Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz. (*)	Actividades con comunicadores y periodistas en San Pedro Carchá.	
		R.4.A.7.1 Talleres con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad.	Actividades con comunicadores y periodistas en la Libertad.	
		R.4.A.7.2 Campañas regionales de comunicación y sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quechua) en radioemisora de cobertura departamental.	Actividades con actores municipales en La Libertad, Petén.	
	R.4.A.7 Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático.	R.4.A.7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa.	Actividades con actores municipales en San Pedro Carchá, A.V.	
		R.4.A.7.4 Encuentros regionales de justicia	Campaña regional en Petén.	
		3.1.1.1 Acciones previas de visibilidad	Campaña regional en Alta Verapaz.	
		3.1.1.2 Acciones generales de visibilidad	Producción de materiales impresos y audiovisuales de video.	
		3.1.1.3 Inauguración de obras de infraestructura	Publicaciones de anuncios en medios impresos (Prensa Libre y El Perifoneo).	
		3.1.1.4 Acto protocolario, fase operativa de cierre	Gestión de difusión del video institucional en medios de TV.	
Eje Transversal	Actividades de comunicación y visibilidad	3.1.1.5 Informe narrativo y fotográfico	Gestión de entrevistas en medios impresos, radiofónicos, televisivos y digitales.	
		3.1.1.6 Socialización de resultados del Programa	Gestión de entrevistas en medios impresos, radiofónicos, televisivos y digitales.	
		3.1.1.7 Inauguración de los talleres de capacitación laboral (SIS)	Gestión de entrevistas en medios impresos, radiofónicos, televisivos y digitales.	
		3.1.1.8 Acto protocolario, fase operativa de cierre	Gestión de entrevistas en medios impresos, radiofónicos, televisivos y digitales.	
		3.1.1.9 Informe narrativo y fotográfico	Gestión de entrevistas en medios impresos, radiofónicos, televisivos y digitales.	

	Fase operativa
	Posible extensión de fase operativa
	Fase de cierre
	Fechas indicativas

ANEXO 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA NACIONAL EN EL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO, POR FASE (CIFRAS EN QUETZALES)

Personal local:

No.	PUESTO FUNCIONAL	FASE OPERATIVA (4 MESES)	FASE CIERRE (6 MESES)	OBSERVACIONES
1	Administrador/ Rolando López Morán	217,467	336,713	
2	Responsable Contable/ María Victoria Juárez Morán	113,540	178,866	
3	Gestora de Contratos (Resultado 1 y 2)	64,000	0	
4	Gestora de Contratos (Resultado 3 y 4)	64,000	0	
5	Gestora de Contrato de Suministros	60,000	15,000	Honorarios corresponden a un mes en la Fase de Cierre por Q15,000.00
6	Apoyo Técnico de Obras	10,000	0	
7	Gestor de Comunicación y Visibilidad	64,000	16,000	Honorarios corresponden a un mes en la Fase de Cierre por Q16,000.00
8	Gestor Técnico	0	60,000	Honorarios corresponden a 5 meses en la Fase de Cierre por Q12,000.00 mensuales
9	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	48,000	24,000	Honorarios corresponden a 2 meses en la Fase de Cierre
10	Contador	40,000	60,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre Q10,000.00 mensuales.
11	Asistente Contable	32,000	16,000	Honorarios corresponden a 2 meses en la Fase de Cierre Q8,000.00 mensuales
12	Auxiliar Contable	32,000	48,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre Q8,000.00 mensuales
13	Asistente Técnico Administrativo	48,000	0	
14	Asistente Administrativo y Apoyo al Cierre	0	72,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre por Q12,000.00 mensuales
15	Gestor de Informática	21,000	0	
16	Gestor de Compras	32,000	0	
17	Digitalizar de Contratos	28,000	0	
18	Recepcionista	24,000	36,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre
19	Encargada de Atención y Limpieza	20,000	10,000	Honorarios corresponden a 2 meses en la Fase de Cierre por Q5,000.00 mensuales
20	Encargado de Limpieza y Mantenimiento y Mensajería	18,000	27,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre por Q4,500.00 mensuales
TOTAL PERSONAL LOCAL		936,007	899,579	

ANEXO 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DE LOS FONDOS DE CONTRAPARTIDA NACIONAL EN EL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO, POR FASE (CIFRAS EN QUETZALES)

Personal local:

No.	PUESTO FUNCIONAL	FASE OPERATIVA (4 MESES)	FASE CIERRE (6 MESES)	OBSERVACIONES
1	Administrador/ Rolando López Morán	217,467	336,713	
2	Responsable Contable/ María Victoria Juárez Morán	113,540	178,866	
3	Gestora de Contratos (Resultado 1 y 2)	64,000	0	
4	Gestora de Contratos (Resultado 3 y 4)	64,000	0	
5	Gestora de Contrato de Suministros	60,000	15,000	Honorarios corresponden a un mes en la Fase de Cierre por Q15,000.00
6	Apoyo Técnico de Obras	10,000	0	
7	Gestor de Comunicación y Visibilidad	64,000	16,000	Honorarios corresponden a un mes en la Fase de Cierre por Q16,000.00
8	Gestor Técnico	0	60,000	Honorarios corresponden a 5 meses en la Fase de Cierre por Q12,000.00 mensuales
9	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	48,000	24,000	Honorarios corresponden a 2 meses en la Fase de Cierre
10	Contador	40,000	60,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre Q10,000.00 mensuales.
11	Asistente Contable	32,000	16,000	Honorarios corresponden a 2 meses en la Fase de Cierre Q8,000.00 mensuales
12	Auxiliar Contable	32,000	48,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre Q8,000.00 mensuales
13	Asistente Técnico Administrativo	48,000	0	
14	Asistente Profesional o Técnico Administrativo y Apoyo al Cierre	0	72,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre por Q12,000.00 mensuales como servicios profesionales o Q8,000.00 mensuales como servicios técnicos
15	Gestor de Informática	21,000	0	
16	Gestor de Compras	32,000	0	
17	Digitalizar de Contratos	28,000	0	
18	Recepcionista	24,000	36,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre
19	Encargada de Atención y Limpieza	20,000	10,000	Honorarios corresponden a 2 meses en la Fase de Cierre por Q5,000.00 mensuales
20	Encargado de Limpieza y Mantenimiento y Mensajería	18,000	27,000	Honorarios corresponden a 6 meses en la Fase de Cierre por Q4,500.00 mensuales
TOTAL PERSONAL LOCAL		936,007	899,579	

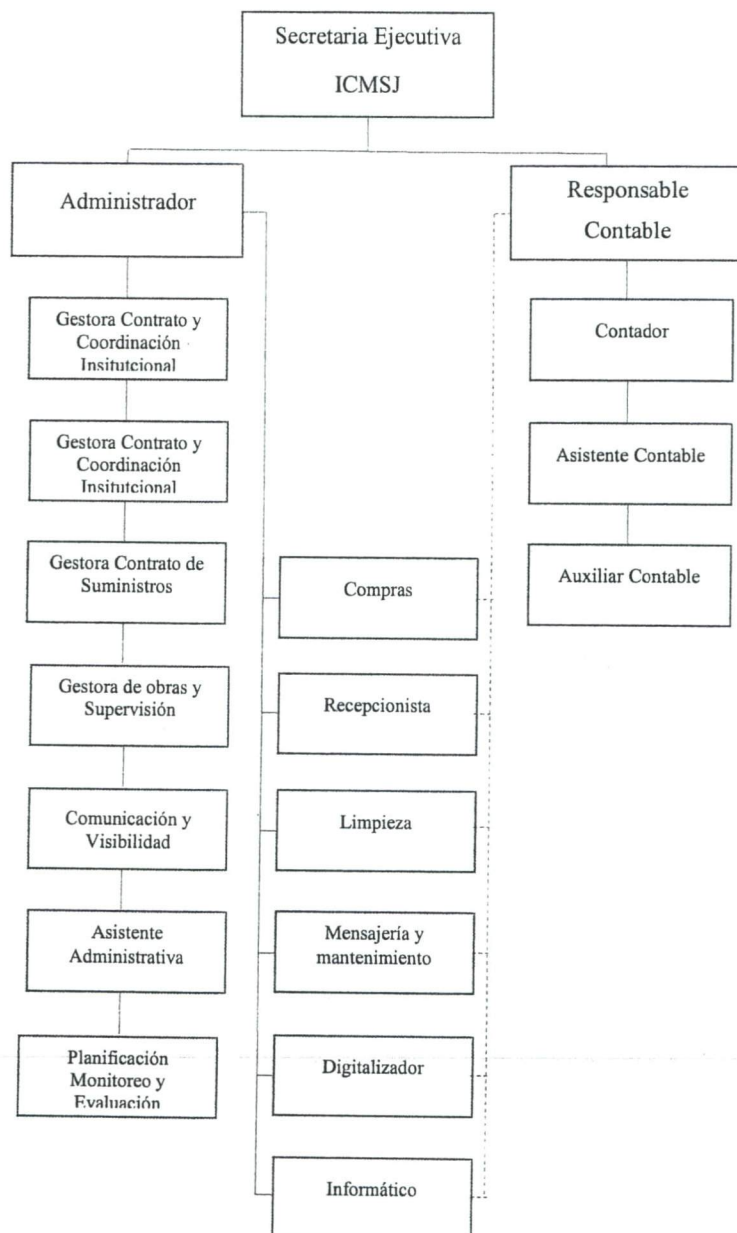
Otros costos de funcionamiento y total del rubro

DESCRIPCIÓN	FASE OPERATIVA (4 MESES)	FASE CIERRE (6 MESES)
Servicio de energía eléctrica del Programa	12,000	4,000
Servicio de Agua para el Programa	1,200	600
Servicio de Líneas móviles, internet, cable y planta	22,800	5,000
Documentos al exterior	2,000	0
Obras y Suministros	4,000	0
Arrendamiento de oficina	104,000	52,000
Arrendamiento del Vehículo	6,000	0
Servicio de 2 fotocopadoras	12,000	0
Mantenimiento de aire acondicionado	4,000	0
Seguridad de oficinas	48,000	24,000
Alimentos para personas	1,000	0
Papel de Escritorio	1,000	0
Tintas y Colorantes	1,000	0
Productos Plásticos	9,000	0
Útiles de oficina	1,000	0
Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios	1,000	500
Disco duro externo	2,189	0
TOTAL OTROS COSTOS DE FUNCIONAMIENTO	232,189	86,100

TOTAL RUBRO FUNCIONAMIENTO	1,168,196	985,679
-----------------------------------	------------------	----------------

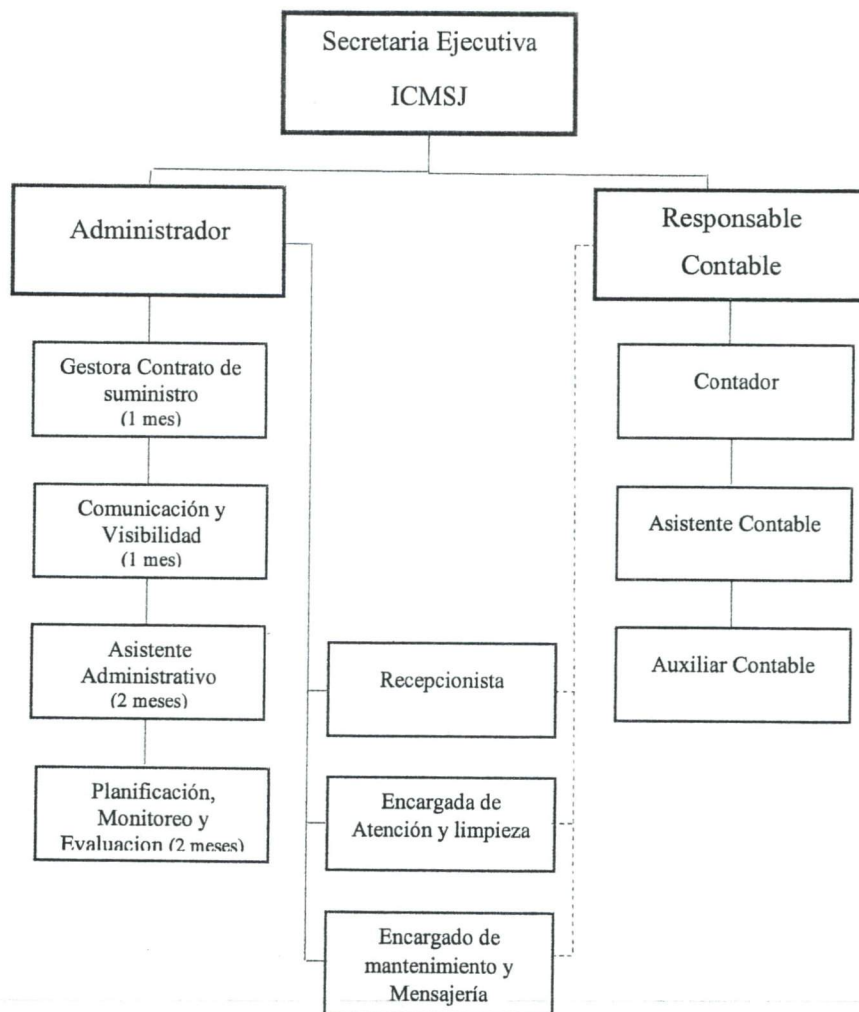
ANEXO 7.7 FASE OPERATIVA

ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA EN SU



Nota: Transitar de un organigrama a otro deja abierta la posibilidad de un proceso de aplicación gradual.

ANEXO 7.8.1 ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA EN SU FASE INICIAL DE CIERRE



ANEXO 7.8.2 ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA EN SU
FASE FINAL DE CIERRE



Nº 22140

Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito secretario (a) de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, HACE

CONSTAR: Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

ROLANDO LOPEZ MORAN Colegiado (a): 11117

Con el Título de: ABOGADO Y NOTARIO

desde 05/12/2007 Con cuotas canceladas al 31/12/2016 con Calidad

de Colegiado ACTIVO al 31/03/2017

Revisó:  LIC. JORGE AGUSTÍN MENÉNDEZ BARAHÓN
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

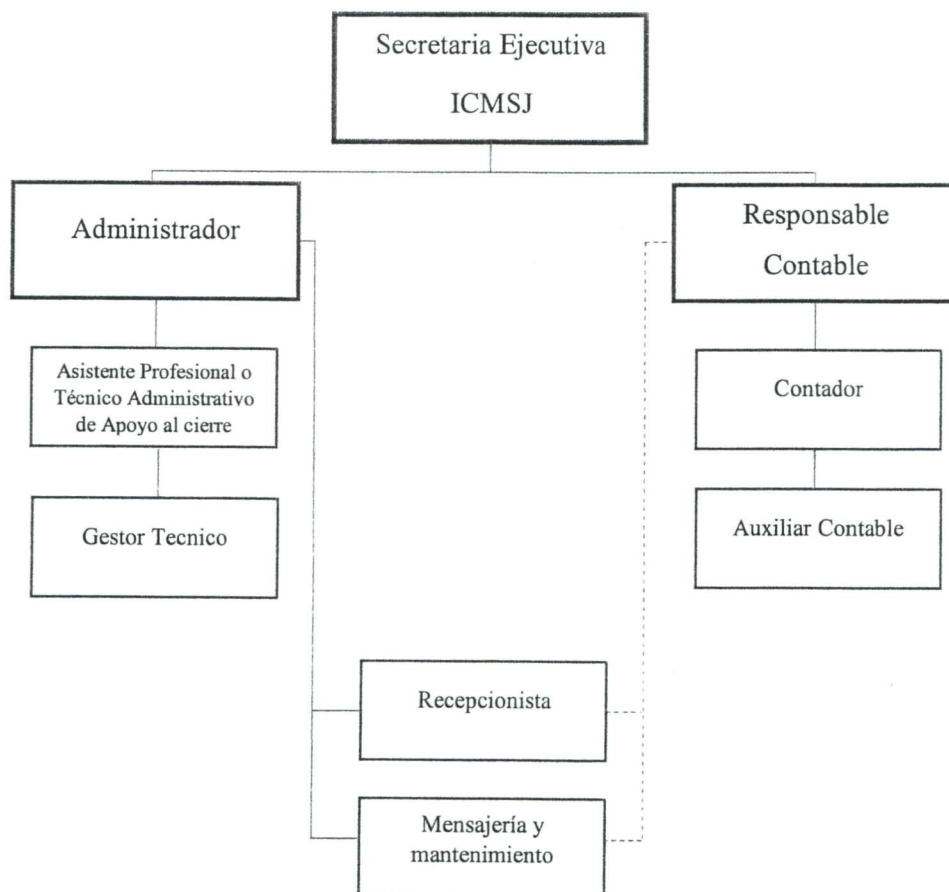
Confrontó:  Augusto Eleazar López Rodríguez
Gerente General

Fecha: 17/12/2015



Válido en Original

ANEXO 7.8.2 ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA EN SU FASE FINAL DE CIERRE



ANEXO 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN SU FASE DE CIERRE

Cargo	Tareas principales	Duración / meses
Gestora de Contratos de Suministros	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de todos los Certificados de Recepción Definitiva Conformación de los expedientes por Contrato y su digitalización Preparación de los expedientes de pago final de los contratos Atención a los reclamos por garantía de los suministros. 	1 mes
Gestor de Comunicación y Visibilidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informe narrativo y fotográfico del Plan de Comunicación y Visibilidad, fase operativa de cierre. Actualización de página web y página Facebook del Programa con información de resultados. Coordinar con el Jefe de Prensa de la Delegación de la Unión Europea todo lo relacionado a la transferencia de productos y materiales de visibilidad generados durante la ejecución del programa, especialmente en la fase operativa de cierre. Entrega a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y a las instituciones beneficiadas de los productos y materiales de visibilidad sobrantes. Traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ de los archivos digitales de las principales fotografías y materiales audiovisuales realizados durante la ejecución del Programa. Otras funciones relacionadas con su labor de comunicación y visibilidad. 	1 mes
Asistente Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo administrativo en la conformación de expedientes de contratos. Elaboración de actas para entrega de documentos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. Digitalización de documentos oficiales que ingresaron al programa. Recopilación y digitalización de expedientes de MCD. Archivo de correspondencia y expedientes del Programa. 	2 meses
Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informe para el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional (SIGEACI) para los meses noviembre y diciembre 2017. Elaboración de informe cuatrimestral para el Sistema de Planes Institucionales (SIPLAN), para los meses septiembre a diciembre 2017. Elaboración de informe y registro mensual en el Sistema de Contabilidad Integrada descentralizada (SICOINDES) para los meses noviembre y diciembre 2017. Elaboración de informe mensual noviembre y diciembre para el cumplimiento al artículo 17 Ter. Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas. Elaboración de informe final y cierre del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de las obras ejecutadas por el Programa SEJUST 2017. 	2 meses

Cargo	Tareas principales	Duración / meses
Gestor Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Unidad de Gestión en las acciones técnicas y administrativas del Programa. • Cooperar con el Administrador y la Contable en la elaboración del Informe Final del Programa. • Proporcionar apoyo técnico a la Unidad de Gestión del Programa y a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, en relación a la fase de cierre del Convenio de Financiación para la implementación del Programa SEJUST. • Otras acciones técnicas designadas por el Administrador del Programa y/o por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la fase de cierre. 	5 meses
Asistente Administrativo y apoyo al cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de equipo y mobiliario a cargo del Administrador a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. • Traslado de bienes del Programa a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. • Inicio del traslado de expedientes de contratos a la Secretaría Ejecutiva. • Documentación y archivo de expedientes para su posterior traslado. • Entrega a las instituciones beneficiadas de los productos y materiales sobrantes (textos, guías, protocolos, agendas, etc) • Digitalizar cada uno de los productos individualizados para las Instituciones para su uso. 	6 meses
Contador	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo directo al responsable contable del programa en el control de los recursos financieros • Asistir al responsable contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa • Elaborar, en coordinación con la persona Responsable Contable, todo lo relacionado a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estados Financieros mensuales. ○ Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance. ○ Producción de los Estados Financieros de Inversión del Programa. ○ Consolidación de Estados Financieros de Inversión de todo el Programa. ○ Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. • Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente. • Elaborar el listado de gastos para el informe de regulación del gasto a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y los informes de avance de ejecución del Programa. • Elaborar informes cuatrimestrales para la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN. • Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. • Elaborar los Comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con el Responsable Contable del Programa. • Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente 	6 meses

Cargo	Tareas principales	Duración / meses
	<p>Contable Financiero.</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar el control del libro de bancos en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Supervisar el registro de los bienes del Programa. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora. Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. Supervisar las actividades que realizan los auxiliares contables. 	
Asistente Financiero Contable	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo y colaboración a la persona Responsable Contable en la elaboración de: Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Elaborar y presentar la declaración de retención de ISR. Elaborar y presentar planilla del IGSS. Elaboración de cheques de los pagos que realiza en Programa. Apoyar al Administrador y la persona Responsable Contable, en la ejecución presupuestaria del Programa. Elaborar los comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con la persona Responsable Contable. Ingresar la ejecución de gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado en forma conjunta con la persona Responsable Contable del Programa. Realizar el registro y emisión de órdenes de compra en el sistema SIGES. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. Realizar el registro y emisión del CUR (Comprobante Único de Registro) de compromiso en estado solicitado. Desarrollar el registro y emisión de liquidaciones de los gastos realizados. Desarrollar el registro y emisión de la Regularizaciones de los pagos realizados. Notificación de órdenes de compra en su etapa final. Realizar modificaciones, reprogramaciones presupuestarias junto con el Responsable Contable. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. 	6 meses
Asistente Contable	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo directo a la persona Responsable Contable del Programa en el control de los recursos financieros Asistir a la persona Responsable Contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa 	2 meses

Cargo	Tareas principales	Duración / meses
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. • Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. • Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora, así como su liquidación en la Fase de Cierre. • Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. • Recabar información contable de las instituciones que participan en la ejecución del Programa. • Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. • Llevar el manejo y control de los suministros del Programa, así como los registros en las Tarjetas Kardex y Libro de Almacén. • Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable. 	

ANEXO 7.10: CUADRO RECAPITULATIVO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS POR EL REPRESENTANTE DEL PAÍS EN EL CONTEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS Y DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Anexo 3: Cuadro recapitulativo de las competencias delegadas por el representante del país en el contexto de los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones

Los importes indicados han de modificarse en función del nivel de delegación concedido (*)

	Administrador	Representante que corresponde del país o países beneficiarios o Comisión Europea
	Equivalente EUR	Equivalente EUR
Preparación y publicación de licitaciones, documentos de convocatoria de propuestas y expedientes de consulta		
Obras	< 300 000	≥ 300 000
Suministros	< 150 000	≥ 150 000
Servicios	< 200 000 (**)	≥ 200 000
Subvenciones	≤ 100 000	> 100 000
Constitución de los Comités de Evaluación (***)		
Obras	< 300 000	≥ 300 000
Suministros	< 150 000	≥ 150 000
Servicios	< 200 000 (**)	≥ 200 000
Subvenciones	≤ 100 000	> 100 000
Decisión de adjudicación de los contratos y subvenciones (sólo previa autorización del Jefe de Delegación a las propuestas de adjudicación de contratos(****)/subvenciones)		
Obras	< 300 000	≥ 300 000
Suministros	< 150 000	≥ 150 000
Servicios	< 200 000 (**)	≥ 200 000
Subvenciones	N.A.	En cualquier caso
Firma de los contratos y cláusulas adicionales		
Obras	< 300 000	≥ 300 000
Suministros	< 150 000	≥ 150 000
Servicios	< 200 000 (**)	≥ 200 000
Subvenciones	≤ 100 000	> 100 000

(*) Aviso: Estos importes corresponden a los límites máximos indicados en los capítulos 2.3 y 4.2 de la presente Guía. El representante que corresponda del país o países beneficiarios está facultado para disminuirlos pero, en ningún caso, para aumentarlos.

(**) Salvo que se recurra al procedimiento de contrato marco y exceptuando los contratos de auditoría y evaluación.

(***) Sólo en caso de gestión descentralizada.

(****) Incluida la designación de los miembros de cada Comité de Evaluación.

(*****) Si procede, excepto las propuestas de adjudicación de contratos ≤ equivalentes a 50 000 EUR.

N.A. No se aplica.

ANEXO 7.11: PERSONAL Y ESCALAS SALARIALES –MODELOS DE CONTRATO-NORMAS NACIONALES DE SEGURIDAD LABORAL (Direcciones Web)

1. RELACION DE PERSONAL Y ESCALAS SALARIALES

RELACION DE PERSONAL Y ESCALAS SALARIALES

No.	AREA	CARGO	MESES		SALARIO		PRESTACIONES	TOTAL
			A	PAGAR	TOTAL	NO		
1	Responsable de	Administrador	33,866	10	338,660	67,000	148,520	554,180
2	UG	Responsable Contable	17,819	10	178,189	34,500	79,717	292,406
3	Técnica	Gestora de Contratos (Resultado 1 y 2)	16,000	4	64,000	0	0	64,000
4		Gestora de Contratos (Resultado 3 y 4)	16,000	4	64,000	0	0	64,000
5		Gestora de contrato de Suministros	15,000	5	75,000	0	0	75,000
6		Apoyo Técnico de obras	5,000	2	10,000	0	0	10,000
8		Gestor Técnico	12,000	5	60,000	0	0	60,000
7	C&V	Gestor de Comunicación y Visibilidad	16,000	5	80,000	0	0	80,000
10	Contabilidad y finanzas	Contador	10,000	10	100,000	0	0	100,000
11		Asistente Contable	8,000	6	48,000	0	0	48,000
12		Auxiliar Contable	8,000	10	80,000	0	0	80,000
9		Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	12,000	6	72,000	0	0	72,000
13		Asistente Técnico -Administrativo	12,000	4	48,000	0	0	48,000
14		Asistente Administrativo y Apoyo al Cierre	12,000	6	72,000	0	0	72,000
15		Gestor de Informática	10,500	2	21,000	0	0	21,000
16		Gestor de compras	8,000	4	32,000	0	0	32,000
17	Administrativos	Digitalizador de contratos	7,000	4	28,000	0	0	28,000
18		Repcionista	6,000	10	60,000	0	0	60,000
19		Encargado de atención y limpieza	5,000	6	30,000	0	0	30,000
20		Encargado de limpieza, mantenimiento y mensajería	4,500	10	45,000	0	0	45,000

2. SALARIOS MENSUALES – SALARIOS PAGADOS Y COMPLEMENTO A LOS MISMOS POR INDISPONIBILIDAD DE FONDOS NACIONALES DEL ADMINISTRADOR Y RESPONSABLE CONTABLE

Nombre	Cargo	Salario	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Rolando López Moran	Administrador	Q 30,000.00	Percibido	Q 15,000.00	Q 15,000.00	Q 15,000.00	Q 8,000.00	Q 53,000.00
			Pendiente de percibir	Q 15,000.00	Q 15,000.00	Q 15,000.00	Q 22,000.00	Q 67,000.00

Nombre	Cargo	Salario	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Maria Victoria Juarez Moran	Responsable Contable	Q 15,500.00	Percibido	Q 7,500.00	Q 7,500.00	Q 7,500.00	Q 5,000.00	Q 27,500.00
			Pendiente de percibir	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 10,500.00	Q 34,500.00

- Hasta la fecha del cierre del PP3, el Programa no ha contado con Presupuesto de Contrapartida (Fondos Nacionales), ya que de acuerdo a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, Decreto Número 50-2016 de fecha 29 de diciembre del año 2016, prescribe en su Artículo 21 que los Q2,500,000.00 serán asignados en el Presupuesto del Organismo Judicial, lo cual afectó al Programa por no disponer de dichos recursos, por lo que se realizaron las gestiones ante el Organismo Judicial y el Ministerio de Finanzas Públicas, para la obtención de los recursos. Derivado de esta situación, la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, se vio en la necesidad de contratar al administrador y responsable contable con sus propios recursos, sin embargo con montos menores a los salarios que estos funcionarios venían devengando en el año 2016 y que fueron aprobados oportunamente en la DUE.
- Por lo cual, en los meses de mayo a agosto los contratos a suscribir del Administrador y el Responsable Contable, sufrirán un incremento derivado del no pago oportunamente de los salarios aprobados (complemento). Lo cual no significa un incremento en su salario sino una compensación y a partir del mes de septiembre los salarios serán los mismos devengados en el año 2016. Los montos mensuales de los salarios Administrador y la Responsable Contable incluyen prestaciones laborales acorde a la Ley.
- Los montos totales de la Fase Operativa y la Fase de Cierre son similares ya que, en los meses de diciembre de 2017 y marzo 2018, se devengarán las prestaciones laborales del Administrador y la Responsable Contable, lo cual se hará efectivo en la Fase de Cierre.

3. MODELOS DE CONTRATOS 022 Y 081

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 022

NÚMERO SEICMSJ/SEJUST/CERO VEINTIDÓS/CERO QUINCE/DOS MIL DIECISÉIS

(SEICMSJ/SEJUST/022/015/2016)

En la ciudad de Guatemala, el diecisiete de agosto de dos mil dieciséis comparecemos, por una parte **HÉCTOR ANÍBAL DE LEÓN POLANCO**, de cuarenta y un años de edad, soltero, guatemalteco, Abogado y Notario, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI- números dos mil doscientos cuarenta y tres espacio quince mil ochocientos treinta y ocho espacio cero ciento quince (2243 15838 0115), expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones la quinta avenida ocho guion cuarenta y cuatro zona nueve de esta ciudad, actúo en mi calidad de **SECRETARIO EJECUTIVO DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**, calidad que acredito la “Resolución ICMSJ 001-20015” de fecha diez de diciembre de dos mil quince; y por la otra parte y por la otra parte **MARÍA VICTORIA JUÁREZ MORÁN**, de veintinueve años de edad, soltera, guatemalteca, Contador Público y Auditor, domiciliado en Puerto Barrios, Izabal me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número un mil seiscientos sesenta espacio treinta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y dos espacio un mil ochocientos uno (1660 34452 1801), expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, con residencia en la cuarenta y seis calle diecinueve guion diecinueve, Colonia Prados de Monte María, zona doce de Villa Nueva, Guatemala, lugar que señalo para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos. Ambos comparecientes aseguramos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación personal consignados, que en lo sucesivo nos denominaremos respectivamente “**LA SECRETARÍA**” y “**LA SERVIDORA**” y que por el presente acto celebramos CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES, contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL.** El presente contrato se suscribe con fundamento en los artículos 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116 y 117 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto 1441 del Congreso de la República, Decreto 89-98 del Congreso de la República. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.** “**LA SERVIDORA**” se compromete a prestar a “**LA SECRETARÍA**” sus servicios personales como **RESPONSABLE CONTABLE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA EN GUATEMALA –SEJUST- COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**, de conformidad con las atribuciones siguientes:

- a) Coordinar, programar y supervisar en forma conjunta con el Administrador del Programa SEJUST, los procedimientos, procesos y sistemas administrativos financieros, utilizados en las diferentes unidades que correspondan a la estructura organizativa del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala.
- b) Elaborar el sistema contable y los subsecuentes informes contables, financieros y presupuestarios de las distintas actividades ejecutadas por el Programa, individuales y consolidados, para su aprobación con el Administrador del Programa SEJUST, en especial todo lo relacionado a: Estados Financieros mensuales, Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance, Producción de los Estados Financieros de Inversión del Programa; Consolidación de Estados

Financieros de Inversión de todo el Programa; Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

- c) Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente, el registro de los bienes del Programa, los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora y las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa.
- d) Elaborar el listado de gastos para el informe de regulación del gasto a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y los informes de avance de ejecución del Programa.
- e) Elaborar informes cuatrimestrales conjuntamente con la encargada de Compras y licitaciones para la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.
- f) Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos; así como, elaborar, los Comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes.
- g) Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero y elaborar la Caja Fiscal a la Contraloría General de Cuentas (formulario 200 A-3).
- h) Dar seguimiento a las disposiciones, relacionadas con el funcionamiento administrativo financiero del Programa.
- i) Preparar y presentar para su aprobación al Secretario Ejecutivo, presupuesto programa del Programa, en coordinación con el Administrador del Programa.
- j) Preparar y presentar el anteproyecto del presupuesto del Programa, así como darle seguimiento en la gestión hasta su aprobación por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.
- k) Coordinar y preparar la programación financiera y presupuestaria del Programa.
- l) Analizar y verificar los informes contables y financieros de las distintas actividades ejecutadas por el Programa para su aprobación con el Administrador del Programa.
- m) En conjunto con el Administrador del Programa, supervisar contratos y subvenciones, administrar los gastos presupuestados en los presupuestos-programa y efectuar los pagos correspondientes hasta los límites establecidos por la guía práctica de procedimientos para los presupuestos-programas de la Unión Europea.
- n) Coordinar estrechamente el desarrollo de las actividades de orden presupuestario, contable, administrativo y técnico, que demande la ejecución del Programa, conjuntamente con la asistencia técnica contratada por la Unión Europea.
- o) Verificar el cumplimiento de las normas, reglamentos y demás disposiciones legales establecidas en el país, en el manejo administrativo y financiero del Programa.
- p) Coordinar la preparación y presentación de informes al Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea y otras instituciones que lo requieran.
- q) Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Firmas de Auditores o Auditores Independientes; derivadas de su acción fiscalizadora a la Secretaría Ejecutiva, sus Programas y Proyectos.
- r) Ejercerá la Cuentadancia del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, durante el período de la contratación (del uno de febrero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciséis).
- s) Otras funciones que le sean asignadas por el Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y/o por el Administrador del Programa SEJUST.

“LA SERVIDORA” será responsable ante el Secretario Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. **TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato es del diecisiete de

agosto de dos mil dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. **CUARTA: FORMA DE PAGO:** “LA SECRETARÍA” pagará a “LA SERVIDORA” por los servicios que preste, la cantidad de **TRECE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 13,500.00)** mensuales en concepto de salario inicial, más **DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q 250.00)** en concepto de Bonificación Mensual y **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES (Q 375.00)** en concepto de Bonificación Profesional, así como las demás prestaciones permitidas por la ley y las aprobadas por la Instancia o el Secretario Ejecutivo. El pago se hará a “LA SERVIDORA”, imputándose al Presupuesto General de Ingresos y Egresos aprobado para la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con cargo al renglón presupuestario 022, partida presupuestaria 2016-11-00-000-006-000-022-0101-11. **QUINTA: JORNADA DE TRABAJO.** “LA SERVIDORA” laborará en jornada de ocho a dieciséis (8:00 a 16:00) horas de lunes a viernes. **SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato podrá darse por terminado por las causas siguientes: a) Por vencimiento de plazo pactado; b) Por negligencia en la prestación de los servicios o negativa de cumplir con las obligaciones que por el contrato adquiere “LA SERVIDORA”, en cuyo caso expresamente se conviene la terminación de la relación laboral, sin necesidad de declaración judicial ni responsabilidad de la parte contratante; c) Por caso fortuito o causa de fuerza mayor; d) Por rescisión del contrato de mutuo acuerdo entre las partes; e) Por decisión unilateral de la parte contratante, sin responsabilidad para la misma por así requerirlo el servicio. **SÉPTIMA: RELACIÓN LABORAL.** Por la naturaleza de esta contratación “LA SERVIDORA” tiene calidad de servidor público, por lo que tiene derecho a las prestaciones de carácter laboral que aplican, en caso de vencimiento del plazo pactado. **OCTAVA: CONTROVERSIAS.** Pactamos ambas partes que toda controversia relativa al cumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente contrato, en primer término se tratará de resolver en forma conciliatoria y extrajudicial. “LA SERVIDORA” renuncia al fuero de su domicilio y señala como lugar para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos, su residencia ubicada en la dirección indicada en el encabezado del presente contrato, dando por exactas y bien hechas las que allí se realicen si no diere aviso por escrito de su cambio. **NOVENA: IMPUESTOS.** El presente contrato estará sujeto a todos los impuestos y deducciones legales vigentes que le sean aplicables en la República de Guatemala. **DÉCIMA: DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO.** “LA SERVIDORA” designa a SELMA VICTORIA MORÁN GUERRA DE JUÁREZ, con residencia en la octava avenida entre segunda y tercera calle colonia piedras negras Santo Tomas De Castilla, Puerto Barrios Izabal, se identifica con el Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI- números Dos mil seiscientos cincuenta y cinco espacio sesenta y nueve mil cuatrocientos espacio uno ochocientos uno (2655 69400 1801), expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; como beneficiaria de todos los salarios y prestaciones a que tenga derecho o estén pendientes de ser cancelados, bajo los términos del presente contrato, en caso de ausencia temporal, definitiva o muerte. **DÉCIMA PRIMERA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipulados “LA SECRETARÍA” y “LA SERVIDORA”, aceptamos el contenido íntegro del presente contrato, leímos lo escrito y enterados de su contenido, objeto y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en dos (03) hojas de papel membretado de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, las dos primeras impresas en ambos lados y la tercera sólo en el anverso.

HÉCTOR ANÍBAL DE LEÓN POLANCO

MARÍA VICTORIA JUÁREZ MORÁN

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
RENLÓN PRESUPUESTARIO CERO OCHENTA Y UNO (081)
NÚMERO SEICMSJ/SEJUST/CERO OCHENTA Y UNO/CERO DIECIOCHO /DOS MIL DIECISIETE
(SEICMSJ/SEJUST/081/018/2017)

En la ciudad de Guatemala, el uno de febrero de dos mil diecisiete comparecemos, por una parte, **ROLANDO LÓPEZ MORÁN**, de cincuenta y ocho años de edad, casado, guatemalteco, Doctor en Derecho, domiciliado en el Departamento de Sacatepéquez, me identifico con el Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI- números dos mil trescientos noventa y uno espacio cincuenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y siete espacio cero ciento uno (2391 54657 0101) expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones la octava calle cuatro guión cero ocho zona nueve de esta ciudad, actúo en mi calidad de Administrador del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, lo cual acredito con el Acuerdo SEICMSJ número 037-2016 Artículo 3 de fecha 30 de diciembre de dos mil dieciséis (30/12/2016); y, por la otra parte: **ONOFRE TEVALÁN AJTUM** de cuarenta y cuatro años de edad, soltero, guatemalteco, Perito Contador, me identifico con el documento personal de identificación –DPI- y Código Único de Identificación –CUI- dos mil trescientos sesenta y uno espacio cincuenta y tres mil ochenta espacio cero novecientos veinte (2361 53080 0920) expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones la segunda calle tres guion diecinueve sector Gran Mirador, Colonia Terrazas II, zona ocho, Villa Nueva, Guatemala, en lo sucesivo del presente documento nos denominaremos respectivamente **"EL PROGRAMA"** y **"EL CONTRATADO"** y que por el presente acto celebramos CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO CONTADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA EN GUATEMALA –SEJUST-, auspiciado por la Unión Europea, contenido en las cláusulas siguientes:

PRIMERA: BASE LEGAL. El presente contrato se suscribe con fundamento en lo establecido en los artículos 44 inciso "e" del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, y por lo establecido en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha diez de enero de dos mil catorce.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO CONTADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA EN GUATEMALA -SEJUST-, "EL CONTRATADO" se compromete a prestar a **"EL PROGRAMA"** sus servicios técnicos como Contador, de conformidad con los términos de referencia los cuales forman parte del presente contrato.

TERCERA: ACTIVIDADES. El Contador desarrollará sus funciones vinculado a las actividades directamente relacionadas con el funcionamiento y accionar del Programa en el ámbito contable, para el cual deberá cumplir las funciones siguientes:

1. Apoyo directo a la persona Responsable Contable del Programa en el Control de los recursos financieros
2. Asistir al Responsable Contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa
3. Coordinar el trabajo del Asistente Contable y Asistente Financiero
4. Apoyar la Elaboración del anteproyecto de presupuesto del Programa
5. Controlar el Presupuesto del Programa por los fondos nacionales y fondos europeos
6. Elaborar en coordinación con la persona Responsable Contable, todo lo relacionado a:
 - a. Estados Financieros Mensuales
 - b. Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance
 - c. Producción de los Estado Financieros de Inversión del Programa

- d. Consolidación de Estados Financieros de Inversión de todo el Programa
7. Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente
 8. Llevar el control del libro de bancos en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
 9. Elaborar las Conciliaciones Bancarias del Programa
 10. Preparar la información y documentación para elaborar la Caja Fiscal a la Contraloría General de Cuentas, que es presentado por la Secretaría Ejecutiva.
 11. Registro de operaciones contables del Sistema SAGE 50
 12. Elaboración de cheques de los pagos que realiza el Programa, con fondos nacionales, Unión Europea y Fondo rotativo.
 13. Elaboración de constancia de Exenciones de IVA
 14. Ingresar la ejecución de gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado en forma conjunta con la persona Responsable Contable del Programa.
 15. Realizar autorización de órdenes de compra en el sistema SIGES
 16. Realizar autorización del CUR (Comprobante Único de Registro) de compromiso
 17. Autorizar liquidaciones de los gastos realizados
 18. Desarrollar el registro y emisión de la Regularizaciones de pagos realizados (Estado autorizado)
 19. Notificación de órdenes de compra en su etapa final.
 20. Llevar control y resguardo de la documentación contable y administrativa, así como las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
 21. Supervisar el registro en libros de los activos fijos y fungibles del Programas.
 22. Supervisar el registro de activos fijos y bienes fungibles en las tarjetas de responsabilidad del Programa
 23. Coordinar actualización del registro 2012 – 2014 de inventario.
 24. Subir información al Sistema de Guatecompras de conformidad a la normativa legal.
 25. Responsable de coordinar con el Responsable contable en la elaboración de: informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea, Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, entre otras entidades.
 26. Otras actividades y funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable

CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO. El plazo del presente contrato es del uno de febrero al veintiocho de febrero de dos mil diecisiete. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** "EL PROGRAMA" pagará a "EL CONTRATADO" por los servicios que preste, la cantidad de un único pago de **UN MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 1,500.00)**. El pago se hará a "EL CONTRATADO" previa presentación del informe de actividades y factura correspondiente, imputándose a la partida presupuestaria **ENT 11140069 2017 PG 11 SP 00 PY 000 ACT 006 OBR 000 REN 081 UBG 0101 FTE 61 ORG 0409 CORR 0037 "PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO"** que corresponde a los Fondos de la Cooperación no reembolsable. Las partes hacemos constar que por la naturaleza del presente contrato, "EL CONTRATADO" no tiene el carácter de "servidor público" de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil, no teniendo derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los servidores públicos, tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias, permisos y otros; además, no se les hará ningún descuento para el Fondo de Clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad

Social, ni el descuento a que se refiere el Decreto número 81-70 del Congreso de la República. Estos servicios pactados no crean relación laboral entre las partes, siendo que la retribución acordada, no tiene calidad de **"SUELDOS"** y/o **"SALARIOS"**, sino de **"HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS"** no sujetos a las prestaciones de carácter laboral, exceptuándose las retenciones ordenadas por los tribunales de justicia y otras leyes.

SEXTA: FIANZA. "EL CONTRATADO" se obliga a constituir a favor de **"EL PROGRAMA"**, una fianza de cumplimiento emitida por afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala, de reconocida capacidad y solvencia financiera, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de este contrato, la cual garantizará el fiel cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En tanto dicha fianza no esté aceptada por el **"EL PROGRAMA"**, no se hará ningún pago a **"EL CONTRATADO"**. La fianza deberá entregarse como requisito para la aprobación del presente contrato, la cual se hará efectiva por parte de **"EL PROGRAMA"**, cuando ocurra el incumplimiento de las obligaciones contratadas y para el efecto dará audiencia por diez (10) días comunes a la Institución afianzadora y a **"EL CONTRATADO"**, para que expresen lo que consideren legal y pertinente, acompañando las pruebas y documentación necesarias, vencido el plazo con o sin intervención, sin más trámite **"EL PROGRAMA"** podrá dar por desvanecido el cargo procederá a ejecutar la fianza, sin necesidad de juicio alguno o formación de expediente administrativo. En este último caso **"EL PROGRAMA"** requerirá a la afianzadora, el pago de la fianza dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del requerimiento, circunstancia que se hará constar en la póliza de fianza respectiva, la cual deberá mantenerse en vigor hasta que **"EL PROGRAMA"** extienda finiquito a favor de **"EL CONTRATADO"**. **SÉPTIMA: PROHIBICIONES "EL CONTRATADO"** tiene prohibido ceder los derechos provenientes del presente contrato, así como proporcionar información a terceros sobre asuntos que son de su conocimiento como resultado de los servicios técnicos que preste. **OCTAVA: INFORME "EL CONTRATADO"** queda obligado a: 1) Presentar a **"EL PROGRAMA"** informe mensual por escrito, de las actividades realizadas de acuerdo a las obligaciones contractuales que

aparecen en los términos de referencia; 2) Presentar informe final del resultado de los servicios prestados, según sea el caso. Los documentos e informes que se originen serán propiedad exclusiva de **"EL PROGRAMA"**, así como toda aquella documentación producida como consecuencia de seminarios o cursos en los que **"EL CONTRATADO"** participe, en relación a este contrato. **NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. "EL PROGRAMA"** sin responsabilidad alguna de su parte y sin necesidad de declaratoria judicial al respecto, podrá dar por terminado unilateralmente el contrato por las causas siguientes: a) Por evidente negligencia de **"EL CONTRATADO"** en la prestación de los servicios contratados o su negativa infundada de cumplir con sus obligaciones; b) Por incumplimiento de **"EL CONTRATADO"** de sus obligaciones contractuales; c) Si a **"EL CONTRATADO"** se le embargaren sumas que debieran pagársele por los servicios contratados, siempre que dicho embargo le impida cumplir con sus obligaciones contractuales, d) Si los servicios prestados y los resultados obtenidos por **"EL CONTRATADO"** no sean satisfactorios para **"EL PROGRAMA"**, e) Por rescisión acordada entre las partes, f) Por decisión unilateral de **"EL PROGRAMA"** por convenir a sus intereses, en cuyo caso será necesario únicamente la resolución correspondiente. Cuando **"EL CONTRATADO"** incurra en cualquiera de las causas previstas en los incisos a), b), c) y d) **"EL PROGRAMA"** dictará Resolución dando por terminado el contrato. Si **"EL PROGRAMA"** injustificadamente retrasare los pagos a que se refiere la cláusula cuarta de este contrato, transcurridos treinta (30) días hábiles después de haberse concluido los trámites de autorización de sus servicios, **"EL CONTRATADO"** sin responsabilidad de su parte, podrá dar por terminado el contrato a su conveniencia. Por caso fortuito o sobrevinieran causas de fuerza mayor, ambas debidamente calificadas por las partes, que impidiera a cualquiera de ellas el cumplimiento de sus respectivas obligaciones, la parte afectada, dentro de los cinco días siguientes del acaecimiento,

dará aviso por escrito a la otra parte de tal incapacidad, acompañando las pruebas correspondientes tan pronto como tenga noticia de la causa. En tal caso, se dará por terminado el contrato sin que ninguna de las partes incurra en responsabilidad por incumplimiento. **DÉCIMA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO:** Yo " **EL CONTRATADO**" manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS". **DÉCIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS.** Los otorgantes convienen expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambos, derivado del cumplimiento, interpretación, aplicación o efectos del contrato, será resuelto directamente entre ellos, extrajudicialmente y en forma conciliatoria, dando aviso a la afianzadora. Si no fuera posible llegar a un acuerdo sobre la cuestión o cuestiones a dilucidarse, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo, para lo cual "EL CONTRATADO" renuncia expresamente al fuero de su domicilio y se somete a los Tribunales de Justicia de la ciudad de Guatemala, señalando como lugar para recibir notificaciones, citaciones y/o emplazamientos, su residencia indicada al inicio del contrato, teniéndose por exactas y bien hechas las que allí se realicen. **DÉCIMA SEGUNDA: RETENCIONES.** "EL PROGRAMA" no será responsable por el pago o la retención de ninguna prima de seguro u otra remuneración adicional que por cualquier concepto, pueda incidir sobre los honorarios que "EL CONTRATADO" reciba por la prestación de los servicios pactados. Es exclusiva responsabilidad de "EL CONTRATADO" obtener, rendir o pagar cuentas sobre asuntos fiscales, necesidades de seguro médico, de vida, seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación guatemalteca.

DÉCIMA TERCERA: DISPOSICIONES GENERALES. Forman parte del presente contrato y quedan incorporados al expediente los términos de referencia y demás documentos que sirvieron de base para la contratación, así como aquellos que se elaboren hasta la finalización de éste. **DÉCIMA CUARTA: DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO.** "EL CONTRATADO" designa a Oliveria Tevalan Ajtum, quien se identifica con el documento personal de identificación número un mil ochocientos ocho espacio ochenta y seis mil doscientos treinta y uno espacio cero novecientos veinte (1808 86231 0920), expedido por el Registro Nacional de las Personas; como beneficiaria de los honorarios a que tenga derecho o estén pendientes de ser cancelados bajo los términos del contrato, en caso de ausencia temporal, definitiva o muerte. **DÉCIMA QUINTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipuladas "EL PROGRAMA" y "EL CONTRATADO", leen, aceptan y ratifican el contenido íntegro del contrato, -en tres (3) hojas de papel membretado del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, las primeras dos (2) hojas impresas en ambos lados y una (1) impresa únicamente en su lado anverso.-----

ROLANDO LÓPEZ MORÁN

ONOFRE TEVALÁN AJTUM

ANEXO 7.12: FICHA DESCRIPTIVA FINANCIERA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

PRIVACY STATEMENT http://sc.europana-subbudget/library/execution/privacy_statement_en.pdf

DESIGNACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA (1)	
DESTINACIÓN (1)	CUENTA UNICA DE DONACIONES -TES.NAC-EUROS
Número:	182008-3
DIRECCIÓN	7 Av. 22-01 Zona 1 Guatemala
LOCALIDAD	Ciudad Guatemala
CÓDIGO POSTAL	365
PAÍS	Guatemala

(1) El nombre a título al que se abrió la cuenta, y de el nombre del agente autorizado.

CONTACTO	Tesorería Nacional de Guatemala	
TELÉFONO	23228888 ext. 10502	FAX
E-MAIL	www.minfin.gob.gt	

BANCO	
NOMBRE DEL BANCO	Banco de Guatemala
DIRECCIÓN	7 Av. 22-01 Zona 1 Guatemala
(DE LA AGENCIA)	
LOCALIDAD	Guatemala
CÓDIGO POSTAL	365
PAÍS	Guatemala
NÚMERO DE CUENTA	182008-3
IBAN (2)	BAGUGTGC

(2) Si el código IBAN (código internacional de cuenta bancaria) no aplica en el país en que se encuentra el banco.

OBSERVACIONES CUENTA SECUNDARIA (Cuenta Virtual)
(DCI-ALA-2010-021-020) PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD Y JUSTICIA
EN GUATEMALA
Número: 18200830008

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO (Obligatorio ambos)	FECHA Y FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatorio)

(3) Es preferible adjuntar una copia de un extracto de la cuenta bancaria, en el que la cuenta bancaria debe contener tanto la información relativa al titular de la cuenta bancaria y el banco.
En el caso, el sello del banco y la firma de el representante del banco.
La firma del titular de la cuenta es obligatoria en cualquier caso.



UNIÓN EUROPEA

DELEGACIÓN EN GUATEMALA

Embajador / Jefe de Delegación

Ref. Ares (2017) 4621988

Guatemala, 21 SET. 2017

Licenciado

Héctor Aníbal de León Polanco

Secretario Ejecutivo

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Presente

Asunto: Envío Cláusula Adicional 1 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena

Referencia: Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala - DCI-ALA/2010/021-929

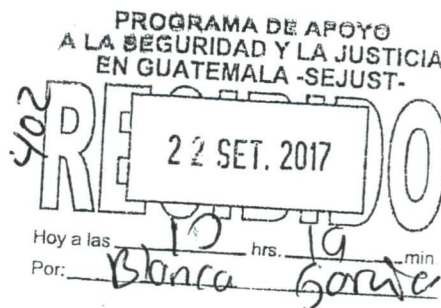
Estimado Licenciado de León Polanco,

Por este medio se adjuntan 2 originales debidamente firmados por esta Delegación de la Cláusula Adicional 1 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena del Programa SEJUST.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle cordialmente.

Stefano Gatto
Stefano Gatto

Anexo: 2 originales firmados





GUATEMALA



UNIÓN EUROPEA

PROGRAMA
DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA -SEJUST-

**PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD
Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA
- SEJUST -**

Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/021-929

**OPERACIÓN DESCENTRALIZADA DIRECTA
COMPROMISO FINANCIERO N° 004**

CLAUSULA ADICIONAL

No. 1

AL

PRESUPUESTO-PROGRAMA No. 4

PERIODO OPERATIVO

Del 7 de junio al 1 de noviembre 2017

PERIODO DE CIERRE

Del 2 de noviembre 2017 al 1° de mayo de 2018

Importe total del presupuesto del Presupuesto-Programa en moneda nacional:

*Veinte millones quinientos setenta y cuatro mil novecientos ochenta y tres Quetzales
(Q20,574,983.00)*

Importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa en moneda nacional:
Novcientos un mil Quetzales. (Q901.000)

Desglose

Parte ejecutable en moneda nacional:

Tres millones trescientos veinticuatro mil ochocientos setenta y cinco Quetzales (Q3,324,875.00)

Parte ejecutable en euros:

Diecisiete millones doscientos cincuenta mil ciento ocho Quetzales (Q17,250,108.00)

Tipo de cambio de referencia: Q 1. por €1.00 (Inforeuro de junio 2017)

Modificación al Presupuesto –Programa

Se modifica el numeral siguiente, el cual se leerá así:

4.4. Periodo cubierto

El periodo abarcado por el presente presupuesto – programa va desde el 7 de junio de 2017¹⁰ hasta el 1° de mayo de 2018, 10 meses y 25 días.

El periodo de cierre, incluido en el presente presupuesto-programa, abarcará desde el 2 de noviembre de 2017 al 1° de mayo de 2018, es decir 6 meses.

4.6 Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa»

Las coordenadas de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa», sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable, son:

Cuenta en moneda dólares¹¹

Banco: Banco de Guatemala

Dirección de la Agencia: 7ª. Av. 22-01 Zonal Guatemala

Denominación: Cuenta Unica de Donaciones-TESORO NACIONAL DOLARES ESTADOUNIDENSES

Cuenta No.: 1800549

Cuenta en moneda nacional¹⁴

Banco: Banco de Desarrollo Rural, S.A.

Denominación: SEJUST FONDOS UNIÓN EUROPEA P.P.4

Cuenta No. 344-575430-8

El resto del documento queda sin modificaciones.

¹⁰ La fecha inicial no podrá ser anterior a la fecha de la firma del presupuesto-programa por el Representante de que se trate del país o países beneficiarios o por el Ordenador Nacional (o Regional), y de refrendo por el Jefe de Delegación. Esta última fecha determinará el principio del periodo de admisibilidad de los gastos con cargo al FED o al Presupuesto.

¹⁴ Cuenta operativa, receptora de los fondos transferidos desde la cuenta en dólares, por intermedio de la cuenta en moneda nacional a nombre de la SEICMSJ.

¹¹ Cuenta receptora de los aportes de la Unión Europea al Programa

Firmas:

El Administrador

Conforme

~~Rolando López Morán~~

Administrador

(Fecha y firma)

El Contable

Conforme

Maria Victoria Juárez

Responsable Contable

(Fecha y firma)

08/08/2017

**El Representante del país
o el Ordenador Nacional**

Conforme

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo de la Instancia

Coordinadora de la Modernización del

Sector Justicia

(Fecha y firma)

**Por la Delegación de la Comisión Europea
en Guatemala**

Para refrendo

Stefano Gatto

Stefano Gatto

Embajador/Jefe de la Delegación Unión
Europea en Guatemala

(Fecha y firma) 20/09/2017



UNIÓN EUROPEA

DELEGACIÓN EN GUATEMALA

Embajador / Jefe de Delegación

Ref. Ares (2017) 5799297

Guatemala, 27 NOV. 2017

Licenciado

Héctor Aníbal de León Polanco

Secretario Ejecutivo

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Presente

Asunto: Envío Cláusula Adicional 2 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena

Referencia: Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala - DCI-ALA/2010/021-929

Estimado Licenciado de León Polanco,

Por este medio se adjuntan 2 originales debidamente firmados por esta Delegación de la Cláusula Adicional 2 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena del Programa SEJUST.

Le informo que excepcionalmente hemos aceptado su solicitud de cubrir con fondos europeos los honorarios de los técnicos bajo renglón 081 durante el mes de diciembre 2017 así como de ampliar el tipo de gasto previsto en el rubro "funcionamiento" a gastos de renta y telefonía (entre otros) durante los meses de noviembre 2017 a febrero de 2018. Esto con el fin de dar una solución a la limitación de espacio presupuestario para fondos nacionales en los primeros meses de 2018.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle cordialmente.

Stefano Gatto *Stefano Gatto*

Anexo: 2 originales firmados

5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Euro Plaza - Torre II, Nivel 17
Tel: (502) 2300-5900 / Fax: (502) 2300-5996

PROGRAMA DE APOYO
A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA -SEJUST-

RECIBIDO
28 NOV. 2017

Hoy a las 10 hrs. 51 min.

Por: Blanca Gancedo



GUATEMALA



UNIÓN EUROPEA

PROGRAMA
DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA -SEJUST-

**PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD
Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA
- SEJUST -**

Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/021-929

OPERACIÓN DESCENTRALIZADA DIRECTA
COMPROMISO FINANCIERO N° 005

CLAUSULA ADICIONAL

No. 2

AL

PRESUPUESTO-PROGRAMA No. 4

PERIODO OPERATIVO

Del 7 de junio al 1 de marzo 2017

PERIODO DE CIERRE

Del 2 de marzo al 1° de septiembre de 2018

Importe total del presupuesto del Presupuesto-Programa en moneda nacional:
Veintiún millón ciento cincuenta y cuatro mil seiscientos treinta y cuatro Quetzales
(Q21,154,634.00)

Importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa en moneda nacional:
Novcientos dieciocho mil cincuenta y nueve Quetzales. (Q918.059)

Desglose

Parte ejecutable en moneda nacional:

Tres millones novecientos cuatro mil quinientos veintiséis Quetzales (Q3,904,526.00)

Parte ejecutable en euros:

Diecisiete millones doscientos cincuenta mil ciento ocho Quetzales (Q17,250,108.00)

Tipo de cambio de referencia: Q 8.21386 por €1.00 (Infoeuro de junio 2017)

X

Modificación al Presupuesto –Programa

1.5.1.1. En fase operativa

a) Asistencia Técnica:

Modificación: Se cambia la duración máxima de misiones de Corta Duración de 215 días a 160 días por añadir *Asistencia Técnica para la implementación de la plataforma de control de adolescentes en conflicto con la ley penal*.

El texto del nuevo párrafo será lo siguiente:

Asimismo, el consorcio brindará asistencia técnica por medio de Misiones de Corta Duración hasta un máximo de 160 días/persona durante este PP4. Las Misiones de Corta Duración durante del PP4 son los siguientes:

- Fortalecimiento de las Unidades de Planificación en el marco del plan estratégico de la ICMSJ (esta misión inició a finales del PP3 con 20 días; para este PP4 se programan 25 para un total de 45 días)
- Medición de resultados y línea de base (30 días)
- Sistematización de procesos (35 días)
- Elaboración del modelo de gestión interinstitucional (50 días)
- Asistencia Técnica para la implementación de la plataforma de control de adolescentes en conflicto con la ley penal (20 días).

Al margen de las MCDs, también tendrá apoyo de funcionarios de la Fiscalía y el Cuerpo de Carabinero de la República de Chile quienes asistirán en la elaboración del modelo de investigación de delitos patrimoniales (2½ mes de trabajo). Se pagará solamente boletos de avión y perdiem.

g) Gastos de Funcionamiento

Modificación: Para los fondos de contribución nacional, se cambian los gastos de funcionamiento durante la fase de operativa debido a su prolongación, que obliga a extender la permanencia de una buena parte del personal. Se han reprogramado funciones y actividades de casi todos (con excepción de quienes laboran en el área contable-financiera y de servicio) para que se incorporen al proceso de entregas de suministros que la empresa Q&T tiene previsto llevar a cabo en el mes de febrero; para lo cual se conformaran equipos de trabajo. Además, parte del personal de servicio estará involucrado en las últimas labores de ordenamiento, embalaje e identificación de archivos. Como consecuencia, también los costos de funcionamiento han aumentado durante esta fase operativa.

En la fase cierre, los costos de funcionamiento se reducido al mínimo; prologándose durante 6 meses máximos bajo la consideración que deben hacerse cierres ante varias instituciones del estado.

En cuanto a fondos Unión Europea, se incorporan, para el mes de noviembre: Servicio de energía eléctrica, agua, telefonía, combustibles y lubricantes, útiles de oficina, limpieza, papelería, entre otros. Para el mes de diciembre, se asumen pagos de servicios básicos de energía eléctrica, agua, telefonía; además del pago de honorarios profesionales del personal bajo renglón 081. Para los meses de enero y febrero se pagará el alquiler de local.

El texto queda de la siguiente manera:

APORTACION FONDOS UNION EUROPEA

La aportación de la Unión Europea, por valor de 283,997 Quetzales (34,575.00 Euros) comprende los gastos siguientes:

- El pago de personal local (bajo contrato 081) durante el mes de diciembre de 2017, por monto máximo de Q118,540.00 (14,432 Euros).
- Los gastos de funcionamiento acumulados al mes de octubre 2017, correspondientes a: Servicio de energía eléctrica, telefonía fija y celular, viáticos, alquiler de vehículo, mantenimiento y reparación de equipo de oficina, servicio de vigilancia; los del mes de noviembre 2017 correspondientes a: servicios de energía eléctrica, agua y telefonía fija y móvil, correos, recolección de basura, papelería y material de oficina, combustibles y lubricantes; del mes de diciembre 2017 correspondientes a: servicios de energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, entre otros y para los meses de enero y febrero de 2018, los correspondientes a: pago de alquiler de local. Todos estos gastos por un monto máximo de Q165,457.00 (20,144 Euros).

APORTACION FONDOS NACIONALES

El aporte de contrapartida nacional, por valor de 2,239,436.00 Quetzales (272,637.00 Euros), comprende los gastos siguientes:

- El pago de personal local, bajo contrato 022 (del mes de junio 2017 al mes de agosto 2018) y 081 (de junio a noviembre 2017 y de enero a agosto 2018) por monto máximo de 1,833,142.00 Quetzales (223,177.00 Euros)
- Los gastos de funcionamiento, correspondientes a servicios de energía eléctrica, agua, telefonía fija y celular, alquiler de local, alquiler de vehículo, papelería y material de oficina, servicios de vigilancia, mantenimiento y reparación equipo de oficina (con excepción de los pagados y a pagarse por los fondos Unión Europea, según se indica en textos que anteceden), entre otros, por un valor máximo de 406,265 Quetzales (49,461.00 Euros).

El total del presupuesto en RGA y fondos nacionales para esta fase operativa es de 3,187,477,000 Quetzales (388,061.00 Euros).

1.5.1.2. En fase de Cierre

b) Gastos de funcionamiento

Modificación: Durante la fase de cierre, el personal que quede se mudará a las oficinas de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia, con lo cual se libra al Programa de toda la carga financiera que genera el alquiler del local y costos derivados. Solamente se prevé costos de telefonía celular.

El texto queda de la manera siguiente:

Proveniente de la contribución nacional, se disponen de 557,049.00 Quetzales (67,818 Euros).

Con esto se cubre los gastos siguientes:

- *Personal Local (Ver anexo 7.6)*: Pagos de honorarios y servicios profesionales al personal por valor máximo de 548,049 Quetzales (66,722 Euros)
- *Otros costos de funcionamiento (Ver Anexo 7.6)*: pago de telefonía celular por valor máximo de 9,000 Quetzales (1,096 Euros).

2. PRESUPUESTO

Se cambian los cuadros siguientes:

2.1. PRESUPUESTO GLOBAL

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.2 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	10,062,890	0	10,062,890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	5,513,250	0	5,513,250
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	228,411	0	228,411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490,600	0	105,634	596,234
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	490,600	0	0	490,600
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	105,634	105,634
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	283,997	0	2,796,455	3,080,452
5.1	Personal Local	118,540	0	2,381,191	2,499,731
5.2	Otros costos de funcionamiento	165,457	0	415,265	580,722
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	10,532	0	84,378	94,910
	Total	918,059	17,250,108	2,986,467	21,154,634

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59,728	0	12,860	72,589
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	59,728	0	0	59,728
	Contrataciones con fondos nacionales			12,860	12,860
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	34,575	0	340,456	375,031
5.1	Personal Local	14,432	0	289,899	304,331
5.2	Otros costos de funcionamiento	20,144	0	50,557	70,700
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	1,282	0	10,273	11,555
	Total	111,770	2,100,122	363,589	2,575,480

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.2.PRESUPUESTO FASE OPERATIVA

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.2 Contrato No. 1 Q& T SRL	0	10,062,890	0	10,062,890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q& T SRL	0	5,513,250	0	5,513,250
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/ SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	330,600	0	105,634	436,234
	4.1 Contrato Carlos Ayala	330,600	0	0	330,600
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	105,634	105,634
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	283,997	0	2,239,406	2,523,403
5.1	Personal Local	118,540	0	1,833,142	1,951,682
5.2	Otros costos de funcionamiento	165,457	0	406,265	571,722
6	IM PREVISTOS⁽³⁾	10,532	0	84,378	94,910
	Total	758,059	17,250,108	2,429,418	20,437,585

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	40,249	0	12,860	53,110
	4.3 Contrato Carlos Ayala	40,249	0	0	40,249
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	12,860	12,860
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	34,575	0	272,637	307,213
5.1	Personal Local	14,432	0	223,177	237,608
5.2	Otros costos de funcionamiento	20,144	0	49,461	69,605
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	1,282	0	10,273	11,555
	Total	92,290	2,100,122	295,771	2,488,183

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.3.PRESUPUESTO FASE DE CIERRE

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1 SERVICIOS		0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA		0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0		0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2 SUMINISTROS		0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q& T SRL	0		0	0
	2.1.2 Contrato No. 2 Q& T SRL	0		0	
3 OBRAS		0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA - OJ/ SBS	0		0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0		0	0
4 COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD		160,000	0	0	160,000
	4.1 Contrato Carlos Ayala	160,000	0	0	160,000
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	0	0
5 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		0	0	557,049	557,049
5.1	Personal Local	0	0	548,049	548,049
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	9,000	9,000
6 IMPREVISTOS ⁽³⁾		0	0	0	0
	Total	160,000	0	557,049	717,049

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

	R3 A7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490,600	0	105,634	596,234
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala¹⁰	490,600	0	0	490,600
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Producción y edición del vídeo institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
	• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
	• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
	• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
	• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troquelas, tamaño carta, full color.				
	• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
	• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				

¹⁰ Al momento de esta Clausula se negocia una ampliación al contrato por actividades complementarias, por lo que las actividades aquí detalladas podrían variar



ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Petén 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	6.2.4 Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de video institucional. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			105,634	105,634
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Alta Verapaz.				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa 				



	SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén.				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				
	• 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF.				
	• 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorriones, Mixco).				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	283,997	0	2,796,455	3,080,452
5.1	Personal Local	118,540	0	2,381,191	2,499,731
5.2	Otros costos de funcionamiento	165,457	0	415,265	580,722
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	10,532		84,378	94,910
	Total	918,059	17,250,108	2,986,467	21,154,634

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				

	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	• Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	• Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	• Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal.				
	• 200 refrigerios para participantes.				
	• Tarima para mesa principal.				
	• Cañonera y dos pantallas para proyección				
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
ACTIVIDADES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R.2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Petén				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				



	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	• Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP)				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato1 Q&T Spa	0	1,225,111	0	1,225,111
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa		671,213		671,213
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
ACTIVIDAD	3.1 Contrato <i>COCISA -OJ/SBS</i>	0	0	0	0
	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	• Plaquetas conmemorativas para cada obra				
	3.2 Contrato <i>COCISA -SP</i>	0	27,808	0	27,808
	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59,728	0	12,860	72,589
	4.3 Contrato <i>Carlos Magno Ayala</i> ¹¹	59,728	0	0	59,728
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de San Pedro Carchá, Alta Verapaz (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Peten</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				

¹¹ Al momento de esta Clausula se negocia una ampliación al contrato por actividades complementarias, por lo que las actividades aqui detalladas podrían variar

R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
• Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
Acciones previas de Visibilidad				
• Producción y edición del video institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troquelas, tamaño carta, full color.				
• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				
• Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos.				
• Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST.				
6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
• Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				
• Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				
6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
• Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas				
• Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Peten				
• Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación.				
• Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación.				

ACTIVIDADES	6.2.4 Acto protocolario				
	• Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales.				
	• Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros.				
	• Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación.				
	• Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis.				
	• Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de vídeo institucional.				
	• Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal.				
	• Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala.				
	Contrataciones con fondos nacionales			12,860	12,860
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Alta Verapaz.				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	• Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	• Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén.				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				
	• 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF.				
	• 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorrones, Mixco).				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	40,017	0	340,456	375,031
5.1	Personal Local	14,432	0	289,899	304,331
5.2	Otros costos de funcionamiento	20,144	0	50,557	70,700
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	1,282		10,273	11,555
	Total	111,770	2,100,122	363,589	2,575,480

¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3.2.PRESUPUESTO FASE OPERATIVA

1. Quetzales

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132,930	1,445,557	0	1,578,487
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	• Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	• Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	• Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal.				
	• 200 refrigerios para participantes.				
	• Tarima para mesa principal.				
	• Cañonera y dos pantallas para proyección				
1.2	Apoyo Técnico	132,930	0	0	132,930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
1.4	Capacitación	0	1,445,557	0	1,445,557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1,445,557	0	1,445,557
ACTIVIDADES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				

	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público 				
	R.2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Peten				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico. 				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP) 				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.1 Contrato 1 Q&T Spa	0	10,062,890	0	10,062,890
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	<ul style="list-style-type: none"> Dotación de equipamiento 				
	2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa		5,513,250		5,513,250
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R3 A9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	228,411	0	228,411
ACTIVIDAD	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	R3 A9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	<ul style="list-style-type: none"> Plaquetas conmemorativas para cada obra 				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228,411	0	228,411
	R3 A7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	330,600	0	105,634	436,234

	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala¹²	330,600	0	0	330,600
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Peten</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Producción y edición del vídeo institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
	• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
	• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
	• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
	• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
	• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troqueladas, tamaño carta, full color.				
	• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
	• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				
	• Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos.				

¹² Al momento de esta Clausula se negocia una ampliación al contrato por actividades complementarias, por lo que las actividades aquí detalladas podrían variar

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país. 				
	6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Petén 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación. 				
	6.2.4 Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de video institucional. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			105,634	105,634
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Alta Verapaz.				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario. 				

	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén.				
	• 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				
	• 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF.				
	• 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorrones, Mixco).				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	283,997	0	2,239,406	2,523,403
5.1	Personal Local	118,540	0	1,833,142	1,951,682
5.2	Otros costos de funcionamiento	165,457	0	406,265	571,722
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	10,532		84,378	94,910
	Total	758,059	17,250,108	2,429,418	20,437,585

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	R1. A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados 				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad 				
	6.2.4. Acto protocolario (Imprevisto del contrato de AT)				
	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de dos salones: uno para el acto protocolario y otro para sala de espera personalidades que presiden la mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 200 refrigerios para participantes. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Tarima para mesa principal. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Cañonera y dos pantallas para proyección 				
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
ACTIVIDADES	R1. A.6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público 				
	R.2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A5.3 Talleres de capacitación y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a la obra del Juzgado en La Libertad, Petén				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales y municipales, operadores de justicia y sociedad civil (Consejos Municipales de Desarrollo y autoridades indígenas) de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) 2 en Prensa Libre y 2 en El Periódico. 				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Acto de entrega de las plataformas informáticas para una mejor gestión del Sistema Penitenciario (SP) 				

1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	<u>2.1.1 Contrato1 Q&T Spa</u>	0	1,225,111	0	1,225,111
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	<u>2.1.2 Contrato 2 Q&T Spa</u>		671,213		671,213
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
ACTIVIDAD	<u>3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS</u>	0	0	0	0
	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	• Plaquetas conmemorativas para cada obra				
	<u>3.2 Contrato COCISA -SP</u>	0	27,808	0	27,808
	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	40,249	0	12,860	53,110
	<u>4.3 Contrato Carlos Magno Ayala¹³</u>	40,249	0	0	40,249
	R4. A5.2 Taller con periodistas reporteros de prensa y editores de medios masivos; así como, columnistas de prensa de medios de la capital de la República. Incluye 30 desayunos				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Alta Verapaz</i> , con la difusión de spots radiofónicos de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>San Pedro Carchá, Alta Verapaz</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de San Pedro Carchá, Alta Verapaz (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	R4. A7.2 Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				
	R4. A7.2 Exposición de dos vallas publicitarias (2 X 4 metros) en puntos estratégicos de <i>La Libertad, Petén</i> (por tres meses) como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social.				

¹³ Al momento de esta Clausula se negocia una ampliación al contrato por actividades complementarias, por lo que las actividades aquí detalladas podrían variar

R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
• Difusión de dos spots institucional (60 Segundos) en Guatevisión y/o Canal Antigua, durante la semana del acto protocolario de cierre.				
Acciones previas de Visibilidad				
• Producción y edición del video institucional del Programa SEJUST (10 minutos)				
• Producción y edición del spot institucional del Programa SEJUST (60 segundos)				
• Rediseño de la página Web para promoción de logros y resultados del Programa SEJUST.				
• Diseño gráfico del boletín informativo digital (8 páginas), full color, para su difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias.				
• Diseño gráfico de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario.				
• Diseño gráfico e impresión de 300 carpetas, troquelas, tamaño carta, full color.				
• Producción y edición de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias, a realizar en departamento de Guatemala.				
• Diseño gráfico de 15 piezas publicitarias (páginas), a full color, con información del SEJUST para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias.				
• Apoyo a la convocatoria de medios y apoyo en relaciones públicas para principales eventos públicos.				
• Apoyo a la edición de fotografías y adaptación de materiales de visibilidad para redes sociales del Programa SEJUST.				
6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos.				
• Cobertura audiovisual de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				
• Cobertura fotográfica de 8 eventos públicos a realizarse en el departamento de Guatemala y 2 en el interior del país.				
6.2.3 Inauguraciones de obras de infraestructura				
• Diseño e impresión de 500 invitaciones (a full color) y 500 sobres para las cuatro inauguraciones programadas				
• Producción de cinco videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en departamento de Guatemala, Alta Verapaz y Peten				
• Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de La Libertad, Petén. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación.				
• Gira de periodistas de medios nacionales e internacionales, por ejemplo: Corresponsal de EFE, Agenda Guatemalteca de Noticias y dos periodistas de medios masivos, para inauguración de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. Incluye transporte terrestre, hospedaje y alimentación.				
6.2.4 Acto protocolario				
• Diseño e impresión de 200 invitaciones (a full color) y 200 sobres especiales.				
• Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros.				

	<ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de estructura metálica para manta vinílica (3 X 8 metros), incluye instalación y desinstalación. • Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis. • Alquiler de equipo audiovisual para reproducción de vídeo institucional. • Alquiler de una pantalla / monitor TV para mesa principal. • Producción de dos videos cortos (40 – 60 segundos) de las inauguraciones de cuatro obras, para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias, a realizarse en Ciudad de Guatemala. 				
	Contrataciones con fondos nacionales			12,860	12,860
ACTIVIDADES	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en <i>Alta Verapaz</i> .				
	R4. A7.2. Difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización Social en Petén, Zona Central.				
	6.2.1. Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 200 memorias USB (8 Gigas), tipo tarjeta de crédito, con información de los logros / resultados del Programa SEJUST para su distribución durante la semana del acto protocolario. 				
	6.2.2. Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e impresión de 7 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas. 				
	6.2.3. Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de La Libertad, Petén. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 150 refrigerios para la inauguración del Juzgado de San Pedro Carchá, Alta Verapaz. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 100 refrigerios para la inauguración del Módulo Maternal del Centro de Orientación Femenina, COF. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 100 refrigerios para la inauguración simbólica de los 5 talleres de capacitación laboral para adolescentes en conflicto con la ley penal (Gorrones, Mixco). 				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	34,575	0	272,637	307,213
5.1	Personal Local	14,432	0	223,177	237,608
5.2	Otros costos de funcionamiento	20,144	0	49,461	69,605
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	1,282		10,723	11,555
	Total	92,290	2,100,122	295,771	2,488,183

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3.3.PRESUPUESTO FASE DE CIERRE

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA		0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0		0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0		0	0
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0		0	
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA - OJ SBS	0		0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0		0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	160,000	0	0	160,000
	4.1 Contrato Carlos Ayala	160,000	0	0	160,000
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	557,049	557,049
5.1	Personal Local	0	0	548,049	548,049
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	9,000	9,000
6	IM PREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	160,000	0	557,049	717,049

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato resultante del Procedimiento Negociado	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	19,479	0	0	19,479
	4.3 Contrato Carlos Ayala	19,479	0	0	19,479
	Contrataciones fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	67,818	67,818
5.1	Personal Local	0	0	66,722	66,722
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	1,096	1,096
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	19,479	0	67,818	87,297

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3. NECESIDADES DE TESORERÍA

RÉGIMEN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Quetzales

Se modifican los cuadros siguientes:

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (My-Jl/2017)	II (Ag-Oc/2017)	III (Nov 2017- Ene 2018)	IV (Feb- Abr/18)	
1. SERVICIOS	0	0	132.930	0	132.930
1.1 Asistencia Técnica					
1.2 Apoyo Técnico	0	0	132.930	0	132.930
1.2.1 Contrato INYPSA			132.930		132.930
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	45.300	0	285.300	160.000	490.600
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	45.300		285.300	160.000,00	490.600
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	41.553	41.554	186.890	14.000	283.997
5.1 Personal Local	0	0	118.540	0	118.540
5.2 Otros costos de funcionamiento	41.553	41.554	68.350	14.000	165.457
6. IMPREVISTOS	0	0		10.532	10.532
TOTALES	86.853	41.554	605.120	184.532	918.059

1. Euros

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (My-Jl/2017)	II (Ag- Oc/2017)	III (Nov 2017- Ene 2018)	IV (Feb- Abr/18)	
1. SERVICIOS	0	0	16.184	0	16.184
1.1 Asistencia Técnica					
1.2 Apoyo Técnico	0	0	16.184	0	16.184
1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	16.184	0	16.184
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	5.515	0	34.734	19.479	59.728
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	5.515	0	34.734	19.479,3	59.728
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5.059	5.059	22.753	1.705	34.576
5.1 Personal Local	0	0	14.432	0	14.432
5.2 Otros costos de funcionamiento	5.059	5.059	8.321	1.705	20.145
6. IMPREVISTOS	0	0	0	1.282	1.282
TOTALES	10.574	5.059	73.671	22.467	111.770

4.4. Periodo cubierto

El periodo abarcado por el presente presupuesto – programa va desde el 7 de junio de 2017¹⁴ hasta el 1° de septiembre de 2018, 14 meses y 23 días.

El periodo de cierre, incluido en el periodo cubierto por el presente presupuesto-programa, abarcará desde el 2 de marzo al 1 de septiembre de 2018, es decir 6 meses.

4.5 Importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa se fija en:

918,059 quetzales (Novecientos dieciocho mil cincuenta y nueve quetzales), equivalentes a 111,770 Euros (Ciento once mil setecientos setenta y un euros).

¹⁴ La fecha inicial no podrá ser anterior a la fecha de la firma del presupuesto-programa por el Representante de que se trate del país o países beneficiarios o por el Ordenador Nacional (o Regional), y de refrendo por el Jefe de Delegación. Esta última fecha determinará el principio del período de admisibilidad de los gastos con cargo al FED o al Presupuesto.

¹⁴ Cuenta operativa, receptora de los fondos transferidos desde la cuenta en dólares, por intermedio de la cuenta en moneda nacional a nombre de la SEICMSJ.

4.6 Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa»

Las coordenadas de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa», sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable, son:

Cuenta en moneda dólares norteamericanos¹⁵

Banco: Banco de Guatemala

Dirección de la Agencia: 7ª. Av. 22-01 Zonal Guatemala

Denominación: CUENTA UNICA DE DONACIONES-TES. NAC.-DOLARES

Cuenta No.: GT46BAGU02010000000001800549

Cuenta en moneda nacional¹⁶

Banco: Banco de Guatemala

Denominación: Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.

Cuenta No. 112545-9

Cuenta en moneda nacional¹⁷

Banco: Banco de Desarrollo Rural, S.A.

Denominación: SEJUST FONDOS UNION EUROPEA P.P 4

Cuenta No. 344-575430-8

Como información adicional, la Tesorería Nacional crea una Cuenta Secundaria o virtual en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN). Ésta cuenta permite un seguimiento financiero individualizado de los fondos para cada proyecto. Por regulaciones del Banco de Guatemala, la cuenta única, receptora de Donaciones de Tesorería Nacional, abierta en Euros ha debido cancelarse y abrirse en moneda dólares norteamericanos. De igual manera, la Cuenta Secundaria o virtual en SICOIN, debe ser modificada a dólares como consecuencia de las nuevas disposición del BANGUAT, hasta no se resuelva el problema.

Al momento de esta Cláusula Adicional, se lleva a cabo este trámite con las autoridades del Ministerio de Finanzas Publicas.

¹⁵ Cuenta receptora de los aportes de la Unión Europea al Programa

¹⁶ Cuenta de la institución ejecutora del programa (ICMSJ). De conformidad con la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, el Presupuesto del Programa SEJUST se incluye dentro del presupuesto global de la entidad que lo ejecuta, es decir la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia. Por otro lado, el Ministerio de Finanzas Publicas, que tiene a su cargo el manejo de las obligaciones de instituciones descentralizadas como es el caso que nos ocupa, debe aplicar también la normativa emitida por la Secretaría de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala con Resolución JM-178-2002, relacionada a la constitución de depósitos en los bancos del sistema nacional. De acuerdo con la Resolución mencionada, los recursos del programa depositados en cuentas bancarias que no estén a nombre la SEICMSJ y excedan el límite máximo aprobado por el Banco de Guatemala para la cuenta específica del PP-1 en el Banco de Desarrollo Rural, deben ser depositados en la cuenta bancaria del Banco de Guatemala a nombre de la SEICMSJ. Esta cuenta bancaria sería únicamente una cuenta de transito de los fondos, cuando estos superen el límite máximo establecido. Ni el administrador, ni el contable del SEJUST cuentan con firmas habilitadas para la ejecución de los fondos directamente desde esta cuenta bancaria, que es manejada por la SEICMSJ.

¹⁷ Cuenta operativa, receptora de los fondos transferidos desde la cuenta en Dólares por intermedio de la cuenta en moneda nacional a nombre de la SEICMSJ

1.4.7. Anticipo (prefinanciación)

El importe del anticipo (prefinanciación) que se ingrese en la cuenta bancaria en moneda nacional mencionada en el apartado anterior queda fijado en el 80% de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa de este presupuesto programa sin incluir los imprevistos, y deducido los fondos que se encuentran en la cuenta bancaria PP3 por valor de: Q 241,000.00 según detalle siguiente:

Importe de los fondos en RGA de este PP4,
(Sin incluir Imprevistos)..... Q 918,059.00
Menos: importe sobrante del PP3.....Q 241,000.00
Anticipo otorgado para el PP4.....Q 399,918.00
Saldo pendiente de desembolsar.....Q 277,141.00

(Los montos recibidos en moneda nacional, en las cuentas del Programa, pueden variar debido a los diferenciales cambiarios que se generan al operar tasas de cambio de euro a dólar y luego de dólar a quetzales, derivado de nuevas disposiciones del Banco de Guatemala y que ha llevado a la apertura de cuenta en dólares en sustitución de la cuenta en euros en la Tesorería Nacional, de manera temporal, a la espera que se resuelva esta situación.)

ANEXOS

Se cambian los siguientes anexos:

- Anexo 7.3 MISIONES DE CORTA DURACIÓN
- Anexo 7.5 CALENDARIO INDICATIVO DE EJECUCIÓN
- Anexo 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DE FONDOS DE CONTRAPARTIDA NACIONAL EN RUBRO DE FUNCIONAMIENTO (POR FASE)
- Anexo 7.7 ORGANIGRAMA
- Anexo 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN SU FASE DE CIERRE
- Anexo 7.11.1 RELACION DE PERSONAL Y ESCALAS SALARIALES

El resto del documento queda sin modificaciones.

Firmas:

El Administrador

Conforme

Rolando López Morán
Administrador
(Fecha y firma)

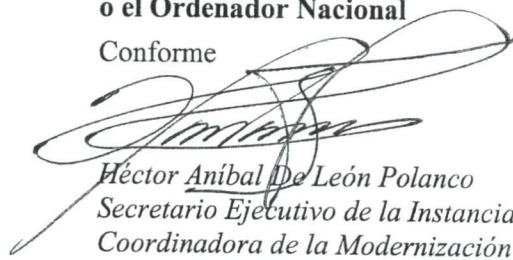
El Contable

Conforme

Maria Victoria Juarez
Responsable Contable
(Fecha y firma)

**El Representante del país
o el Ordenador Nacional**

Conforme


Héctor Anibal De León Polanco
Secretario Ejecutivo de la Instancia
Coordinadora de la Modernización del
Sector Justicia
(Fecha y firma)

**Por la Delegación de la Comisión Europea
en Guatemala**

Para refrendo

Stefano Gatto

Stefano Gatto
Embajador/Jefe de la Delegación Unión
Europea en Guatemala
(Fecha y firma)

24 NOV 2017

RESULTADO	ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES / MISIONES DE CORRESPONSABILIDAD	2017			
				Cuartimestre II			
				may	jun	jul	ago
Resultado 1	R1.A1. Apoyo a la ICMSJ para la elaboración de planes estratégicos y operativos propios para la mejora de la coordinación de la justicia penal	R1.A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos	Fortalecimiento de las unidades de planificación en el marco del Plan Estratégico de la ICMSJ				
			Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica por la ICMSJ				
	R1.A12. Apoyo a la ampliación de la cobertura geográfica y replica del modelo de los "Juzgados de 24 horas" en zonas estratégicas del interior del país para reducir la incertidumbre jurídica de los imputados, acelerar los procesos y atender al derecho de la víctima.	R1.A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y la Libertad	Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
Resultado 2			Apoyo a la definición y gestión de servicios privados y comunes en las nuevas instalaciones				
			Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional				
	R2.A3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.	R2.A3.1 Apoyo a la mejora de la investigación criminal de delitos patrimoniales Ministerio Público	Elaboración de diagnóstico situacional y propuesta metodológica				
Resultado 3			Implementación de protocolo interinstitucional de actuación ante la comisión de delitos patrimoniales				
	R3.A3 Definición e implantación de la infraestructura informática de un sistema integrado de información para uso interno del Sistema Penitenciario así como para las diferentes instituciones y usuarios que se relacionan con el mismo.	R3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad.	Entrega de código fuente				
			Elaboración de manual de expedientes y seguimiento al plan piloto COF				

■ Misiones Asistencia Técnica
□ Fase operativa

ANEXO 7.5

[illegible]

ANEXO 7.5 CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES

RESOLUCO	ACTIVIDAD PRINCIPAL	ACTIVIDADES	2017												2018											
			Cuatrimestre I						Cuatrimestre II						Cuatrimestre III						Cuatrimestre I					
			may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr												
Eje Transversal	Actividades de Comunicación y Viabilidad	3.1.1.1. Acciones previas de viabilidad																								
		3.1.1.2. Acciones generales de viabilidad																								
		3.1.1.3. Inauguración de obras de infraestructura																								

☐ Fase operativa
☐ Fase de cierre
☒ Fechas indicativas

**ANEXO 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DEL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO,
POR FASE Y FUENTE DE FINANCIACION (CIFRAS EN QUETZALES)**

A. FONDOS DE CONTRIBUCION NACIONAL

Personal local en fase operativa:

REGLON	TIPO GASTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	FASE OPERATIVA
22	Administrador y Responsable Contable		71,758.81	57,403.97	51,684.88	4,934.88	108,903.26	54,451.63	163,192.50	54,451.63	54,451.63	621,233.19
O81	Gestor de Comunicación y Visibilidad	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	16,000.00	13,200.00	0.00	13,200.00	13,200.00	127,028.55
O81	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	12,053.57	12,053.57	12,053.57	12,053.57	12,053.57	13,500.00	11,880.00	0.00	11,880.00	11,880.00	109,407.85
O81	Gestora de Resultado 1 y 2 / Apoyo a recepción de suministros	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	16,000.00	13,200.00	0.00	13,200.00	13,200.00	127,028.55
O81	Gestora de Contrato de Suministros	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	135,000.00
O81	Gestora de Resultado 3 / Apoyo a recepción de suministros	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	16,000.00	13,200.00	0.00	13,200.00	13,200.00	127,028.55
O81	Asistente Técnico Administrativo / Apoyo al cierre	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	10,560.00	0.00	8,000.00	8,000.00	98,560.00
O81	Digitalizador de Contratos	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	1,354.84	0.00	0.00	0.00	0.00	36,354.84
O81	Recepcionista / Apoyo al Cierre	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	54,000.00
O81	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	45,000.00
O81	Encargado de Limpieza, Mantenimiento y Mensajería	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	0.00	4,500.00	4,500.00	40,500.00
O81	Contador	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	90,000.00
O81	Asistente Financiera Contable	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	8,000.00	8,000.00	72,000.00
O81	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	8,000.00	8,000.00	72,000.00
O81	Gestor de Compras	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000.00
81	Gestor de Informática	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
	TOTAL	148,410.70	220,169.51	205,814.67	190,095.58	143,345.58	248,258.10	172,991.63	163,192.50	170,431.63	170,431.63	1,833,141.53

Personal local en fase de cierre:

REGLON	TIPO GASTO	Marzo 2018	ABRIL 2018	MAYO 2018	JUNIO 2018	JULIO 2018	AGOSTO 2018	FASE CIERRE	TOTAL
22	Administrador y Responsable Contable	54,451.63	54,451.63	54,451.63	54,451.63	54,451.63	172,790.89	445,049.04	1,066,282.23
O81	Gestor de Comunicación y Visibilidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	127,028.55
O81	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,407.85
O81	Gestora de Resultado 1 y 2 / Apoyo a recepción de suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	127,028.55
O81	Gestora de Contrato de Suministros	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	150,000.00
O81	Gestora de Resultado 3 / Apoyo a recepción de suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	127,028.55
O81	Asistente Técnico Administrativo / Apoyo al cierre	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	114,560.00
O81	Digitalizador de Contratos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,354.84
O81	Recepcionista / Apoyo al Cierre				0.00	0.00	0.00	0.00	54,000.00
O81	Encargada de Atención y Limpieza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00
O81	Encargado de Limpieza, Mantenimiento y Mensajería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,500.00
O81	Contador	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	120,000.00
O81	Asistente Financiera Contable	8,000.00	8,000.00	8,000.00	9,000.00	9,000.00	0.00	42,000.00	114,000.00
O81	Asistente Contable y Gestora de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72,000.00
O81	Gestor de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000.00
81	Gestor de Informática							0.00	30,000.00
	TOTAL	95,451.63	80,451.63	72,451.63	63,451.63	63,451.63	172,790.89	548,049.04	2,381,190.57

Otros costos de funcionamiento y total del rubro

Fase Operativa

REGLON	TIPO GASTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	FASE OPERATIVA
111	Energía Eléctrica		3,834.51	1,281.62	3,548.76	1,708.56	3,000.00	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	18,173.45
112	Agua		130.02	65.01	65.01	65.01	300.00	0.00	0.00	100.00	100.00	825.05
113	Telefonía		11,664.30	5,805.36	5,772.33	5,707.15	5,700.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	38,649.14
114	Correos y Telégrafos		0.00	393.21	486.60		500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,379.81
115	Extracción de Basura		0.00	803.57	0.00			0.00	0.00	200.00	0.00	1,003.57
133	Viajeros al Interior		0.00	2,056.00	141.20	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	42,197.20
141	Transporte de Personas		0.00		3,488.78		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,488.78
151	Arrendamiento de Edificios y Locales		0.00		66,918.79	22,322.46	26,000.00	26,000.00	26,000.00	0.00	0.00	167,241.25
153	Arrendamiento de Equipo de Oficina		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
155	Arrendamiento de Medios de Transporte		3,750.00	3,348.21	5,348.21	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00		24,446.42
162	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina				250.00		0.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00	14,250.00
165	Mant. Y Rep. De Medios de Transporte				3,915.18	794.64	1,630.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,339.82
174	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones			2,828.57	500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	4,828.57
191	Primas y gasto de seguros y fianzas				319.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	319.00
197	Servicio de Vigilancia				16,744.04	8,660.71	0.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	64,204.75
211	Alimentos para personas		2,483.93	6,395.09		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,879.02
243	Productos de Papel y Cartón		109.82	134.84			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	244.66
244	Productos de Artes Graficas					35.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.98
262	Combustible y Lubrificantes				500.00	781.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,281.25
264	Insecticidas, fumigantes y similares		392.86	471.43			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	864.29
267	Tintas y Colibrantes		1,617.86				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,617.86
268	Productos Plásticos			554.24		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	554.24
291	Útiles de oficina			1,480.18			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,480.18
292	Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios		200.89	843.39			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,044.28
296	Útiles de cocina y comedor			616.07			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	616.07
298	Accesorios y Repuestos en General				2,300.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
TOTAL		0.00	24,184.19	27,076.79	110,297.90	40,075.76	37,130.00	37,200.00	35,700.00	66,400.00	28,200.00	406,264.64

Fase de Cierre

REGLON	TIPO GASTO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	FASE CIERRE	TOTAL
111	Energía Eléctrica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,173.45
112	Agua	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	825.05
113	Telefonía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	9,000.00	47,649.14
114	Correos y Telégrafos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,379.81
115	Extracción de Basura	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,003.57
133	Viáticos al Interior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,197.20
141	Transporte de Personas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,488.78
151	Arrendamiento de Edificios y Locales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	167,241.25
153	Arrendamiento de Equipo de Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
155	Arrendamiento de Medios de Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,446.42
162	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,250.00
165	Mant. Y Rep. De Medios de Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,339.82
174	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,828.57
191	Primas y gasto de seguros y fianzas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	319.00
197	Servicio de Vigilancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64,204.75
211	Alimentos para personas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,879.02
243	Productos de Papel y Cartón	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	244.66
244	Productos de Artes Gráficas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.98
262	Combustible y Lubricantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,281.25
264	Insecticidas, fumigantes y similares	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	864.29
267	Tintas y Colorantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,617.86
268	Productos Plásticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	554.24
291	Útiles de oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,480.18
292	Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,044.28
296	Útiles de cocina y comedor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	616.07
298	Accesorios y Repuestos en General	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
	TOTAL	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	9,000.00	415,264.64

B. FONDOS UNION EUROPEA

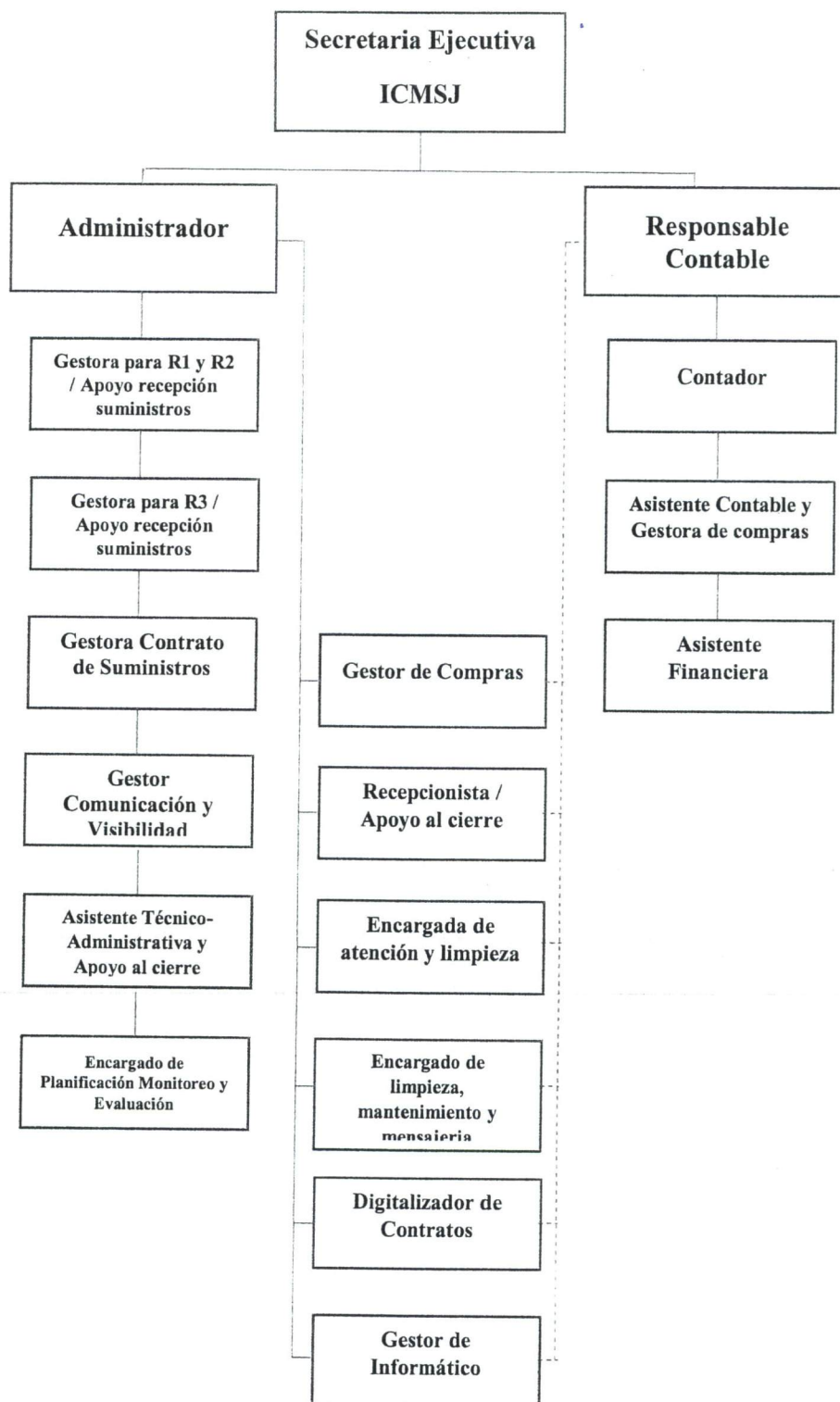
Personal local:

REGLON	TIPO GASTO	FASE OPERATIVA DICIEMBRE 2017
O81	Gestor de Comunicación y Visibilidad	13,200.00
O81	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	11,880.00
O81	Gestora de Resultado 1 y 2 / Apoyo a recepción de suministros	13,200.00
O81	Gestora de Contrato de Suministros	15,000.00
O81	Gestora de Resultado 3 / Apoyo a recepción de suministros	13,200.00
O81	Asistente Técnico Administrativo / Apoyo al cierre	10,560.00
O81	Repcionista / Apoyo al Cierre	6,000.00
O81	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00
O81	Encargado de Limpieza, Mantenimiento y Mensajería	4,500.00
O81	Contador	10,000.00
O81	Asistente Financiera Contable	8,000.00
O81	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000.00
TOTAL		118,540.00

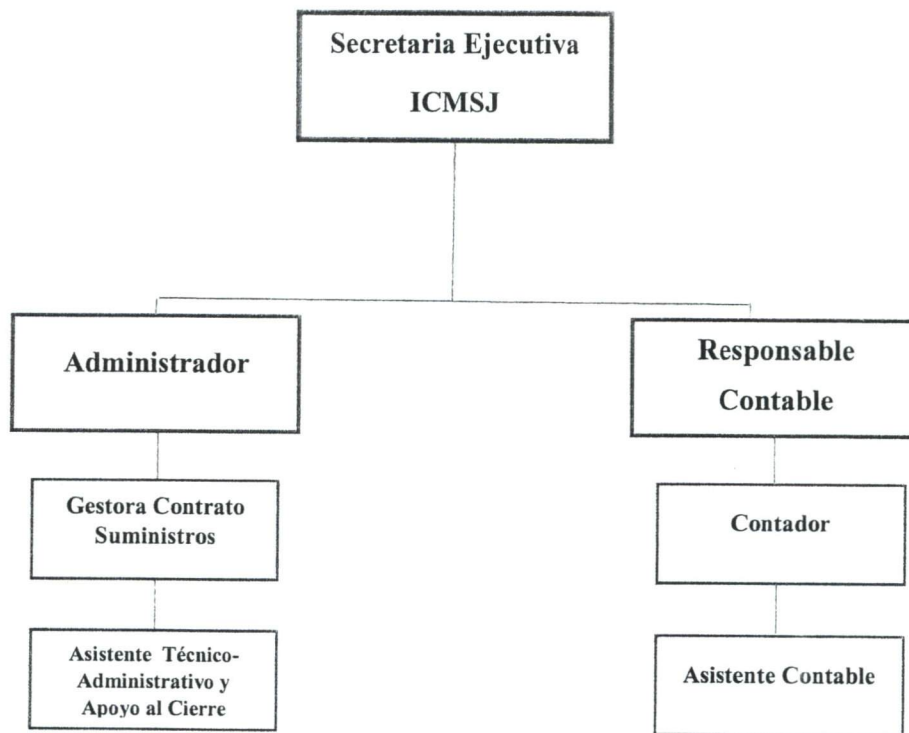
Otros costos de funcionamiento y total del rubro

RENGLÓN	TIPO GASTO	2017							2018		TOTAL FASE OPERATIVA
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO		
111	Energía Eléctrica				1,861.47	3,000.00	3,000.00			7,861.47	
112	Agua					300.00	300.00			600.00	
113	Telefonía				5,730.36	5,700.00	5,700.00			17,130.36	
114	Correos y Telégrafos				637.01	500.00	500.00			1,637.01	
115	Extracción de Basura					500.00	500.00			1,000.00	
133	Viáticos al Interior	3,752.32	1,631.08							5,383.40	
141	Transporte de Personas		5,337.31							5,337.31	
151	Arrendamiento de Edificios y Locales							14,000.00	14,000.00	28,000.00	
155	Arrendamiento de Medios de Transporte	12,482.14								12,482.14	
162	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	16,753.71			10,839.05					27,592.76	
197	Servicio de Vigilancia		25,432.57							25,432.57	
211	Alimentos para personas					15,000.00				15,000.00	
241	Papel de Escritorio					10,000.00				10,000.00	
243	Productos de Papel y Cartón					2,000.00				2,000.00	
244	Productos de Artes Graficas					2,000.00				2,000.00	
245	Libros, revistas y periódicos					1,200.00				1,200.00	
262	Combustible y Lubricantes					25,000.00				25,000.00	
264	Insecticidas, fumigantes y similares					2,500.00				2,500.00	
267	Tintas y Colorantes					5,000.00				5,000.00	
268	Productos Plásticos					5,000.00				5,000.00	
291	Útiles de oficina					5,000.00				5,000.00	
292	Útiles de Limpieza y Productos Sanitarios					2,500.00				2,500.00	
296	Útiles de cocina y comedor					2,500.00				2,500.00	
TOTAL		32,988.17	32,400.96	0.00	19,067.89	87,700.00	10,000.00	14,000.00	14,000.00	210,157.02	

ANEXO 7.7 ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA EN SU FASE OPERATIVA



ANEXO 7.7.1 ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA EN SU FASE INICIAL DE CIERRE



ANEXO 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN FASE OPERATIVA FINAL Y FASE DE CIERRE

Cargo	Tareas principales
Gestor de Comunicación y Visibilidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar la Estrategia de Comunicación y Visibilidad aprobada para el Programa, haciendo las adecuaciones y actualizaciones necesarias conforme la fase de ejecución del mismo, en el marco de los lineamientos definidos por la Delegación de la Unión Europea en Guatemala. 2. Coordinar la ejecución, gestión y seguimiento del Plan de Comunicación y Visibilidad, Fase Operativa de cierre. 3. Asegurar el correcto cumplimiento, en todos sus aspectos, del contrato suscrito por el Programa con empresas proveedoras de productos de comunicación y visibilidad. 4. Administrar el funcionamiento y alimentación semanal de la página Web y página Facebook del Programa, que asegure el registro confiable de la información de las acciones del Programa, orientadas a resultados. 5. Velar que todas las actividades y productos del Programa cumplan con el Manual de Visibilidad de la Unión Europea. 6. Coordinar acciones y eventos públicos de comunicación, visibilidad, protocolo y registro fotográfico, en articulación con los gabinetes de prensa de las instituciones beneficiarias y la Delegación de la Unión Europea. 7. Acompañar al Administrador y Gestoras durante las visitas de seguimiento a los Centros Integrados de Justicia, talleres de capacitación laboral de la SBS y el módulo maternal del COF. 8. Apoyar la entrega de los suministros a las instituciones beneficiarias, para asegurar que todos tengan la correcta visibilidad, mediante el uso de los productos y etiquetas con que se cuenta para este fin. 9. Gestionar con periodistas y medios de comunicación social entrevistas o espacios informativos con participación del Administrador del Programa, Secretario Ejecutivo de la ICMSJ y/o representantes de la Delegación de la Unión Europea en Guatemala. 10. Coordinar la producción de todo el material impreso y audiovisual del Programa, en cuanto a calidad y requisitos de visibilidad exigidos por el Manual de Visibilidad de la Unión Europea. 11. Coordinar con el responsable de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en todos aquellos aspectos que se requiera, especialmente las acciones de la fase operativa de cierre. 12. Coordinar la entrega a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y a las instituciones beneficiadas de los productos y materiales de visibilidad sobrantes, en articulación con el Administrador del Programa. 13. Coordinar el traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ de los archivos digitales de las principales fotografías y materiales audiovisuales realizados durante la ejecución del SEJUST, en articulación con el Administrador del Programa. 14. Presentar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 15. Elaborar informe narrativo y fotográfico del Plan de Comunicación y Visibilidad, fase operativa de cierre. 16. Recopilar la información documental de soporte para el borrador de informe final de las acciones de comunicación y visibilidad; así como, el componente de comunicación del resultado 4, desde el inicio del Programa hasta la fecha.

Cargo	Tareas principales
Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	<p>17. Elaborar el borrador de informe final de las acciones de comunicación y visibilidad; así como, del componente de comunicación del resultado 4, desde el inicio del Programa hasta la fecha.</p> <p>1. Colaborar en la elaboración y/o integración del borrador del informe final de ejecución del Programa.</p> <p>18. Elaborar el anexo fotográfico para el informe final de ejecución del Programa SEJUST.</p> <p>19. Desempeñar otras funciones técnicas asignadas por el Administrador del Programa SEJUST.</p>
	<p>1. Administrar y organizar el flujo de información vinculada al Programa que permita integrar y elaborar reportes e informes tanto para la divulgación de las acciones del Programa como para atender requerimientos externos, en el marco que le corresponde al SEJUST.</p>
	<p>2. Acompañar los avances de la ejecución del Programa mediante el diseño de instrumentos para el registro, procesamiento e integración de la información que refleje el seguimiento de las actividades contempladas en el Presupuesto Programa Vigente; así como, el avance en la consecución de las metas físicas definidas.</p>
	<p>3. Apoyar dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración de los informes periódicos (mensuales, bimensuales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales, anuales) que sean requeridos al Programa SEJUST.</p>
	<p>4. Recopilación e integración de la información de avance en la ejecución física, financiera y sus modificaciones justificadas, para los diferentes sistemas de información pública.</p>
	<p>5. Elaboración del Plan Operativo Anual –POA- (Año 2018)</p>
	<p>6. Elaboración de la información de avance en la ejecución física, financiera y sus modificaciones justificadas para los sistemas de los Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.</p>
	<p>7. Realizar la recopilación de información metas físicas y financieras para el borrador de informe final de las acciones técnicas, desde el inicio del Programa hasta la fecha.</p>
	<p>8. Elaborar el borrador de informe final de las acciones de planificación, monitoreo y evaluación desde el inicio del Programa hasta la fecha.</p>
Gestora Resultados 1 y 2 / Apoyo al cierre	<p>9. Otras acciones técnicas designadas por el Administrador del Programa SEJUST.</p>
	<p>1. Seguimiento al nombramiento de comisión de recepción de suministros, en articulación con el Administrador del Programa y las instituciones beneficiarias.</p>
	<p>2. Apoyo a la entrega de suministros para los Centros Integrados de Justicia en San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén.</p>
	<p>3. Seguimiento a la misión de corta duración para la capacitación del personal técnico en Radios X de las sedes periciales del INACIF.</p>
	<p>4. Seguimiento a la implementación de protocolos por la Fiscalía de Delitos Patrimoniales del Ministerio Público.</p>
	<p>5. Seguimiento al intercambio de buenas prácticas de la Fiscalía de Protección de Testigos entre el Ministerio Público de Guatemala y Ministerio Público de Chile.</p>
	<p>6. Socializar el Convenio de Cooperación Interinstitucional para el funcionamiento de los CIJ (San Pedro Carchá y La Libertad, Petén).</p>
	<p>7. Socializar el Protocolo de Gestión Interinstitucional de los CIJ de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén.</p>

Cargo	Tareas principales
Gestora de Contratos de Suministros	<ol style="list-style-type: none"> 8. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 9. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 10. Recopilación de las actividades y/o productos generados en los resultados 1 y 2, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 11. Elaborar el borrador de informe final de las acciones y productos de los resultados 1 y 2, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 12. Colaborar en la elaboración y/o integración del borrador del informe final de ejecución del Programa.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción de los suministros y entrega a las instituciones beneficiarias. 2. Elaborar los Certificados de Recepción Provisional y Definitiva de suministros. 3. Conformar la información relativa a cada contrato de suministros en forma física y digital. 4. Preparar los expedientes para solicitud de pago final para cada contrato. 5. Brindar seguimiento a los reclamos por garantía de los suministros con las Instituciones beneficiarias y la empresa contratista. 6. Actualizar las bases de datos de suministros con información de especificaciones técnicas y entregas. 7. Llevar el control del archivo físico y digital de toda la información que se genera por contrato y de las Instituciones beneficiarias. 8. Proporcionar seguimiento a los trámites de franquicia y enlace con la Delegación de la Unión Europea, el Agente Aduanero y la empresa contratista. 9. Gestionar la confirmación de Comisiones Receptoras para la entrega de suministros. 10. Elaborar las convocatorias para la entrega de suministros a las Instituciones beneficiarias. 11. Elaborar las actas de entrega de suministros para las instituciones beneficiarias. 12. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 13. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Recopilar la información documental de suministros para el borrador de informe final, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 15. Elaborar el borrador de informe final de las acciones relacionadas con la recepción y entrega de los suministros, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Elaborar los Certificados de Recepción Provisional durante el proceso de entrega de suministros y dejar elaborados los Certificados de Recepción Definitivos, con instrucciones claras para Secretaría Ejecutiva de fechas y procesos que deben llevar con dichos documentos.
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ser enlace del Programa SEJUST con el Sistema Penitenciario y Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia. 3. Apoyar la aprobación por el Ministerio de Gobernación de la normativa y ruta de traslado para el nuevo módulo maternal en el COF o sinergia con la definición del nuevo modelo de gestión penitenciaria.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Brindar seguimiento a la aplicación de la plataforma de control de persona privadas de libertad en otro centro penitenciario y de ser posible en el nuevo modelo de gestión; así como, de la plataforma administrativa del Sistema Penitenciario y darle seguimiento a su implementación. 5. Proporcionar seguimiento a la MCD de implementación de la plataforma de control de ACLP, se debe compartir el manual de expediente utilizado en el SP, apoyar a definir los roles de gestores de expedientes y todos los funcionarios que intervienen en el ingreso de datos, así como acompañar en los centros la implementación. 6. Brindar seguimiento a la firma de actas administrativas de entrega de las obras de los talleres de capacitación laboral en los centros de privación de ACLP. 7. Apoyar la gestión de la entrega de suministros para instituciones beneficiarias a cargo. 8. Coordinar reuniones o talleres con los maestros contratados- equipos multidisciplinarios- directores de centros- autoridades de la SBS para dar a conocer los itinerarios formativos de los talleres, adecuar los horarios y el listo de adolescentes que participaran en los talleres. 9. Coordinar con la Escuela de Estudios Penitenciarios, la preparación el equipo de trabajo para la toma de huellas, considerando el personal capacitado y los aparatos tomadores de huellas que se entregaran, así como las fichas de huellas. 10. Coordinar reuniones con autoridades del Sistema Penitenciario y la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, en articulación con el Administrador del Programa SEJUST. 11. Efectuar visitas a las Obras de los talleres de capacitación laboral de la SBS y el módulo maternal en el COF. 12. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 13. Realizar la recopilación de las actividades y/o productos generados en los resultados 3 y 4 (componente sociedad civil), desde el inicio del Programa hasta la fecha. 14. Elaborar el borrador de informe final de las acciones y productos de los resultados 3 y 4 (componente sociedad civil), desde el inicio del Programa hasta la fecha. 15. Colaborar en la elaboración y/o integración del borrador del informe final de ejecución del Programa. 16. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 17. Desempeñar otras funciones técnicas asignadas por el Administrador del Programa SEJUST.
Asistente Técnico-Administrativo / Apoyo al cierre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de contratos del personal (022 y 081), Programa SEJUST; así como, subirlos a la página web de la Contraloría General de Cuentas. 2. Redacción y transcripción de correspondencia, nombramientos de misiones y documentos diversos del Programa SEJUST. 3. Apoyo secretarial tanto para el área administrativa como técnica del Programa SEJUST. 4. Apoyo administrativo en la conformación de expedientes de contratos. 5. Elaboración de actas para entrega de documentos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 6. Digitalización de documentos oficiales que ingresan y egresan del programa.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Recopilación y digitalización de expedientes pendientes de Misiones de Corta Duración (MCD). 8. Archivo de correspondencia y expedientes del Programa SEJUST. 9. Escaneo de la documentación pendiente del Programa de los años 2015 y 2016. 10. Apoyo a la gestora de Suministros en la entrega y equipamiento de los Centros Integrados de Justicia. 11. Revisión de documentos para entrega de talleres de capacitación laboral (SBS) y Centro de Orientación Femenino (COF) 12. Revisión de actas de entrega de suministros y revisión de certificados de recepción provisional de suministros. 13. Preparación de expedientes de contratos para transferirlos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 14. Revisar la documentación archivada para transferirla a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 15. Ordenar por las carpetas pendientes, separadas los contratos con empresas y consultorías realizadas en el Programa. 16. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 17. Organización, traslado y embalaje de documentos. 18. Coordinar con la encargada de compras para llevar el archivo documental respectivo. 19. Desempeñar otras funciones técnicas asignadas por el Administrador del Programa SEJUS
Recepcionista / Apoyo al cierre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y entrega de la correspondencia en original a la Asistente del Administrador para su distribución. 2. Distribución de la correspondencia escaneada dirigida a los gestores del Programa. 3. Digitalizar y ordenar la correspondencia enviada y recibida de las distintas Instituciones desde el inicio del Programa hasta la fecha. 4. Llevar el archivo físico de la correspondencia enviada y recibida del Programa. 5. Atención de la planta telefónica, así como responder las llamadas que ingresan y realizar llamadas requeridas por el Personal del Programa. 6. Apoyar con el fotocopiado de documentos y encuademado de documentos que se requiera para el Programa. 7. Organizar el embalaje y traslado del Archivo a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 8. Seleccionar documentos y crear el archivo respectivo, en físico y digital. 9. Apoyar a la encargada de compras para llevar el archivo documental respectivo. 10. Coordinar con la Asistente administrativa la digitalización de expedientes y documentación pendientes para crear carpetas con su respectiva identificación. 11. Apoyar al personal del Programa SEJUST y al equipo de Asistencia Técnica en las actividades que sea requerida. 12. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
Encargada de Atención y Limpieza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y mantener la limpieza y en orden el mobiliario de las instalaciones del Programa. 2. Apoyar al personal en el traslado de materiales y equipos o mobiliario. 3. Llevar el control y registro de lo trasladado. 4. Apoyar en el embalaje de documentos para su posterior traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 5. Apoyar en la selección, organización y traslado de Archivo del Programa SEJUST.

Cargo	Tareas principales
Encargado de Mantenimiento, Limpieza y Mensajería	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar al personal del Programa SEJUST en actividades que sea requerida. 7. Colaborar con la Recepcionista para atender la planta telefónica y llevar Archivo de correspondencia pendiente del Programa SEJUST. 8. Apoyar el traslado de equipo, embalaje y señalización de mobiliario. 9. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pintar áreas de la casa en alquiler, previo a la entrega de la misma. 2. Limpiar oficinas de las áreas y ambientes que le sean asignadas. 3. Realizar la entrega de correspondencia y documentación en las instituciones con las cuales se relaciona el Programa. 4. Apoyar en el traslado de suministros de limpieza, mantenimiento y jardinería. 5. Apoyar el embalaje de archivo y traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 6. Realizar y mantener la limpieza; así como, el orden del mobiliario y de las instalaciones. 7. Apoyar al personal en el traslado de materiales y equipos o mobiliario. 8. Llevar el control y registro de lo trasladado. 9. Apoyar al Programa SEJUST en la entrega de suministros derivado de las construcciones de los Juzgados en San Pedro Carcha, Alta Verapaz y La Libertad, Petén. 10. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
Contador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo directo al responsable contable del programa en el control de los recursos financieros 2. Asistir al responsable contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa. 3. Elaborar, en coordinación con la persona Responsable Contable, todo lo relacionado a: <ul style="list-style-type: none"> o Estados Financieros mensuales. o Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance. o Producción de los Estados Financieros de Inversión del Programa. o Consolidación de Estados Financieros de Inversión de todo el Programa. o Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 4. Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente. 5. Elaborar el listado de gastos para el informe de regulación del gasto a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y los informes de avance de ejecución del Programa. 6. Elaborar informes cuatrimestrales para la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN. 7. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. 8. Elaborar los Comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con el Responsable Contable del Programa.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 9. Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. 10. Llevar el control del libro de bancos en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. 11. Supervisar el registro de los bienes del Programa. 12. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora. 13. Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 14. Recabar información contable de las instituciones que participen en la ejecución del Programa. 15. Apoyo en la conformación de expedientes para los registros contables en el SICOINDES de los pagos directos de compromisos específicos, efectuados por la Unión Europea, los cuales registrará la UDAF de la SEICMSJ, conforme al manual de donaciones en especies. 16. Apoyo en el registro de ingreso en el módulo de inventarios del SICOINDES de los bienes transferidos a los beneficiarios del Programa SEJUST, conforme al manual de donaciones en especies. 17. Apoyo en la elaboración de actas de traslados definitivos de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST. 18. Apoyo en la conformación de expedientes, para solicitar las resoluciones de legalización de traslados de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST ante la Dirección de Bienes del Estado. 19. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. <ul style="list-style-type: none"> o Apoyo en la elaboración de la solicitud de cierre del Presupuesto Programa 4 o Apoyo en la elaboración del Informe Final del Programa, ante la Delegación de la Unión Europea y SEGEPLAN o Apoyo en la solicitud de Inhabilitación de las Cuentas Secundarias ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (Elaboración del Libro Mayor sea conciliado con saldo 0.00) o Recabar información contable que requiera la Auditoría Externa y la Contraloría General de Cuentas. o Apoyo en el cierre financiero y contable en el Sistema SAGE. o Apoyo en el archivo, digitalización y embalaje de toda la documentación administrativa, financiera y contable. 20. Supervisar las actividades que realizan los auxiliares contables (si aplica).
Asistente Financiero Contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y colaboración a la persona Responsable Contable en la elaboración de: Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 2. Elaborar y presentar la declaración de retención de ISR. 3. Elaborar y presentar planilla del IGSS. 4. Elaboración de cheques de los pagos que realiza en Programa. 5. Apoyar al Administrador y la persona Responsable Contable, en la ejecución presupuestaria del Programa. 6. Elaborar los comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con la persona Responsable Contable. 7. Ingresar la ejecución de gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado en forma conjunta con la persona Responsable Contable del Programa. 8. Realizar el registro y emisión de órdenes de compra en el sistema SIGES.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 9. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. 10. Realizar el registro y emisión del CUR (Comprobante Único de Registro) de compromiso en estado solicitado. 11. Desarrollar el registro y emisión de liquidaciones de los gastos realizados. 12. Desarrollar el registro y emisión de la Regularizaciones de los pagos realizados. 13. Notificación de órdenes de compra en su etapa final. 14. Realizar modificaciones, reprogramaciones presupuestarias junto con el Responsable Contable. 15. Programación primer cuatrimestre del presupuesto 2018 16. Programación financiera primer cuatrimestre 2018 17. Programación indicativa año 2018 18. Informe cuatrimestral de exención del Impuesto al Valor Agregado último trimestre del año 2017 19. Apoyo para la atención a la Contraloría General, por auditoría presupuestaria 2017 20. Apoyo a la liquidación del Impuesto Sobre la Renta para los asalariados 21. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. <ul style="list-style-type: none"> o Apoyo en la elaboración de la solicitud de cierre del Presupuesto Programa 4 o Apoyo en la elaboración del Informe Final del Programa, ante la Delegación de la Unión Europea y SEGEPLAN o Apoyo en la solicitud de Inhabilitación de las Cuentas Secundarias ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (Elaboración del Libro Mayor sea conciliado con saldo 0.00) o Recabar información contable que requiera la Auditoría Externa y la Contraloría General de Cuentas. o Apoyo en el archivo, digitalización y embalaje de toda la documentación administrativa, financiera y contable. o Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o persona Responsable Contable.
Asistente Contable y Gestora de Compras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo directo a la persona Responsable Contable del Programa en el control de los recursos financieros 2. Asistir a la persona Responsable Contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa. <ul style="list-style-type: none"> o Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 3. Apoyo en ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. 4. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 5. Apoyo en recabar información contable de las instituciones que participen en la ejecución del Programa. 6. Apoyo en el manejo y control de los suministros del Programa, así como los registros en las Tarjetas Kardex y Libro de Almacén. 7. Apoyo en la realización de Acta de Recepción Definitiva de Instrumentos Musicales a la Secretaría de Bienestar Sociales a la Presidencia de la República

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 8. Colaboración en la actualización del Libro de Inventario de Activos Fijos con bajas de Bienes Fungibles 9. Apoyo en la realización de Actas para realizar movimientos en el libro de Inventario de Activos Fijos. 10. Apoyo en el ingreso al libro de inventarios de activos fijos y módulo de inventario del SICOINDES, los bienes donados a los Beneficiarios del Programa SEJUST 11. Apoyo en la elaboración de actas de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 12. Apoyo en la conformación de expedientes de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 13. Apoyo en la revisión de todos los pedidos de compra, contrataciones de servicios, pedidos de pago, los pagos a emitirse, garantizando la transparencia requerida y la observación de las leyes nacionales así como de las reglas y condicionamientos que rigen la financiación Europea, particularmente el Convenio de Financiación con sus respectivos anexos, así como las DTAs y la Guía Práctica de la UE. 14. Apoyo en recibir las requisiciones debidamente autorizadas por las autoridades superiores, gestionar la adquisición de servicios a petición de los beneficiarios cuidando en el proceso las reglas contenidas en la Guía Práctica de la Unión Europea y demás disposiciones vigentes para la ejecución del presupuesto programa incluyendo – donde concierne – la aplicación de las leyes vigentes nacionales. 15. Apoyo en la elaboración y conformación de expedientes para pagos relacionados con Fondos Nacionales y con Fondos Europeos. 16. Apoyo en la elaboración y conformación de expedientes de contratos de Fondos Nacionales para Instituciones Beneficiarias y del Programa SEJUST. 17. Apoyo en la elaboración de los pliegos de licitación y de cotización para adquirir los bienes y Servicios que requiere el programa de fondos nacionales. Asimismo, controlar la elaboración de los cuadros comparativos incluyendo los pliegos de compras de auditorías locales del programa. 18. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.

ANEXO 7.11: PERSONAL Y ESCALAS SALARIALES –MODELOS DE CONTRATO-NORMAS NACIONALES DE SEGURIDAD LABORAL (Direcciones Web)

RELACION DE PERSONAL Y ESCALAS SALARIALES

REGLON	TIPO GASTO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
22	Administrador del Programa	0.00	45,443.55	30,625.00	30,625.00	0.00	61,250.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00	30,625.00
22	Responsable Contable	0.00	23,927.42	16,125.00	16,125.00	0.00	37,250.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00
**	Otros (pss, Bono 14, Indemnización Etc.	0.00	2,387.84	10,653.97	4,934.88	4,934.88	10,403.24	5,201.62	113,942.50	5,201.62	5,201.62	5,201.62	5,201.62	5,201.62	5,201.62	5,201.62	123,540.89
O81	Gestor de Comunicación y Visibilidad	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	16,000.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	12,053.57	12,053.57	12,053.57	12,053.57	12,053.57	13,500.00	11,880.00	11,880.00	11,880.00	11,880.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Gestora de Contratos para los Resultado	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	16,000.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Gestora de Contrato de Suministros	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Gestora de Contratos para los Resultado	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	14,285.71	16,000.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Asistente Técnico Administrativo	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	10,560.00	10,560.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Digitalizar de Contratos	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	1,354.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Recepcionista	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Encargado de Limpieza y Mantenimiento	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Contador	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
O81	Asistente Financiera Contable	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	9,000.00	9,000.00	0.00
O81	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
O81	Gestor de Compras	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81	Gestor de Informática	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	148,410.70	220,169.51	205,814.67	190,095.58	143,345.58	248,258.08	172,991.62	281,732.50	170,431.62	170,431.62	95,451.62	80,451.62	72,451.62	63,451.62	63,451.62	172,790.89

X



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Guatemala, 23 de marzo de 2018

SEICMSJ Of. 188-2018
HADP/mrav

Licenciada María Victoria Juárez Morán
Responsable Contable
Programa SEJUST
Guatemala, Ciudad

Estimada Licenciada Juárez:

De manera atenta me dirijo a usted, en atención al Oficio No. Ares (2018) 1601518 de fecha 22 de marzo de 2018, del Señor Stefano Gatto, Embajador de la Unión Europea en Guatemala, me permito remitir para su archivo y resguardo, un ejemplar original de la "Cláusula Adicional No. 3 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena del Programa SEJUST.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,


Lic. Héctor Aníbal De León Polanco
Secretario Ejecutivo



PROGRAMA DE APOYO
A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA -SEJUST-



c.c. Archivo

Hoy a las 8 hrs. 10 min.
Por: Blanca García



GUATEMALA



UNIÓN EUROPEA

PROGRAMA
DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA -SEJUST-

**PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD
Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA
- SEJUST -**

Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/021-929

OPERACIÓN DESCENTRALIZADA DIRECTA
COMPROMISO FINANCIERO N° 005

CLAUSULA ADICIONAL

No. 3

AL

PRESUPUESTO-PROGRAMA No. 4

PERIODO OPERATIVO

Del 7 de junio 2017 al 1 de agosto 2018

PERIODO DE CIERRE

Del 2 de agosto al 1° de diciembre de 2018

Importe total del presupuesto del Presupuesto-Programa en moneda nacional:

Veintidós millones setenta y tres mil ochocientos once Quetzales

(Q22,073,811.00)

Importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa en moneda nacional:

Un millón treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y cuatro Quetzales. (Q1,033.444)

Desglose

Parte ejecutable en moneda nacional:

Cuatro millones ochocientos veintitrés mil setecientos tres Quetzales (Q4,823,703.00)

Parte ejecutable en euros:

Diecisiete millones doscientos cincuenta mil ciento ocho Quetzales (Q17,250,108.00)

Tipo de cambio de referencia: Q 8.21386 por €1.00 (Infoeuro de junio 2017)

Modificación al Presupuesto –Programa

1.5.1.1. En fase operativa

f) Gastos de Funcionamiento

Modificación: Para los fondos de contribución nacional, se reasignan los gastos de funcionamiento durante la fase de operativa debido a su prolongación de cinco meses, que obliga a extender la permanencia de la mayor parte del personal. Se readecuan las funciones y actividades como fueron previstas en la Cláusula No. 2 en función de las nuevas necesidades. Además, durante el mes de febrero se inician las labores de cierre correspondiente al ordenamiento, embalaje e identificación de archivos que serán trasladados gradualmente a la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ. Derivado de esta situación los costos de funcionamiento se verán aumentados en este periodo. Para fase cierre, los costos de funcionamiento se ha reducido al mínimo; prologándose durante 4 meses máximos; considerando, como ya indicado, que durante el mes de febrero se estará iniciando con actividades de cierre.

En cuanto a fondos Unión Europea, se incluyen, para el mes junio a diciembre 2017 el pago de servicios de energía eléctrica, agua potable, teléfono e internet, seguridad de local, alquiler de vehículos, mantenimiento de mobiliario y equipo, viáticos, correspondencia. Los pagos y las previsiones del año 2018 incluyen el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet, mantenimiento y reparación; además de pagos de alquiler de local y vigilancia de los meses de enero y febrero 2018. Se incluye el pago de honorarios profesionales para el personal bajo renglón 081 por los meses de enero y marzo 2018; considerando que en estos meses no se dispondrán de recursos de contrapartida nacional por problemas derivados de obtención oportuna de techo y cuota presupuestaria.

El texto queda de la siguiente manera:

Provenientes de la aportación de la Unión Europea, 409,914 Quetzales (49,905.00 Euros). Estos gastos corresponden a costos de funcionamiento correspondientes a servicios de energía eléctrica, agua y telefonía, vigilancia del local, viáticos a personal, alquiler de vehículo, mantenimiento de mobiliario y equipo, boletos aéreos, durante los meses comprendidos entre junio y diciembre 2017. Incluye también el pago de alquiler de local, los servicios de vigilancia y de mantenimiento durante los meses de enero y febrero (también marzo 2018 en el caso de vigilancia). Todos estos gastos son por un monto estimado Q195,034.00 (23,744 Euros),

Además, el pago de personal local (bajo contrato 081) durante el mes de enero y marzo de 2018, por monto máximo de Q214,880.00 (26,161 Euros)

Los gastos antes indicados se complementan con recursos provistos por la contribución nacional por valor 3,195,116.00 Quetzales (388,991.00 Euros), de los cuales 2,333,353.00 Quetzales (284,075.00 Euros) corresponden a honorarios y 861,763 Quetzales (104,916.00 Euros) a otros gastos para el funcionamiento de la oficina, principalmente alquiler de oficina, vigilancia, telefonía, a partir de marzo 2018 a excepción del agua y energía eléctrica que será a partir de abril 2018. Durante los meses de abril a julio de 2018, se incrementarán

los honorarios del personal hasta un máximo del 25% respecto a los honorarios que se perciban en el mes de marzo de 2018 derivado de la carga de trabajo y actividades que se tendrán por la entrega de suministros. A partir del mes de agosto los honorarios serán fijados de acuerdo a la tabla 7.6. El total del presupuesto en RGA y fondos nacionales para esta fase operativa es de 4,306,559,000 Quetzales (524,304.00 Euros).

1.5.1.2.En fase de Cierre

b) Gastos de funcionamiento

Modificación: Se cambian los gastos de funcionamiento durante la fase de cierre debido a la prolongación de la fase operativa que ha obligado a reprogramar la permanencia de personal en esta fase; centrándolo en final de fase operativa. También los costos de funcionamiento han sufrido recortes como alquiler de casa y servicio de vigilancia ya que se coordinó con la Secretaria Ejecutiva para que a partir del mes de septiembre de 2018, den espacio al personal que quedará realizando el cierre y que gradualmente irá en disminución.

El texto queda de la manera siguiente:

Proveniente de la contribución nacional, se disponen de 517,143.00 Quetzales (62,960 Euros).

Estos gastos corresponden a:

- *Personal Local (Ver anexo 7.6):* Pagos de honorarios y servicios profesionales al personal por valor de 469,224 Quetzales (57,126 Euros)
- *Otros costos de funcionamiento (Ver Anexo 7.6):* correspondiente al pago de todos los servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina, principalmente alquiler del local, servicio de vigilancia, servicios agua potable y energía eléctrica, material y utilería de oficina, servicio de fotocopiado por valor de 47,920 Quetzales (5,834 Euros).

2. PRESUPUESTO

Se cambian los cuadros siguientes:

2.1. PRESUPUESTO GLOBAL

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132.930	1.445.557	0	1.578.487
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	132.930	0	0	132.930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132.930	0	0	132.930
1,4	Capacitación	0	1.445.557	0	1.445.557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1.445.557	0	1.445.557
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	15.576.140	0	15.576.140
2,1	Equipamiento	0	15.576.140	0	15.576.140
	2.1.2 Contrato No. 1 Q& T SRL	0	10.062.890	0	10.062.890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q& T SRL	0	5.513.250	0	5.513.250
3	OBRAS	0	228.411	0	228.411
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	228.411	0	228.411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490.600	0	78.000	568.600
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	490.600	0	0	490.600
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	78.000	78.000
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	409.914	0	3.712.259	4.122.173
5,1	Personal Local	214.880	0	2.802.576	3.017.456
5,2	Otros costos de funcionamiento	195.034	0	909.683	1.104.717
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	1.033.444	17.250.108	3.790.259	22.073.811

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16.184	175.990	0	192.174
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	16.184	0	0	16.184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16.184	0	0	16.184
1,4	Capacitación	0	175.990	0	175.990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175.990	0	175.990
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1.896.324	0	1.896.324
2,1	Equipamiento	0	1.896.324	0	1.896.324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1.225.111	0	1.225.111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671.213	0	671.213
3	OBRAS	0	27.808	0	27.808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/ SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27.808	0	27.808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59.728	0	9.496	69.224
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	59.728	0	0	59.728
	Contrataciones con fondos nacionales			9.496	9.496
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49.905	0	451.951	501.856
5,1	Personal Local	26.161	0	341.201	367.362
5,2	Otros costos de funcionamiento	23.744	0	110.750	134.494
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	125.817	2.100.122	461.447	2.687.386

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.2.PRESUPUESTO FASE OPERATIVA

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132.930	1.445.557	0	1.578.487
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	132.930	0	0	132.930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132.930	0	0	132.930
1,4	Capacitación	0	1.445.557	0	1.445.557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1.445.557	0	1.445.557
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	15.576.140	0	15.576.140
2,1	Equipamiento	0	15.576.140	0	15.576.140
	2.1.2 Contrato No. 1 Q& T SRL	0	10.062.890	0	10.062.890
	2.1.2 Contrato No. 2 Q& T SRL	0	5.513.250	0	5.513.250
3	OBRAS	0	228.411	0	228.411
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	228.411	0	228.411
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490.600	0	78.000	568.600
	4.1 Contrato Carlos Ayala	490.600	0	0	490.600
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	78.000	78.000
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	409.914	0	3.195.116	3.605.029
5,1	Personal Local	214.880	0	2.333.353	2.548.233
5,2	Otros costos de funcionamiento	195.034	0	861.763	1.056.797
6	IM PREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	1.033.444	17.250.108	3.273.116	21.556.668

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16.184	175.990	0	192.174
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	16.184	0	0	16.184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16.184	0	0	16.184
1,4	Capacitación	0	175.990	0	175.990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175.990	0	175.990
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	1.896.324	0	1.896.324
2,1	Equipamiento	0	1.896.324	0	1.896.324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q& T SRL	0	1.225.111	0	1.225.111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q& T SRL	0	671.213	0	671.213
3	OBRAS	0	27.808	0	27.808
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	27.808	0	27.808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59.728	0	9.496	69.224
	4.3 Contrato Carlos Ayala	59.728	0	0	59.728
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	9.496	9.496
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49.905	0	388.991	438.896
5,1	Personal Local	26.161	0	284.075	310.236
5,2	Otros costos de funcionamiento	23.744	0	104.916	128.660
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	125.817	2.100.122	398.487	2.624.426

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2.3.PRESUPUESTO FASE DE CIERRE

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA		0	0	0
1,4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0		0	0
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2,1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0		0	0
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0		0	
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA -OJ SBS	0		0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0		0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
	4.1 Contrato Carlos Ayala	0	0	0	0
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	517.143	517.143
5,1	Personal Local	0	0	469.224	469.224
5,2	Otros costos de funcionamiento	0	0	47.920	47.920
6	IM PREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	517.143	517.143

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

1. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	0	0
1,4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	0	0	0
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2,1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q& T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato resultante del Procedimiento Negociado	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA - OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA - SP	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
	4.3 Contrato Carlos Ayala	0	0	0	0
	Contrataciones fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	62.960	62.960
5,1	Personal Local	0	0	57.126	57.126
5,2	Otros costos de funcionamiento	0	0	5.834	5.834
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	62.960	62.960

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3. PLAN DE FINANCIACIÓN

Se cambian los cuadros siguientes:

3.1. PRESUPUESTO GLOBAL

1. Quetzales

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132.930	1.445.557	0	1.578.487
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Socialización de los principales resultados del Programa				
	• Levantamiento de la línea de base y medición de resultados del Programa SEJUST				
	• Sistematización de resultados logrados por el Programa SEJUST				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				

1,2	Apoyo Técnico	132.930	0	0	132.930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132.930	0	0	132.930
1,4	Capacitación	0	1.445.557	0	1.445.557
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1.445.557	0	1.445.557
ACTIVIDADES	R1.A6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R.3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	• Entrega de Códigos Fuentes Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Program				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario				

	• Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa				
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15.576.140	0	15.576.140
2,1	Equipamiento	0	15.576.140	0	15.576.140
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	15.576.140	0	15.576.140
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carcha y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	228.411	0	228.411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
ACTIVIDAD	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228.411	0	228.411
ACTIVIDAD	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490.600	0	78.000	568.600
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	490.600	0	0	490.600
ACTIVIDADES	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (diseño y producción de materiales)				
	R4. A5.2 Taller con periodistas editores de medios masivos y columnistas de medios de la capital de la República				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Difusión de spot institucional (60 Segundos) en Guatevisión y Canal Antigua. Se incluirá en negociación de ampliación del contrato Soluciones Gráficas, como actividades complementarias				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Realización de videos clips (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				

	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de cinco videos clips (40 – 60 segundos) de los eventos públicos de las inauguraciones de obras para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias 				
	Acto protocolario				
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de videos clips (40 - 60 segundos) del evento para su difusión en las redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias 				
	Contrataciones con fondos nacionales			78.000	78.000
ACTIVIDADES	R4. A7. Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático				
	R4. A7.4 Encuentros regionales de justicia				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (acciones de difusión) 				
	Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Rediseño de la página Web, coordinación de la colocación de etiquetas a suministros 2015, recopilación / digitalización de publicaciones; elaboración, diseño e impresión del boletín informativo digital; elaboración, diseño e impresión de la revista de prensa; producción del video institucional (10 minutos) 				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, refrigerios y servicios conexos de visibilidad 				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	409.914	0	3.712.259	4.122.173
5,1	Personal Local	214.880	0	2.802.576	3.017.456
5,2	Otros costos de funcionamiento	195.034	0	909.683	1.104.717
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0		0	0
	Total	1.033.444	17.250.108	3.790.259	22.073.811

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16.184	175.990	0	192.174
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Socialización de los principales resultados del Programa				
	• Levantamiento de la línea de base y medición de resultados del Programa SEJUST				
	• Sistematización de resultados logrados por el Programa SEJUST				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
1,2	Apoyo Técnico	16.184	0	0	16.184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16.184	0	0	16.184
1,4	Capacitación	0	175.990	0	175.990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175.990	0	175.990

ACTIVIDADES

	R1.A6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal 				
	<ul style="list-style-type: none"> Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público 				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén 				
	R2. A7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de Códigos Fuentes <p>Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.</p>				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Program				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC 				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario 				
	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa 				
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1.896.324	0	1.896.324

2,1	Equipamiento	0	1.896.324	0	1.896.324
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	1.896.324	0	1.896.324
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotacion de equipamiento				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27.808	0	27.808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
ACTIVIDAD	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27.808	0	27.808
ACTIVIDAD	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59.728	0	9.496	69.224
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	59.728	0	0	59.728
ACTIVIDADES	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (diseño y producción de materiales)				
	R4. A5.2 Taller con periodistas editores de medios masivos y columnistas de medios de la capital de la República				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Difusión de spot institucional (60 Segundos) en Guatevisión y Canal Antigua. Se incluirá en negociación de ampliación del contrato Soluciones Gráficas, como actividades complementarias				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Realización de videos clips (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• Producción de cinco videos clips (40 – 60 segundos) de los eventos públicos de las inauguraciones de obras para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias				
	Acto protocolario				
	• Producción de videos clips (40 - 60 segundos) del evento para su difusión en las redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias				

	<i>Contrataciones con fondos nacionales</i>			<i>9.496</i>	<i>9.496</i>
ACTIVIDADES	R4. A7. Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático				
	R4. A7.4 Encuentros regionales de justicia				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (acciones de difusión)				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Rediseño de la página Web, coordinación de la colocación de etiquetas a suministros 2015, recopilación / digitalización de publicaciones; elaboración, diseño e impresión del boletín informativo digital; elaboración, diseño e impresión de la revista de prensa; producción del video institucional (10 minutos)				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• Elaboración de invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, refrigerios y servicios conexos de visibilidad				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49.905	0	451.951	501.856
5,1	Personal Local	26.161	0	341.201	367.362
5,2	Otros costos de funcionamiento	23.744	0	110.750	134.494
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0		0	0
	Total	125.817	2.100.122	461.447	2.687.386

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3.2.PRESUPUESTO FASE OPERATIVA

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	132.930	1.445.557	0	1.578.487
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R.2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Socialización de los principales resultados del Programa				
	• Levantamiento de la línea de base y medición de resultados del Programa SEJUST				
	• Sistematización de resultados logrados por el Programa SEJUST				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
1,2	Apoyo Técnico	132.930	0	0	132.930
	1.2.1 Contrato INYPSA	132.930	0	0	132.930
1,4	Capacitación	0	1.445.557	0	1.445.557

	1.4.1 Contrato PROATEC	0	1.445.557	0	1.445.557
ACTIVIDADES	R1.A6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los penum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R2. A7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	• Entrega de Códigos Fuentes Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Program				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario				
	• Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa				
1,5	Evaluación y auditoria externa⁽²⁾	0	0		0

2	SUMINISTROS	0	15.576.140	0	15.576.140
2,1	Equipamiento	0	15.576.140	0	15.576.140
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	15.576.140	0	15.576.140
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	228.411	0	228.411
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
ACTIVIDAD	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	228.411	0	228.411
ACTIVIDAD	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490.600	0	78.000	568.600
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	490.600	0	0	490.600
ACTIVIDADES	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (diseño y producción de materiales)				
	R4. A5.2 Taller con periodistas editores de medios masivos y columnistas de medios de la capital de la República				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Difusión de spot institucional (60 Segundos) en Guatevisión y Canal Antigua. Se incluirá en negociación de ampliación del contrato Soluciones Gráficas, como actividades complementarias				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Realización de videos clips (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• Producción de cinco videos clips (40 – 60 segundos) de los eventos públicos de las inauguraciones de obras para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias				
	Acto protocolario				

	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de videos clips (40 - 60 segundos) del evento para su difusión en las redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias 				
	Contrataciones con fondos nacionales			78.000	78.000
ACTIVIDADES	R4. A7. Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático				
	R4. A7.4 Encuentros regionales de justicia				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (acciones de difusión) 				
	Acciones previas de Visibilidad				
	<ul style="list-style-type: none"> • Rediseño de la página Web, coordinación de la colocación de etiquetas a suministros 2015, recopilación / digitalización de publicaciones; elaboración, diseño e impresión del boletín informativo digital; elaboración, diseño e impresión de la revista de prensa; producción del vídeo institucional (10 minutos) 				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, refrigerios y servicios conexos de visibilidad 				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	409.914	0	3.195.116	3.605.029
5,1	Personal Local	214.880	0	2.333.353	2.548.233
5,2	Otros costos de funcionamiento	195.034	0	861.763	1.056.797
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	1.033.444	17.250.108	3.273.116	21.556.668

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16.184	175.990	0	192.174
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
ACTIVIDADES	A1.1 Fortalecimiento de las unidades de planificación en la formulación de planes estratégicos				
	• Apoyo a la elaboración del Modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a través de la mesa interinstitucional de planificación				
	• Seguimiento a la aprobación del modelo de gestión estratégica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia				
	R1. A12.2 Apoyo a la determinación de competencias y funciones de las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Apoyo a la definición de competencias territorial y material de las instituciones en los nuevos Juzgados				
	• Apoyo a la definición y gestión de servicios privativos y comunes en las nuevas instalaciones				
	• Apoyo a la implementación del modelo de gestión interinstitucional en los nuevos Juzgados				
	R2.A.3 Creación y acompañamiento a la ejecución de protocolos y procedimientos de carácter transversal entre las dependencias del sector justicia (PNC, MP, INACIF) para mejorar la eficacia de la investigación criminal y la persecución penal.				
	Socialización de los principales resultados del Programa				
	• Levantamiento de la línea de base y medición de resultados del Programa SEJUST				
	• Sistematización de resultados logrados por el Programa SEJUST				
	Actividades de sostenibilidad en la fase de ejecución				
	Modelo interinstitucional de investigación de delitos patrimoniales				
	Implementación en el COF de la totalidad de expediente de las privadas de libertad				
1,2	Apoyo Técnico	16.184	0	0	16.184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16.184	0	0	16.184
1,4	Capacitación	0	175.990	0	175.990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175.990	0	175.990

ACTIVIDADES

	R1.A6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R.3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	• Entrega de Códigos Fuentes Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Program				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario				
	• Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa				
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1.896.324	0	1.896.324

2,1	Equipamiento	0	1.896.324	0	1.896.324
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	1.896.324	0	1.896.324
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R.3 A.9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27.808	0	27.808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
ACTIVIDAD	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27.808	0	27.808
ACTIVIDAD	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59.728	0	9.496	69.224
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	59.728	0	0	59.728
ACTIVIDADES	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental (diseño y producción de materiales)				
	R4. A5.2 Taller con periodistas editores de medios masivos y columnistas de medios de la capital de la República				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Difusión de spot institucional (60 Segundos) en Guatevisión y Canal Antigua. Se incluirá en negociación de ampliación del contrato Soluciones Gráficas, como actividades complementarias				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Realización de videos clips (40 – 60 segundos) para su difusión en redes sociales del programa e instituciones beneficiarias				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• Producción de cinco videos clips (40 – 60 segundos) de los eventos públicos de las inauguraciones de obras para la difusión en redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias				
	Acto protocolario				
	• Producción de videos clips (40 – 60 segundos) del evento para su difusión en las redes sociales del Programa e instituciones beneficiarias				

	<i>Contrataciones con fondos nacionales</i>			9.496	9.496
ACTIVIDADES	R4. A7. Apoyo a la organización de campañas de información y sensibilización sobre temas de justicia y seguridad con enfoque democrático				
	R4. A7.4 Encuentros regionales de justicia				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental (acciones de difusión)				
	Acciones previas de Visibilidad				
	• Rediseño de la página Web, coordinación de la colocación de etiquetas a suministros 2015, recopilación / digitalización de publicaciones; elaboración, diseño e impresión del boletín informativo digital; elaboración, diseño e impresión de la revista de prensa; producción del vídeo institucional (10 minutos)				
	Inauguraciones de obras de infraestructura				
	• Elaboración de invitaciones, lista de invitados/as, convocatoria de prensa, programa protocolario, refrigerios y servicios conexos de visibilidad				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49.905	0	388.991	438.896
5,1	Personal Local	26.161	0	284.075	310.236
5,2	Otros costos de funcionamiento	23.744	0	104.916	128.660
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0		0	0
	Total	125.817	2.100.122	398.487	2.624.426

3.3.PRESUPUESTO FASE DE CIERRE

1. Quetzales

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA		0	0	0
1,4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0		0	0
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2,1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0		0	0
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0		0	
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0		0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0		0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
	4.1 Contrato Carlos Ayala	0	0	0	0
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	517.143	517.143
5,1	Personal Local	0	0	469.224	469.224
5,2	Otros costos de funcionamiento	0	0	47.920	47.920
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	517.143	517.143

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1,1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1,2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	0	0
1,4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	0	0	0
1,5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2,1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato resultante del Procedimiento Negociado	0	0	0	
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
	4.3 Contrato Carlos Ayala	0	0	0	0
	Contrataciones fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	62.960	62.960
5,1	Personal Local	0	0	57.126	57.126
5,2	Otros costos de funcionamiento	0	0	5.834	5.834
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	62.960	62.960

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

3. NECESIDADES DE TESORERÍA

RÉGIMEN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Quetzales

Se modifican los cuadros siguientes:

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (Jn- Ag/2017)	II (Spt- Nov/2017)	III (Dic 2017- Feb 2018)	IV (Mzo- May/18)	
1. SERVICIOS	0	0	132.930	0	132.930
1.1 Asistencia Técnica					
1.2 Apoyo Técnico	0	0	132.930	0	132.930
1.2.1 Contrato INYPSA			132.930		132.930
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	45.300	0	267.180	178.120	490.600
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	45.300		267.180	178.120,00	490.600
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	61.657	61.657	146.060	140.540	409.914
5.1 Personal Local	0		114.040	100.840	214.880
5.2 Otros costos de funcionamiento	61.657	61.657	32.020	39.700	195.034
6. IMPREVISTOS	0	0		0	0
TOTALES	106.957	61.657	546.170	318.660	1.033.444

1. Euros

Rubro	TRIMESTRES				TOTAL
	I (Jn- Ag/2017)	II (Spt- Nov/2017)	III (Dic 2017- Feb 2018)	IV (Mzo- May/18)	
1. SERVICIOS	0	0	16.184	0	16.184
1.1 Asistencia Técnica					
1.2 Apoyo Técnico	0	0	16.184	0	16.184
1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	16.184	0	16.184
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	5.515	0	32.528	21.685	59.728
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	5.515	0	32.528	21.685,3	59.728
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7.506	7.506	17.782	17.111	49.906
5.1 Personal Local	0	0	13.884	12.277	26.161
5.2 Otros costos de funcionamiento	7.506	7.506	3.898	4.834	23.746
6. IMPREVISTOS	0	0	0	0	0
TOTALES	13.022	7.506	66.494	38.796	125.818

Administrador y Contable

Para la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa, el Representante del país delegará parcialmente sus competencias en el Administrador y el Contable que se designan a continuación.

Esta delegación parcial de competencias estará vinculada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos que figuran en la «Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto)» así como en el presente presupuesto-programa;
- el depósito de las firmas autorizadas del Administrador y del Contable
- la apertura de una o varias cuentas bancarias, sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable.

La posición de Administrador se encuentra vacante en este momento y las atribuciones están siendo asumidas por el Suplente designado.

La Contable designada es: María Victoria Juárez Morán

El Administrador Suplente designado es: Héctor Aníbal De León Polanco, Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia.

La Responsable Contable suplente es Heidi Andrea Calmo Rendón, Coordinadora Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia

4.4. Periodo cubierto

El periodo abarcado por el presente presupuesto – programa va desde el 7 de junio de 2017¹⁰ hasta el 1° de diciembre de 2018, 17 meses y 24 días.

El periodo de cierre, incluido en el periodo cubierto por el presente presupuesto-programa, abarcará desde el 2 de agosto al 1 de diciembre de 2018, es decir 4 meses.

4.5 Importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa se fija en:

1,033,444 quetzales (Un millón ciento treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y cuatro quetzales), equivalentes a 125,818 Euros (Ciento veinticinco mil ochocientos dieciocho euros).

4.6 Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa»

Las coordenadas de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa», sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable, son:

Cuenta en moneda euros¹¹

Banco: Banco de Guatemala

Dirección de la Agencia: 7ª. Av. 22-01 Zona1 Guatemala

Denominación: CUENTA UNICA DE DONACIONES-TES. NAC.-EUROS

Cuenta No.: 182008-3

¹⁰ La fecha inicial no podrá ser anterior a la fecha de la firma del presupuesto-programa por el Representante de que se trate del país o países beneficiarios o por el Ordenador Nacional (o Regional), y de refrendo por el Jefe de Delegación. Esta última fecha determinará el principio del periodo de admisibilidad de los gastos con cargo al FED o al Presupuesto.

¹¹ Cuenta receptora de los aportes de la Unión Europea al Programa

4.4. Periodo cubierto

El periodo abarcado por el presente presupuesto – programa va desde el 7 de junio de 2017¹⁰ hasta el 1° de diciembre de 2018, 17 meses y 24 días.

El periodo de cierre, incluido en el periodo cubierto por el presente presupuesto-programa, abarcará desde el 2 de agosto al 1 de diciembre de 2018, es decir 4 meses.

4.5 Importe de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presupuesto-programa.

El importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa se fija en:

1,033,444 quetzales (Un millón ciento treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y cuatro quetzales), equivalentes a 125,818 Euros (Ciento veinticinco mil ochocientos dieciocho euros).

4.6 Cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa»

Las coordenadas de la cuenta o cuentas bancarias «presupuesto-programa», sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable, son:

Cuenta en moneda euros¹¹

Banco: Banco de Guatemala

Dirección de la Agencia: 7ª. Av. 22-01 Zona 1 Guatemala

Denominación: CUENTA UNICA DE DONACIONES-TES. NAC.-DOLARES

Cuenta No.: GT46BAGU02010000000001800549

¹⁰ La fecha inicial no podrá ser anterior a la fecha de la firma del presupuesto-programa por el Representante de que se trate del país o países beneficiarios o por el Ordenador Nacional (o Regional), y de refrendo por el Jefe de Delegación. Esta última fecha determinará el principio del periodo de admisibilidad de los gastos con cargo al FED o al Presupuesto.

¹⁴ Cuenta operativa, receptora de los fondos transferidos desde la cuenta en dólares, por intermedio de la cuenta en moneda nacional a nombre de la SEICMSJ.

¹¹ Cuenta receptora de los aportes de la Unión Europea al Programa

Firmas:

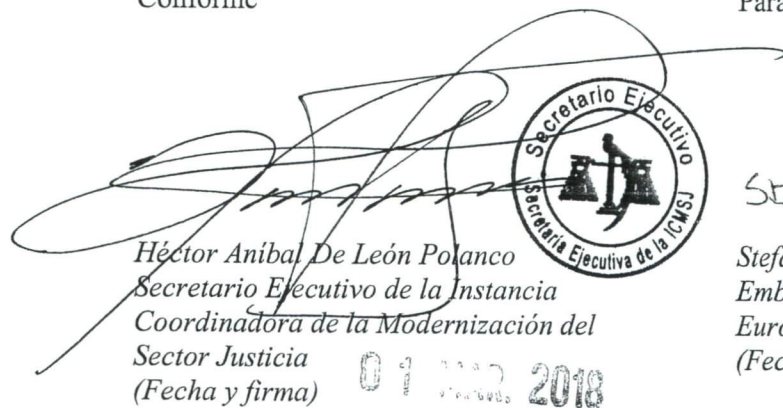
El Administrador

Conforme


Héctor Anibal De León Polanco
Administrador Suplente
(Fecha y firma)

**El Representante del país
o el Ordenador Nacional**

Conforme


Héctor Anibal De León Polanco
Secretario Ejecutivo de la Instancia
Coordinadora de la Modernización del
Sector Justicia
(Fecha y firma) 01 MAR. 2018



El Contable

Conforme


María Victoria Juárez
Responsable Contable
(Fecha y firma)

**Por la Delegación de la Comisión Europea
en Guatemala**

Para refrendo

Stefano Gatto
Stefano Gatto
Embajador/Jefe de la Delegación Unión
Europea en Guatemala
(Fecha y firma) 21 MAR. 2018

CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES FASE OPERATIVA

[illegible]

CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES FASE OPERATIVA

	Fase operativa
	Fase de cierre
	Fechas indicativas

**ANEXO 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DEL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO,
POR FASE Y FUENTE DE FINANCIACION (CIFRAS EN QUETZALES)**

A. FONDOS DE CONTRIBUCION NACIONAL

Personal local en fase operativa:

REGLON	TIPO DE GASTO	Acumulado a diciembre 2017	ENERO 2018	FEBRERO 2018	MARZO 2018	ABRIL 2018	MAYO 2018	JUNIO 2018	JULIO 2018	TOTAL
022	Administrador/a y Responsable Contable	359,871	0	0	0	47,250	47,250	47,250	47,250	548,871
022	Bono Vacacional	251	0	0	0	0	0	0	0	251
022	Indemnizacion laboral	32,568	0	0	0	0	0	0	0	32,568
022	Bono 14	29,677	0	0	0	0	0	0	0	29,677
022	Vacaciones	25,736	0	0	0	0	0	0	0	25,736
022	Aguinaldo	29,677	0	0	0	0	0	0	0	29,677
022	Cuota Patronal	37,999	0	0	0	0	0	0	0	37,999
081	Gestor de comunicacion y visibilidad	112,114	0	0	0	16,500	16,500	16,500	16,500	178,114
081	Enc. Planificaci3n , monitoreo y evaluaci3n	96,081	0	0	0	14,850	14,850	14,850	14,850	155,481
081	Gestor/a de Contrato Suministro	120,000	0	0	0	18,750	18,750	18,750	18,750	195,000
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	112,114	0	0	0	16,500	16,500	16,500	16,500	178,114
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a Inventarios	112,114	0	0	0	0	0	0	0	112,114
081	Asistente Administrativa y Apoyo a Inventarios	93,120	0	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	133,120
081	Digitalizador de contratos	36,129	0	0	0	0	0	0	0	36,129
081	Recepcionista del Programa	48,000	0	0	0	7,500	7,500	7,500	7,500	78,000
081	Encargada de Limpieza y Atenci3n	40,000	0	0	0	6,250	6,250	6,250	6,250	65,000
081	Enc. Limpieza, Mto. y Mensajer	31,500	0	0	0	0	0	0	0	31,500
081	Encargado de Informatica	30,000	0	0	0	0	0	0	0	30,000
081	Contador de Programa	80,000	0	0	0	12,500	12,500	12,500	12,500	130,000
081	Asistente Financiero Contable	64,000	0	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	104,000
081	Asistente Contable y Gestora de Compras	64,000	0	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	104,000
081	Enc. de Compras	48,000	0	0	0	0	0	0	0	48,000
081	Personal Tecnico eventual para entrega suministros (5 personas)	0	0	0	0	0	25,000	25,000	0	50,000
	TOTAL	1,602,953	0	0	0	170,100	195,100	195,100	170,100	2,333,353

Personal local en fase de cierre:

RENGLON	TIPO DE GASTO	AGOSTO 2018	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	TOTAL
022	Administrador/a y Responsable Contable	47,250	47,250	47,250	164,194	305,944
022	Bono Vacacional	0	0	0	0	0
022	Indemnización laboral	0	0	0	0	0
022	Bono 14	0	0	0	0	0
022	Vacaciones	0	0	0	0	0
022	Aguinaldo	0	0	0	0	0
022	Cuota Patronal	0	0	0	0	0
081	Gestor de comunicación y visibilidad	0	0	0	0	0
081	Enc. Planificación , monitoreo y evaluación	11,880	0	0	0	11,880
081	Gestor/a de Contrato Suministro	15,000	15,000	0	0	30,000
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	13,200	13,200	0	0	26,400
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	0	0	0	0	0
081	Asistente Administrativa y Apoyo a Inventarios	0	0	0	0	0
081	Digitalizador de contratos	0	0	0	0	0
081	Recepcionista del Programa	6,000	0	0	0	6,000
081	Encargada de Limpieza y Atención	5,000	0	0	0	5,000
081	Enc. Limpieza, Mto. y Mensajería	0	0	0	0	0
081	Encargado de Informática	0	0	0	0	0
081	Contador de Programa	10,000	10,000	10,000	10,000	40,000
081	Asistente Financiero Contable	9,000	9,000	9,000	9,000	36,000
081	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000	0	0	0	8,000
081	Enc. de Compras	0	0	0	0	0
081	Personal Técnico eventual para entrega suministros (5 personas)	0	0	0	0	0
TOTAL		125,330	94,450	66,250	183,194	469,224

Otros costos de funcionamiento y total del rubro

Fase Operativa

TIPO GASTO	Acumulado a diciembre 2017	ENERO 2018	FEBRERO 2018	MARZO 2018	ABRIL 2018	MAYO 2018	JUNIO 2018	JUNIO 2018	TOTAL
Suscripcion Periodicos y Rev.	1,009.82	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	6,010
Manten. y Repar. Prop. A.	4,618.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,619
Servicios Basicos (luz, agua, L)	16,958.26	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	26,958
Servicios Telefonico e Interne	33,929.51	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	3,500.00	3,500.00	44,930
Combustibles	11,577.67	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	31,578
Repuestos accesorios Vehiculo	4,318.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,319
Suministros de Oficina (papel,	9,493.84	0.00	0.00	0.00	0.00	33,000.00	0.00	0.00	42,494
Mante. y Rep. Vehiculo	5,733.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,733
Servicios de seguridad	51,386.88	0.00	0.00	0.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	90,187
Arrendamiento de In muebles	156,602.42	0.00	0.00	17,520.00	17,520.00	17,520.00	17,520.00	17,520.00	244,202
Primas y gtos seguros y fianza	11,559.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,560
Viáticos Asist. Tec. y P.Local	2,197.20	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	42,197
Impuestos, tasas y arbitrios	660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	660
Mantenim./repuestos impresora	3,225.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,225
Alquiler de vehiculos	12,446.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,446
Correspondencia	1,642.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,643
Mantenimiento Mob. y Equipo	20,835.71	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	40,836
Utiles de cocina y comedor	616.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	616
Suministros de limpieza y cafe	19,453.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,453
Transporte de personas	3,488.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	33,489
Eventos, taller y otros	28,034.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,034
Derecho de bienes intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	12,000
Otros servicios no personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85,000.00	0.00	0.00	85,000
Mejoras en instalaciones electricas COF (materiales)	0	0.00	0.00	0.00	0.00	69,575.55	0.00	0.00	69,576
TOTALES	399,787.65	0.00	0.00	17,520.00	51,720.00	284,295.55	75,220.00	33,220.00	861,763

Fase de Cierre

TIPO GASTO	AGOSTO 2018	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	TOTAL
Servicios Básicos (luz, agua,)	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00
Servicios Telefónico e Interne	3,500.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
Servicios de seguridad	9,700.00	0.00	0.00	0.00	9,700.00
Arrendamiento de Inmuebles	17,520.00	0.00	0.00	0.00	17,520.00
Mantenimiento Mob. y Equipo		14,700.00			14,700.00
TOTALES	33,220.00	14,700.00	0.00	0.00	47,920.00

B. FONDOS UNION EUROPEA

Personal local: Fase operativa

RENGLON	TIPO GASTO	2018					
		ENERO	FEBRERO	MARZO ¹	ABRIL	MAYO	TOTAL
O81	Gestor de Comunicación y Visibilidad	13,200.00		13,200.00	0.00	0.00	26,400.00
O81	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	11,880.00		11,880.00	0.00	0.00	23,760.00
O81	Gestora de Contratos para los Resultado 1 y 2	13,200.00		00.00	0.00	0.00	13,200.00
O81	Gestora de Contrato de Suministros	15,000.00		15,000.00	0.00	0.00	30,000.00
O81	Gestora de Contratos para el Resultado 3	13,200.00		13,200.00	0.00	0.00	26,400.00
O81	Asistente Técnico Administrativo y Apoyo a Inventarios	10,560.00		10,560.00	0.00	0.00	21,120.00
O81	Recepcionista	6,000.00		6,000.00	0.00	0.00	12,000.00
O81	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00		5,000.00	0.00	0.00	10,000.00
O81	Contador	10,000.00		10,000.00	0.00	0.00	20,000.00
O81	Asistente Financiera Contable	8,000.00		8,000.00	0.00	0.00	16,000.00
O81	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000.00		8,000.00	0.00	0.00	16,000.00
	TOTAL	Q 114,040.00	Q -	Q100,840.00	Q -	Q -	Q214,880.00

¹ Este pago en el mes de marzo corresponde a honorarios devengados en el mes de febrero 2018, que no se hicieron efectivos en dicho mes por decisiones que la ICMSJ tenía pendiente de tomar con relación al Addendum no. 7 al Convenio de Financiación.

Otros costos de funcionamiento y total del rubro

TIPO GASTO		ACUMULADO A DICIEMBRE 2017	2018							
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL
Energía Eléctrica y agua		4,369.65	2,600.00	2,600.00	2,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,169.65
Telefonía		11,440.19	2,200.00	2,190.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,930.19
Arrendamiento de Edificios y Locales		0.00	17,520.00	17,520.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	35,040.00
Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina		28,021.33	-	0	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,021.33
Servicio de Vigilancia		25,432.57	9,700.00	9,700.00	9,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,532.57
Viáticos		5,383.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,383.40
Alquiler de vehículos		12,482.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,482.14
Correspondencia		637.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	637.01
Transporte de personas		5,337.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,337.31
Alimentos para personas		0.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
TOTAL		93,103.60	32,020.00	32,010.00	37,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,033.60

ANEXO 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN FASE OPERATIVA FINAL Y FASE DE CIERRE

Cargo	Tareas principales
Gestor de Comunicación y Visibilidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Implementar la Estrategia de Comunicación y Visibilidad aprobada para el Programa, haciendo las adecuaciones y actualizaciones necesarias conforme la fase de ejecución del mismo, en el marco de los lineamientos definidos por la Delegación de la Unión Europea en Guatemala. 3. Coordinar la ejecución, gestión y seguimiento del Plan de Comunicación y Visibilidad, Fase Operativa de cierre. 4. Asegurar el correcto cumplimiento, en todos sus aspectos, del contrato suscrito por el Programa con empresas proveedoras de productos de comunicación y visibilidad. 5. Administrar el funcionamiento y alimentación semanal de la página Web y página Facebook del Programa, que asegure el registro confiable de la información de las acciones del Programa, orientadas a resultados. 6. Velar que todas las actividades y productos del Programa cumplan con el Manual de Visibilidad de la Unión Europea. 7. Coordinar acciones y eventos públicos de comunicación, visibilidad, protocolo y registro fotográfico, en articulación con los gabinetes de prensa de las instituciones beneficiarias y la Delegación de la Unión Europea. 8. Apoyar la entrega de los suministros a las instituciones beneficiarias, para asegurar que todos tengan la correcta visibilidad, mediante el uso de los productos y etiquetas con que se cuenta para este fin. 9. Coordinar la producción de todo el material impreso y audiovisual del Programa, en cuanto a calidad y requisitos de visibilidad exigidos por el Manual de Visibilidad de la Unión Europea. 10. Coordinar con el responsable de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en todos aquellos aspectos que se requiera, especialmente las acciones de la fase operativa de cierre. 11. Coordinar la entrega a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y a las instituciones beneficiadas de los productos y materiales de visibilidad sobrantes, en articulación con el Administrador del Programa. 12. Coordinar el traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ de los archivos digitales de las principales fotografías y materiales audiovisuales realizados durante la ejecución del SEJUST, en articulación con el Administrador del Programa. 13. Presentar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Elaborar informe narrativo y fotográfico del Plan de Comunicación y Visibilidad, fase operativa de cierre. 15. Recopilar la información documental de soporte para el borrador de informe final de las acciones de comunicación y visibilidad; así como, el componente de comunicación del resultado 4, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Elaborar el borrador de informe final de las acciones de comunicación y visibilidad; así como, del componente de comunicación del resultado

Cargo	Tareas principales
	<p>4, desde el inicio del Programa hasta la fecha.</p> <p>17. Elaborar el anexo fotográfico para el informe final de ejecución del Programa SEJUST.</p>
Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar y organizar el flujo de información vinculada al Programa que permita integrar y elaborar reportes e informes tanto para la divulgación de las acciones del Programa como para atender requerimientos externos, en el marco que le corresponde al SEJUST. 2. Acompañar los avances de la ejecución del Programa mediante el diseño de instrumentos para el registro, procesamiento e integración de la información que refleje el seguimiento de las actividades contempladas en el Presupuesto Programa Vigente; así como, el avance en la consecución de las metas físicas definidas. 3. Apoyar dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración de los informes periódicos (mensuales, bimensuales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales, anuales) que sean requeridos al Programa SEJUST. 4. Recopilación e integración de la información de avance en la ejecución física, financiera y sus modificaciones justificadas, para los diferentes sistemas de información pública. 5. Elaboración del Plan Operativo Anual –POA- (Año 2018) 6. Elaboración de la información de avance en la ejecución física, financiera y sus modificaciones justificadas para los sistemas de los Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. 7. Realizar la recopilación de información metas físicas y financieras para el borrador de informe final de las acciones técnicas, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 8. Apertura y cierre del SNIP de los proyectos de obras de construcción y equipamiento. 9. Elaborar el borrador de informe final de las acciones de planificación, monitoreo y evaluación desde el inicio del Programa hasta la fecha. 10. Otras acciones técnicas designadas por el Administrador del Programa SEJUST. 11. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST
Gestora de Contratos de Suministros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción de los suministros y entrega a las instituciones beneficiarias. 2. Elaborar los Certificados de Recepción Provisional y Definitiva de suministros. 3. Conformar la información relativa a cada contrato de suministros en forma física y digital. 4. Preparar los expedientes para solicitud de pago final para cada contrato. 5. Brindar seguimiento a los reclamos por garantía de los suministros con las Instituciones beneficiarias y la empresa contratista. 6. Actualizar las bases de datos de suministros con información de especificaciones técnicas y entregas.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Llevar el control del archivo físico y digital de toda la información que se genera por contrato y de las Instituciones beneficiarias. 8. Proporcionar seguimiento a los trámites de franquicia y enlace con la Delegación de la Unión Europea, el Agente Aduanero y la empresa contratista. 9. Gestionar la confirmación de Comisiones Receptoras para la entrega de suministros. 10. Elaborar las convocatorias para la entrega de suministros a las Instituciones beneficiarias. 11. Elaborar las actas de entrega de suministros para las instituciones beneficiarias. 12. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 13. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Recopilar la información documental de suministros para el borrador de informe final, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 15. Elaborar el borrador de informe final de las acciones relacionadas con la recepción y entrega de los suministros, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Elaborar los Certificados de Recepción Provisional durante el proceso de entrega de suministros y dejar elaborados los Certificados de Recepción Definitivos, con instrucciones claras para Secretaría Ejecutiva de fechas y procesos que deben llevar con dichos documentos. 17. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.
<p>Gestora Resultado 3 / Apoyo al cierre</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Apoyo a la Gestora de Suministros todo lo relación a la entrega y traslado definitivo de los suministros a las instituciones beneficiarias (convocatorias, entrega de suministros, actas de entrega y recepción, certificados provisiones y certificados definitivos entre otros). 3. Brindar seguimiento a la firma de actas administrativas de entrega de las obras de los talleres de capacitación laboral en los centros de privación de ACLP. 4. Apoyar la gestión de la entrega de suministros para instituciones beneficiarias a cargo. 5. Ser enlace del Programa SEJUST con el Sistema Penitenciario y Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia. 6. Apoyar la aprobación por el Ministerio de Gobernación de la normativa y ruta de traslado para el nuevo módulo maternal en el COF o sinergia con la definición del nuevo modelo de gestión penitenciaria. 7. Brindar seguimiento a la aplicación de la plataforma de control de persona privadas de libertad en otro centro penitenciario y de ser posible en el nuevo modelo de gestión; así como, de la plataforma administrativa del Sistema Penitenciario y darle seguimiento a su implementación. 8. Proporcionar seguimiento a la MCD de implementación de la plataforma de control de ACLP, se debe compartir el manual de expediente utilizado en el SP, apoyar a definir los roles de gestores de expedientes y todos los funcionarios que intervienen en el ingreso de datos, así

Cargo	Tareas principales
Asistente Técnico-Administrativa / Apoyo al área de Inventarios	<p>como acompañar en los centros la implementación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Coordinar reuniones o talleres con los maestros contratados- equipos multidisciplinarios- directores de centros- autoridades de la SBS para dar a conocer los itinerarios formativos de los talleres, adecuar los horarios y el listo de adolescentes que participaran en los talleres. 10. Coordinar con la Escuela de Estudios Penitenciarios, la preparación el equipo de trabajo para la toma de huellas, considerando el personal capacitado y los aparatos tomadores de huellas que se entregaran, así como las fichas de huellas. 11. Coordinar reuniones con autoridades del Sistema Penitenciario y la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, en articulación con el Administrador del Programa SEJUST. 12. Efectuar visitas a las Obras de los talleres de capacitación laboral de la SBS y el módulo maternal en el COF. 13. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Realizar la recopilación de las actividades y/o productos generados en los resultados 3 y 4 (componente sociedad civil), desde el inicio del Programa hasta la fecha. 15. Elaborar el borrador de informe final de las acciones y productos de los resultados 3 y 4 (componente sociedad civil), desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Colaborar en la elaboración y/o integración del borrador del informe final de ejecución del Programa. 17. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 18. Desempeñar otras funciones técnicas asignadas por el Administrador del Programa SEJUST. <ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Elaboración de contratos del personal (022 y 081), Programa SEJUST; así como, subirlos a la página web de la Contraloría General de Cuentas. 3. Redacción y transcripción de correspondencia, nombramientos de misiones y documentos diversos del Programa SEJUST. 4. Elaboración de actas para entrega de documentos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 5. Digitalización de documentos oficiales que ingresan y egresan del programa. 6. Recopilación y digitalización de expedientes pendientes de Misiones de Corta Duración (MCD). 7. Apoyo a la gestora de Suministros en la entrega y equipamiento de los Centros Integrados de Justicia. 8. Revisión de documentos para entrega de talleres de capacitación laboral (SBS) y Centro de Orientación Femenino (COF) 9. Revisión de actas de entrega de suministros y revisión de certificados de recepción provisional de suministros. 10. Preparación de expedientes de contratos para transferirlos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 11. Revisar la documentación archivada para transferirla a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 12. Organización, traslado y embalaje de documentos.

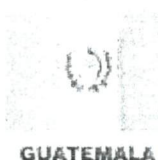
Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. Colaboración en la actualización del Libro de Inventario de Activos Fijos con bajas de Bienes Fungibles Apoyo en la realización de Actas para realizar movimientos en el libro de Inventario de Activos Fijos. Apoyo en el ingreso al libro de inventarios de activos fijos y módulo de inventario del SICOINDES, los bienes donados a los Beneficiarios del Programa SEJUST Apoyo en la elaboración de actas de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST Apoyo en la conformación de expedientes de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST
Recepcionista / Apoyo al cierre	<ol style="list-style-type: none"> Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. Recepción y entrega de la correspondencia en original a la Asistente del Administrador para su distribución. Distribución de la correspondencia escaneada dirigida a los gestores del Programa. Digitalizar y ordenar la correspondencia enviada y recibida de las distintas Instituciones desde el inicio del Programa hasta la fecha. Llevar el archivo físico de la correspondencia enviada y recibida del Programa. Atención de la planta telefónica, así como responder las llamadas que ingresan y realizar llamadas requeridas por el Personal del Programa. Apoyar con el fotocopiado de documentos y encuadernado de documentos que se requiera para el Programa. Organizar el embalaje y traslado del Archivo a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. Seleccionar documentos y crear el archivo respectivo, en físico y digital. Apoyar a la encargada de compras para llevar el archivo documental respectivo. Coordinar con la Asistente administrativa la digitalización de expedientes y documentación pendientes para crear carpetas con su respectiva identificación. Apoyar al personal del Programa SEJUST y al equipo de Asistencia Técnica en las actividades que sea requerida. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
Encargada de Atención y Limpieza	<ol style="list-style-type: none"> Realizar y mantener la limpieza y en orden el mobiliario de las instalaciones del Programa. Apoyar al personal en el traslado de materiales y equipos o mobiliario. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. Apoyar en el embalaje de documentos para su posterior traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. Apoyar en la selección, organización y traslado de Archivo del Programa SEJUST.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar al personal del Programa SEJUST en actividades que sea requerida. 7. Colaborar con la Recepcionista para atender la planta telefónica y llevar Archivo de correspondencia pendiente del Programa SEJUST. 8. Apoyar el traslado de equipo, embalaje y señalización de mobiliario. 9. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
Contador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo directo al responsable contable del programa en el control de los recursos financieros 2. Asistir al responsable contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa. 3. Elaborar, en coordinación con la persona Responsable Contable, todo lo relacionado a: 4. Estados Financieros mensuales. 5. Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance. 6. Producción de los Estados Financieros de Inversión del Programa. 7. Consolidación de Estados Financieros de Inversión de todo el Programa. 8. Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 9. Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente. 10. Elaborar el listado de gastos para el informe de regulación del gasto a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y los informes de avance de ejecución del Programa. 11. Elaborar informes cuatrimestrales para la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN. 12. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. 13. Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. 14. Llevar el control del libro de bancos en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. 15. Supervisar el registro de los bienes del Programa. 16. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora. 17. Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 18. Recabar información contable de las instituciones que participan en la ejecución del Programa. 19. Apoyo en la conformación de expedientes para los registros contables en el SICOINDES de los pagos directos de compromisos específicos, efectuados por la Unión Europea, los cuales registrará la UDAF de la SEICMSJ, conforme al manual de donaciones en especies. 20. Apoyo en el registro de ingreso en el módulo de inventarios del SICOINDES de los bienes transferidos a los beneficiarios del Programa SEJUST, conforme al manual de donaciones en especies. 21. Apoyo en la elaboración de actas de traslados definitivos de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST. 22. Apoyo en la conformación de expedientes, para solicitar las resoluciones de legalización de traslados de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST ante la Dirección de Bienes del Estado.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 23. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. 24. Apoyo en la elaboración de la solicitud de cierre del Presupuesto Programa 4 25. Apoyo en la elaboración del Informe Final del Programa, ante la Delegación de la Unión Europea y SEGEPLAN 26. Apoyo en la solicitud de Inhabilitación de las Cuentas Secundarias ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (Elaboración del Libro Mayor sea conciliado con saldo 0.00) 27. Recabar información contable que requiera la Auditoría Externa y la Contraloría General de Cuentas. 28. Apoyo en el cierre financiero y contable en el Sistema SAGE. 29. Apoyo en el archivo, digitalización y embalaje de toda la documentación administrativa, financiera y contable. 30. Supervisar las actividades que realizan los auxiliares contables (sí aplica). 31. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.
Asistente Financiero Contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y colaboración a la persona Responsable Contable en la elaboración de: Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 2. Elaborar y presentar la declaración de retención de ISR. 3. Elaborar y presentar planilla del IGSS. 4. Elaboración de cheques de los pagos que realiza en Programa. 5. Apoyar al Administrador y la persona Responsable Contable, en la ejecución presupuestaria del Programa. 6. Elaborar los comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con la persona Responsable Contable. 7. Ingresar la ejecución de gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado en forma conjunta con la persona Responsable Contable del Programa. 8. Realizar el registro y emisión de órdenes de compra en el sistema SIGES. 9. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. 10. Realizar el registro y emisión del CUR (Comprobante Único de Registro) de compromiso en estado solicitado. 11. Desarrollar el registro y emisión de liquidaciones de los gastos realizados. 12. Desarrollar el registro y emisión de la Regularizaciones de los pagos realizados. 13. Notificación de órdenes de compra en su etapa final. 14. Realizar modificaciones, reprogramaciones presupuestarias junto con el Responsable Contable. 15. Programación primer cuatrimestre del presupuesto 2018 16. Programación financiera primer cuatrimestre 2018 17. Programación indicativa año 2018

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 18. Informe cuatrimestral de exención del Impuesto al Valor Agregado último trimestre del año 2017 19. Apoyo para la atención a la Contraloría General, por auditoría presupuestaria 2017 20. Apoyo a la liquidación del Impuesto Sobre la Renta para los asalariados 21. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 22. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa. 23. Apoyo en la elaboración de la solicitud de cierre del Presupuesto Programa 4 24. Apoyo en la elaboración del Informe Final del Programa, ante la Delegación de la Unión Europea y SEGEPLAN 25. Apoyo en la solicitud de Inhabilitación de las Cuentas Secundarias ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (Elaboración del Libro Mayor sea conciliado con saldo 0.00) 26. Recabar información contable que requiera la Auditoría Externa y la Contraloría General de Cuentas. 27. Apoyo en el archivo, digitalización y embalaje de toda la documentación administrativa, financiera y contable. <p>Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o persona Responsable Contable.</p>
<p>Asistente Contable y Gestora de Compras</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo directo a la persona Responsable Contable del Programa en el control de los recursos financieros 2. Asistir a la persona Responsable Contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa. 3. Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 4. Apoyo en ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. 5. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 6. Apoyo en recabar información contable de las instituciones que participan en la ejecución del Programa. 7. Apoyo en el manejo y control de los suministros del Programa, así como los registros en las Tarjetas Kardex y Libro de Almacén. 8. Apoyo en la realización de Acta de Recepción Definitiva de Instrumentos Musicales a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República 9. Colaboración en la actualización del Libro de Inventario de Activos Fijos con bajas de Bienes Fungibles 10. Apoyo en la realización de Actas para realizar movimientos en el libro de Inventario de Activos Fijos. 11. Apoyo en el ingreso al libro de inventarios de activos fijos y módulo de inventario del SICOINDES, los bienes donados a los Beneficiarios del Programa SEJUST 12. Apoyo en la elaboración de actas de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 13. Apoyo en la conformación de expedientes de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 14. Apoyo en la revisión de todos los pedidos de compra, contrataciones de servicios, pedidos de pago, los pagos a emitirse, garantizando

Cargo	Tareas principales
	<p>la transparencia requerida y la observación de las leyes nacionales así como de las reglas y condicionamientos que rigen la financiación Europea, particularmente el Convenio de Financiación con sus respectivos anexos, así como las DTAs y la Guía Práctica de la UE.</p> <p>15. Apoyo en recibir las requisiciones debidamente autorizadas por las autoridades superiores, gestionar la adquisición de servicios a petición de los beneficiarios cuidando en el proceso las reglas contenidas en la Guía Práctica de la Unión Europea y demás disposiciones vigentes para la ejecución del presupuesto programa incluyendo – donde concierne – la aplicación de las leyes vigentes nacionales.</p> <p>16. Apoyo en la elaboración y conformación de expedientes para pagos relacionados con Fondos Nacionales y con Fondos Europeos.</p> <p>17. Apoyo en la elaboración y conformación de expedientes de contratos de Fondos Nacionales para Instituciones Beneficiarias y del Programa SEJUST.</p> <p>18. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.</p>
Personal Técnico eventual para entrega de suministros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a las Gestora de Suministros para el entrega física e instalación (pruebas y puesta en funcionamiento) de cada uno de los suministros a las instituciones beneficiarias. 2. Revisión de especificaciones técnicas y estado de los suministros. 3. Toma de números de serie y modelos. 4. Colocación de etiquetas de visibilidad. 5. Verificación del funcionamiento de cada uno de los suministros. 6. Elaboración de base de datos con los registros de los equipos entregados a cada una de las instituciones beneficiarias. 7. Elaboración de un informe con fotografías sobre la entrega de suministros.



PROGRAMA
DE APOYO A LA SEGURIDAD Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA -SEJUST-

**PROGRAMA DE APOYO A LA SEGURIDAD
Y LA JUSTICIA
EN GUATEMALA
- SEJUST -**

Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/021-929

**OPERACIÓN DESCENTRALIZADA DIRECTA
COMPROMISO FINANCIERO N° 005**

CLAUSULA ADICIONAL

No. 4

AL

PRESUPUESTO-PROGRAMA No. 4

PERIODO OPERATIVO

Del 7 de junio 2017 al 1 de septiembre de 2018

PERIODO DE CIERRE

Del 2 de septiembre de 2018 al 1 de enero de 2019

LEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA
GUATEMALA

RECIBIDO
28 AGO. 2018

Importe total del presupuesto del Presupuesto-Programa en moneda nacional:

*Veintidós millones setenta y cuatro mil trescientos cincuenta y siete Quetzales
(Q22,074,357.00)*

Importe total de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa en moneda nacional:

Un millón treinta y tres mil novecientos noventa Quetzales. (Q1,033.990.00)

Desglose

Parte ejecutable en moneda nacional:

Cuatro millones ochocientos veinticuatro mil doscientos cuarenta y nueve Quetzales (Q4,824,249.00)

Parte ejecutable en euros:

Diecisiete millones doscientos cincuenta mil ciento ocho Quetzales (Q17,250,108.00)

Tipo de cambio de referencia: Q 8.21386 por €1.00 (Infoeuro de junio 2017)

Por otro lado, con la Contribución Nacional su dotará de mobiliario (Escritorios y Sillas Secretariales) al Organismo Judicial, como ayuda a la institución por un valor de 58,000.00 Quetzales (7,061.00 Euros). El total del presupuesto en RGA y fondos nacionales para esta fase operativa es de 4,268,840.00 Quetzales (519,712.00 Euros).

1.5.1.2.En fase de Cierre

b) Gastos de funcionamiento

Modificación: Se cambian los gastos de funcionamiento durante la fase de cierre debido a la prolongación de la fase operativa que ha obligado a reprogramar la permanencia de personal en esta fase; centrándolo en final de fase operativa. En la Cláusula No. 3 se indicó que los costos de funcionamiento habían sufrido recortes como alquiler de casa y servicio de vigilancia, ya que en su momento se consideró que los fondos de contrapartida nacional no alcanzaría para cubrir esos costos, por lo cual se solicitó a la Secretaría Ejecutiva para que diera espacio al personal que se quedará realizando el cierre del Programa, en su momento la Secretaría aceptó tal petición ya que el Programa BID cerraría en el mes junio del 2018 sin embargo el cierre financiero será hasta el mes de octubre o noviembre del año 2018, aunado a ello inició sus operaciones el nuevo Programa de Genero, por lo cual la Secretaría no cuenta con el espacio suficiente para recibir al personal del Programa. Es por esto que el Programa se ve en la necesidad de arrendar el inmueble hasta el mes de diciembre, cabe mencionar que se cuentan con los recursos necesarios para cubrir con los costos de arrendamiento, vigilancia, energía eléctrica, agua, telefonía e internet y la contratación del personal para el servicio de limpieza y mantenimiento a la casa.

El texto queda de la manera siguiente:

Proveniente de la contribución nacional, se disponen de 555,409.00 Quetzales (67,619.00 Euros).

Estos gastos corresponden a:

- *Personal Local (Ver anexo 7.6):* Pagos de honorarios y servicios profesionales al personal por valor de 392,720.00 Quetzales (47,812.00 Euros)
- *Otros costos de funcionamiento (Ver Anexo 7.6):* correspondiente al pago de todos los servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina, principalmente alquiler del local, servicio de vigilancia, servicios agua potable y energía eléctrica, material y utilería de oficina, servicio de fotocopiado por valor de 162,689.00 Quetzales (19,807.00 Euros).

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59,728	0	9,496	69,224
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	59,728	0	0	59,728
	Contrataciones con fondos nacionales			9,496	9,496
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49,972	0	451,951	501,922
5.1	Personal Local	26,161	0	330,519	356,680
5.2	Otros costos de funcionamiento	23,811	0	121,432	145,243
	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	125,884	2,100,122	461,447	2,687,452

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	175,990	0	192,174
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
1.4	Capacitación	0	175,990	0	175,990
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	175,990	0	175,990
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,225,111	0	1,225,111
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808
	3.1 Contrato COCISA-OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA-SP	0	27,808	0	27,808
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59,728	0	9,496	69,224
	4.3 Contrato Carlos Ayala	59,728	0	0	59,728
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	9,496	9,496
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49,972	0	384,332	434,304
5.1	Personal Local	26,161	0	282,707	308,868
5.2	Otros costos de funcionamiento	23,811	0	101,625	125,436
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	125,884	2,100,122	393,828	2,619,834

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

1. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato resultante del Procedimiento Negociado	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
	4.3 Contrato Carlos Ayala	0	0	0	0
	Contrataciones fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	67,619	67,619
5.1	Personal Local	0	0	47,812	47,812
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	19,807	19,807
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	67,619	67,619

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

ACTIVIDADES	R1.A6 Apoyo a la reforma y fortalecimiento de los pensum de estudios de las Unidades de Capacitación de las instituciones del sector justicia				
	• Talleres de enfoque intercultural con Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal				
	• Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R2. A7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	• Entrega de Códigos Fuentes Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario				
	• Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	15,576,140	0	15,576,140
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				

	• Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en Petén, con la difusión de spots de 30 / 40 segundos (versión español y quekchi) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	• Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de La Libertad, Petén como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización.				
	<i>R4. A7.2.2.1. Acciones previas de Visibilidad y producción de materiales promocionales</i>				
	•Renovación del pago del servicio de hosting de junio 2018 a junio 2019. Incluye capacitación a dos personas de SEJUST y apoyo en la actualización de la misma, para promoción de logros y resultados del Programa.				
	•Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	•Diseño e impresión de 5 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	•Reunión con periodistas y comunicadores/as institucionales para compartir acciones de visibilidad, con miras al cierre del Programa SEJUST.				
	•Dos Plaquetas de vidrio o acrílico transparente enmarcadas para los Centros Integrados de Justicia.				
	•Una Plaqueta de PVC para el Módulo Maternal del COF.				
	•Cinco Plaquetas de PVC para los talleres de capacitación laboral SBS.				
	•150 Playeras				
	•150 Camisas tipo Polo				
	•60 Paraguas o sombrillas, tipo Golf				
	•170 Carpetas de Curpiel				
	<i>R4. A7.2.2.5. Acto protocolario de cierre, fase operativa</i>				
	•Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros.				
	•Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis.				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	410,460	0	3,712,259	4,122,719
5.1	Personal Local	214,880	0	2,714,836	2,929,716
5.2	Otros costos de funcionamiento	195,580	0	997,423	1,193,003
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0		0	0
	Total	1,033,990	17,250,108	3,790,259	22,074,357

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén 				
	R2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de Códigos Fuentes <p>Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.</p>				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Program				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC 				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario 				
	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa 				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	1,896,324	0	1,896,324
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	<ul style="list-style-type: none"> Dotación de equipamiento 				
	R3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				
	R3 A9.2 Dotación de suministros para talleres laborales en los centros privados de libertad para Adolescentes				
3	OBRAS	0	27,808	0	27,808

ACTIVIDADES	•Renovación del pago del servicio de hosting de junio 2018 a junio 2019. Incluye capacitación a dos personas de SEJUST y apoyo en la actualización de la misma, para promoción de logros y resultados del Programa.				
	•Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	•Diseño e impresión de 5 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	•Reunión con periodistas y comunicadores/as institucionales para compartir acciones de visibilidad, con miras al cierre del Programa SEJUST.				
	•Dos Plaquetas de vidrio o acrílico transparente enmarcadas para los Centros Integrados de Justicia.				
	•Una Plaqueta de PVC para el Módulo Maternal del COF.				
	•Cinco Plaquetas de PVC para los talleres de capacitación laboral SBS.				
	•150 Playeras				
	•150 Camisas tipo Polo				
	•60 Paraguas o sombrillas, tipo Golf				
	•170 Carpetas de Curpiel				
	<i>R4. A7.2.2.5. Acto protocolario de cierre, fase operativa</i>				
	•Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros.				
	•Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis.				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49,972	0	451,951	501,922
5.1	Personal Local	26,161	0	330,519	356,680
5.2	Otros costos de funcionamiento	23,811	0	121,432	145,243
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0		0	0
	Total	125,884	2,100,122	461,447	2,687,452

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

	<ul style="list-style-type: none"> Taller de argumentación jurídica forense para fiscales del Ministerio Público 				
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén 				
	R2. A7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R.3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de Códigos Fuentes <p>Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.</p>				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC 				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario 				
	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa 				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,576,140	0	15,576,140
2.1	Equipamiento	0	15,576,140	0	15,576,140
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	15,576,140	0	15,576,140
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	<ul style="list-style-type: none"> Dotación de equipamiento 				

	• Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 / 40 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	• Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de La Libertad, Petén como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización.				
	R4. A7.2.2.1. Acciones previas de Visibilidad y producción de materiales promocionales				
	• Renovación del pago del servicio de hosting de junio 2018 a junio 2019. Incluye capacitación a dos personas de SEJUST y apoyo en la actualización de la misma, para promoción de logros y resultados del Programa.				
	• Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	• Diseño e impresión de 5 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	• Reunión con periodistas y comunicadores/as institucionales para compartir acciones de visibilidad, con miras al cierre del Programa SEJUST.				
	• Dos Plaquetas de vidrio o acrílico transparente enmarcadas para los Centros Integrados de Justicia.				
	• Una Plaqueta de PVC para el Módulo Maternal del COF.				
	• Cinco Plaquetas de PVC para los talleres de capacitación laboral SBS.				
	• 150 Playeras				
	• 150 Camisas tipo Polo				
	• 60 Paraguas o sombrillas, tipo Golf				
	• 170 Carpetas de Curpiel				
	R4. A7.2.2.5. Acto protocolario de cierre, fase operativa				
	• Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros.				
	• Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis.				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	410,460	0	3,156,850	3,567,310
5.1	Personal Local	214,880	0	2,322,116	2,536,996
5.2	Otros costos de funcionamiento	195,580	0	834,734	1,030,314
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	1,033,990	17,250,108	3,234,850	21,518,948

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	• Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R.2. A.7.1 Certificación de 10 puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Forenses				
	R.3A3.1 Implementación de la plataforma de control de privados de libertad				
	• Entrega de Códigos Fuentes Se prevé la realización de un acto público para entregar los códigos fuentes de la plataforma de control de privados de libertad y la plataforma administrativa, con la finalidad que la institución administre ambas herramientas, realice los cambios pertinentes sin depender de empresa o consultor como a la fecha el Sistema Penitenciario no puede programar con las herramientas que poseen. Esta actividad se enmarca en el contrato con la empresa PROATEC.				
	R4. A5.1 Taller con periodistas institucionales del sector seguridad y justicia como reunión informativa de las acciones y resultados del Programa				
	R4. A5.3 Talleres y giras con periodistas regionales y comunicadores mayas, a las obras de los Juzgados La Libertad, Petén y San Pedro Carchá, Alta Verapaz				
	R4. A7.1 Taller con autoridades gubernamentales, judiciales, municipales y sociedad civil de los municipios involucrados en la competencia de los Juzgados de San Pedro Carchá, Alta Verapaz y La Libertad, Petén				
	R4. A7.3 Campaña de Información Pública desde ciudad de Guatemala con cobertura nacional para la difusión de los principales logros del Programa				
	• Publicaciones de anuncios (página completa, a full color) en Prensa Libre y El Periódico. Se financiará el contrato con PRO.A.TEC				
	Acciones generales de visibilidad para capacitación, obras, suministros y eventos públicos				
	• Entrega del código fuente de la plataforma de control de personas privadas de libertad (PPL) y plataforma administrativa, con el Sistema Penitenciario				
	• Acciones de visibilidad por los suministros entregados y por entregar; talleres de capacitación y eventos de socialización de resultados del Programa				
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,896,324	0	1,896,324
2.1	Equipamiento	0	1,896,324	0	1,896,324
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	1,896,324	0	1,896,324
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa				
	• Dotación de equipamiento				
	R.3 A7.2 Donación de suministros para equipar el maternal en el COF y centros penales				

ACTIVIDADES	• Diseño y producción de materiales para la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización en <i>Petén</i> , con la difusión de spots de 30 / 40 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental.				
	• Diseño de dos vallas publicitarias para su ubicación en puntos estratégicos de La Libertad, Petén como parte de la Campaña Regional de Comunicación y Sensibilización.				
	R4. A7.2.2.1. Acciones previas de Visibilidad y producción de materiales promocionales				
	• Renovación del pago del servicio de hosting de junio 2018 a junio 2019. Incluye capacitación a dos personas de SEJUST y apoyo en la actualización de la misma, para promoción de logros y resultados del Programa.				
	• Impresión de la revista de prensa (20 páginas), full color, papel couché, para su distribución durante la semana del acto protocolario de cierre.				
	• Diseño e impresión de 5 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas.				
	• Reunión con periodistas y comunicadores/as institucionales para compartir acciones de visibilidad, con miras al cierre del Programa SEJUST.				
	• Dos Plaquetas de vidrio o acrílico transparente enmarcadas para los Centros Integrados de Justicia.				
	• Una Plaqueta de PVC para el Módulo Maternal del COF.				
	• Cinco Plaquetas de PVC para los talleres de capacitación laboral SBS.				
	• 150 Playeras				
	• 150 Camisas tipo Polo				
	• 60 Paraguas o sombrillas, tipo Golf				
	• 170 Carpetas de Curpiel				
	R4. A7.2.2.5. Acto protocolario de cierre, fase operativa				
	• Diseño e impresión de una manta vinílica grande 3 X 8 metros.				
	• Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis.				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49,972	0	384,332	434,304
5.1	Personal Local	26,161	0	282,707	308,868
5.2	Otros costos de funcionamiento	23,811	0	101,625	125,436
6	IMPREVISTOS⁽²⁾	0		0	0
	Total	125,884	2,100,122	393,828	2,619,834

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

2. Euros

Rubro	Actividad	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	0	0	0	0
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	0	0	0	0
	1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	0	0
1.4	Capacitación	0	0	0	0
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	0	0	0
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	0	0	0
2.1	Equipamiento	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato Q&T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato resultante del Procedimiento Negociado	0	0	0	0
3	OBRAS	0	0	0	0
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	0	0	0
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	0	0	0	0
	4.3 Contrato Carlos Ayala	0	0	0	0
	Contrataciones fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	67,619	67,619
5.1	Personal Local	0	0	47,812	47,812
5.2	Otros costos de funcionamiento	0	0	19,807	19,807
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	0	0	67,619	67,619

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽³⁾ Solo podrá ser utilizado con el acuerdo de la Comisión Europea

1. Euros

Rubro	TRIMESTRES					TOTAL
	I (Jn- Ag/2017)	II (Spt- Nov/2017)	III (Dic 2017- Feb 2018)	IV (Mzo- May/18)	V (Jun- Ago/18)	
1. SERVICIOS	0	0	16,184	0	0	16,184
1.1 Asistencia Técnica						
1.2 Apoyo Técnico	0	0	16,184	0	0	16,184
1.2.1 Contrato INYPSA			16,184			16,184
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0	0
2.1.1 Contrato Q&T SRL 1	0	0	0	0	0	0
2.1.2 Contrato Q&T SRL 2	0	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0	0
3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0	0	0
3.2 Contrato COCISA -SP	0	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	5,515	0	32,528	0	21,685	59,728
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	5,515		32,528	0	21,685	59,728
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7,506	7,506	3,898	24,189	6,872	49,972
5.1 Personal Local	0		0	20,022	6,138	26,161
5.2 Otros costos de funcionamiento	7,506	7,506	3,898	4,167	733	23,811
6. IMPREVISTOS	0	0		0	0	0
TOTALES	13,022	7,506	52,610	24,189	28,557	125,884

Administrador y Contable

Para la ejecución de la parte del presupuesto en régimen de gestión administrativa del presente presupuesto-programa, el Representante del país delegará parcialmente sus competencias en el Administrador y el Contable que se designan a continuación.

Esta delegación parcial de competencias estará vinculada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos que figuran en la «Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos-programa (enfoque por proyecto)» así como en el presente presupuesto-programa;
- el depósito de las firmas autorizadas del Administrador y del Contable
- la apertura de una o varias cuentas bancarias, sometidas a la doble firma del Administrador y del Contable.

La posición de Administrador se encuentra vacante en este momento y las atribuciones están siendo asumidas por el Suplente designado.

La Contable designada es: María Victoria Juárez Morán

El Administrador Suplente designado es: Héctor Aníbal De León Polanco, Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de Modernización del Sector Justicia.

Cuenta en moneda nacional¹²

Banco: Banco de Guatemala

Denominación: Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.

Cuenta No. 112545-9

Cuenta en moneda nacional¹³

Banco: Banco de Desarrollo Rural, S.A.

Denominación: SEJUST FONDOS UNION EUROPEA P.P 4

Cuenta No. 344-575430-8

ANEXOS

Se cambian los siguientes anexos:

- Anexo 7.5 CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES EN FASE OPERATIVA
- Anexo 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DE FONDOS DE CONTRAPARTIDA NACIONAL EN RUBRO DE FUNCIONAMIENTO (POR FASE)
- Anexo 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN FASE DE CIERRE

El resto del documento queda sin modificaciones.

¹²Cuenta de la institución ejecutora del programa (ICMSJ). De conformidad con la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, el Presupuesto del Programa SEJUST se incluye dentro del presupuesto global de la entidad que lo ejecuta, es decir la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia. Por otro lado, el Ministerio de Finanzas Publicas, que tiene a su cargo el manejo de las obligaciones de instituciones descentralizadas como es el caso que nos ocupa, debe aplicar también la normativa emitida por la Secretaría de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala con Resolución JM-178-2002, relacionada a la constitución de depósitos en los bancos del sistema nacional. De acuerdo con la Resolución mencionada, los recursos del programa depositados en cuentas bancarias que no estén a nombre la SEICMSJ y excedan el límite máximo aprobado por el Banco de Guatemala para la cuenta específica del PP-I en el Banco de Desarrollo Rural, deben ser depositados en la cuenta bancaria del Banco de Guatemala a nombre de la SEICMSJ. Esta cuenta bancaria sería únicamente una cuenta de transito de los fondos, cuando estos superen el límite máximo establecido. Ni el administrador, ni el contable del SEJUST cuentan con firmas habilitadas para la ejecución de los fondos directamente desde esta cuenta bancaria, que es manejada por la SEICMSJ.

¹³Cuenta operativa, receptora de los fondos transferidos desde la cuenta en Dólares por intermedio de la cuenta en moneda nacional a nombre de la SEICMSJ

**ANEXO 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DEL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO,
POR FASE Y FUENTE DE FINANCIACION (CIFRAS EN QUETZALES)**

A. FONDOS DE CONTRIBUCION NACIONAL

Personal local en fase operativa:

REGLON	TIPO DE GASTO	Acumulado a diciembre 2017	ENERO 2018	FEBRERO 2018	MARZO 2018	ABRIL 2018	MAYO 2018	JUNIO 2018	JULIO 2018	AGOSTO 2018	TOTAL
022	Administrador/a y Responsable Contable	359,870.97	0.00	0.00	0.00	0.00	18,625.00	18,625.00	18,625.00	19,625.00	435,371
022	Bono Vacacional	250.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	251
022	Indemnizacion laboral	32,568.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,568
022	Bono 14	29,677.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,062.50	0.00	32,740
022	Vacaciones	25,735.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,736
022	Aguinaldo	29,677.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,677
022	Cuota Patronal	37,998.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,960.20	1,960.20	2,000.00	43,919
081	Gestor de comunicación y visibilidad	112,114.26	0.00	0.00	0.00	0.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	191,314
081	Enc. Planificación, monitoreo y evaluación	96,081.42	0.00	0.00	0.00	0.00	17,820.00	17,820.00	17,820.00	17,820.00	167,361
081	Gestor/a de Contrato Suministros	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	210,000
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	112,114.26	0.00	0.00	0.00	0.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	191,314
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	112,114.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	112,114
081	Asistente Técnico- Administrativa / Apoyo al área de Inventarios	93,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	141,120
081	Digitalizador de contratos	36,129.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,129
081	Recepcionista del Programa / Apoyo al cierre	48,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	84,000
081	Encargada de Atención y Limpieza	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	70,000
081	Enc. Limpieza, Mto. y Mensajero	31,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,500
081	Encargado de Informatica	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000
081	Contador de Programa	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	140,000
081	Asistente Financiero Contable	128,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	176,000
081	Asistente Contable y Gestora de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	48,000
081	Enc. de Compras	48,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000
081	Personal Tecnico eventual para entrega suministros (6 personas)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000
	TOTAL	1,602,952.65	0.00	0.00	0.00	0.00	166,045.00	168,005.20	171,067.70	214,045.00	2,322,116

Personal local en fase de cierre:

RENGLON	TIPO DE GASTO	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2018	TOTAL
022	Administrador/a y Responsable Contable	19,625.00	19,625.00	19,625.00	19,625.00	78,500.00
022	Bono Vacacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
022	Indemnizacion laboral	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
022	Bono 14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
022	Vacaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
022	Aguinaldo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
022	Cuota Patronal	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	8,000.00
081	Gestor de comunicación y visibilidad	13,200.00	0.00	0.00	0.00	13,200.00
081	Enc. Planificación, monitoreo y evaluación	11,880.00	11,880.00	11,880.00	11,880.00	47,520.00
081	Gestor/a de Contrato Suministros	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	60,000.00
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Asistente Técnico- Administrativa / Apoyo al área de Inventarios	8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00
081	Digitalizador de contratos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Recepcionista del Programa / Apoyo al cierre	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	18,000.00
081	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	15,000.00
081	Enc. Limpieza, Mto. y Mensajero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Encargado de Informática	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Contador de Programa	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00
081	Asistente Financiero Contable	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	32,000.00
081	Asistente Contable y Gestora de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Enc. de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Personal Técnico eventual para entrega suministros (6 personas)	12,500.00	0.00	0.00	0.00	12,500.00
	TOTAL	111,205.00	77,505.00	77,505.00	126,505.00	392,720.00

Otros costos de funcionamiento y total del rubro

Fase Operativa

TIPO GASTO	Acumulado a diciembre 2017	ENERO 2018	FEBRERO 2018	MARZO 2018	ABRIL 2018	MAYO 2018	JUNIO 2018	JULIO 2018	AGOSTO 2018	TOTAL
Suscripción Periodicos y Rev.	1,009.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,009.82
Manten. y Repar. Prop. A.	4,618.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,618.75
Servicios Basicos (luz,agua, basura)	16,958.26	0.00	0.00	0.00	0.00	1,998.57	2,362.76	1,714.82	2,050.00	25,084.41
Servicios Telefonico e Internet	33,929.51	0.00	0.00	0.00	0.00	7,516.98	15,235.72	4,467.86	4,500.00	65,650.07
Combustibles	11,577.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,392.86	0.00	0.00	24,970.53
Repuestos accesorios Vehiculo	4,318.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,318.57
Suministros de Oficina (papel, postit, leitz)	9,493.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,214.00	24,707.84
Mante. y Rep. Vehiculo	5,733.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,733.04
Servicios de seguridad	51,386.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,508.93	8,616.07	8,616.07	84,127.95
Arrendamiento de Inmuebles	156,602.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,101.66	24,085.48	24,050.83	252,840.39
Primas y gtos seguros y fianza	11,559.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,559.52
Viáticos Asist. Tec. y P.Local	2,197.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,242.00	4,962.50	40,000.00	50,401.70
Atención a Protocolo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
Impuestos, tasas y arbitrios	660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	335.50	0.00	995.50
Mantenimiento/repuestos impresora	3,225.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,719.64	8,293.75	8,293.75	22,532.14
Mantenimiento reparación de instalaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,160.72	0.00	0.00	0.00	1,160.72
Alquiler de vehiculos	12,446.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,035.71	1,000.00	20,000.00	36,482.13
Correspondencia	1,642.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	401.25	0.00	500.00	2,543.86
Mantenimiento Mob. y Equipo	20,835.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,835.71
Utiles de cocina y comedor	616.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	616.07
Suministros de limpieza, insecticidas, café y alimentos para personas	19,453.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,154.31	0.00	5,750.00	32,357.74
Transporte de personas	3,488.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,105.68	23,000.00	38,594.46
Eventos, taller y capacitaciones	28,034.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,004.46	0.00	25,000.00	54,038.61
Derecho de bienes intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	669.64	0.00	0.00	669.64
Otros servicios no personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	885.00	885.00
Mobiliario y equipo para Orgnismo Judicial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,000.00	58,000.00
TOTALES	399,787.65	0.00	0.00	0.00	0.00	10,676.27	112,828.94	65,581.66	245,859.65	834,734

Fase de Cierre

TIPO GASTO	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2018	TOTAL
Servicios Basicos (luz, agua, basura)	2,050.00	2,050.00	2,050.00	2,853.57	9,003.57
Servicios Telefonico e Internet	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	18,000.00
Servicios de seguridad	8,616.07	8,616.07	8,616.07	8,616.07	34,464.28
Arrendamiento de Inmuebles	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	60,000.00
Suministros de alimentos, limpieza y utiles de oficina	2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
Mantenimiento/repuestos impresora	8,293.75	8,293.75	8,293.75	8,293.75	33,175.00
Productos plasticos (cajas para embalar el archivo)	5,046.43	0.00	0.00	0.00	5,046.43
Correspondencia	500.00	0.00	500.00	0.00	1,000.00
TOTALES	46,006.25	38,459.82	38,959.82	39,263.39	162,689

B. FONDOS UNION EUROPEA

Personal local: Fase operativa

REGLON	TIPO GASTO	2018					
		ENERO	FEBRERO	MARZO ¹	ABRIL	MAYO	TOTAL
O81	Gestor de Comunicación y Visibilidad	13,200.00		13,200.00	0.00	0.00	26,400.00
O81	Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	11,880.00		11,880.00	0.00	0.00	23,760.00
O81	Gestora de Contratos para los Resultado 1 y 2	13,200.00		00.00	0.00	0.00	13,200.00
O81	Gestora de Contrato de Suministros	15,000.00		15,000.00	0.00	0.00	30,000.00
O81	Gestora de Contratos para el Resultado 3	13,200.00		13,200.00	0.00	0.00	26,400.00
O81	Asistente Técnico Administrativo y Apoyo a Inventarios	10,560.00		10,560.00	0.00	0.00	21,120.00
O81	Recepcionista	6,000.00		6,000.00	0.00	0.00	12,000.00
O81	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00		5,000.00	0.00	0.00	10,000.00
O81	Contador	10,000.00		10,000.00	0.00	0.00	20,000.00
O81	Asistente Financiera Contable	8,000.00		8,000.00	0.00	0.00	16,000.00
O81	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000.00		8,000.00	0.00	0.00	16,000.00
TOTAL		Q 114,040.00	Q -	Q100,840.00	Q -	Q -	Q214,880.00

¹ Este pago en el mes de marzo corresponde a honorarios devengados en el mes de febrero 2018, que no se hicieron efectivos en dicho mes por decisiones que la ICMSJ tenía pendiente de tomar con relación al Addendum no. 7 al Convenio de Financiación.

Otros costos de funcionamiento y total del rubro

TIPO GASTO	ACUMULADO A DICIEMBRE 2017	2018										
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL		
Energía Eléctrica y agua	4,369.65	1,675.44	0.00	3,078.08	2,473.79	0.00	0.00	0.00	252.86	11,849.82		
Telefonía	11,440.19	6,410.73	0.00	11,393.74	3,819.65	0.00	0.00	0.00	4,979.53	38,043.84		
Arrendamiento de Edificios y Locales	0.00	0.00	0.00	31,613.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,613.60		
Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	28,021.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,021.33		
Fumigación a las oficinas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	790.18	790.18		
Servicio de Vigilancia	25,432.57	0.00	0.00	17,321.42	0.00	17,321.43	0.00	0.00	0.00	60,075.42		
Viáticos	5,383.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,383.40		
Alquiler de vehículos	12,482.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,482.14		
Correspondencia	637.01	370.47	0.00	0.00	395.11	0.00	0.00	0.00	0.00	1,402.59		
Transporte de personas	5,337.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,337.31		
Alimentos para personas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580.36	0.00	0.00	0.00	580.36		
TOTAL	93,103.60	8,456.64	0.00	63,406.84	6,688.55	17,901.79	0.00	0.00	6,022.57	195,580		

ANEXO 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN FASE OPERATIVA FINAL Y FASE DE CIERRE

Cargo	Tareas principales
Gestor de Comunicación y Visibilidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Implementar la Estrategia de Comunicación y Visibilidad aprobada para el Programa, haciendo las adecuaciones y actualizaciones necesarias conforme la fase de ejecución del mismo, en el marco de los lineamientos definidos por la Delegación de la Unión Europea en Guatemala. 3. Coordinar la ejecución, gestión y seguimiento del Plan de Comunicación y Visibilidad, Fase Operativa de cierre. 4. Asegurar el correcto cumplimiento, en todos sus aspectos, del contrato suscrito por el Programa con empresas proveedoras de productos de comunicación y visibilidad. 5. Administrar el funcionamiento y alimentación semanal de la página Web y página Facebook del Programa, que asegure el registro confiable de la información de las acciones del Programa, orientadas a resultados. 6. Velar que todas las actividades y productos del Programa cumplan con el Manual de Visibilidad de la Unión Europea. 7. Coordinar acciones y eventos públicos de comunicación, visibilidad, protocolo y registro fotográfico, en articulación con los gabinetes de prensa de las instituciones beneficiarias y la Delegación de la Unión Europea. 8. Apoyar la entrega de los suministros a las instituciones beneficiarias, para asegurar que todos tengan la correcta visibilidad, mediante el uso de los productos y etiquetas con que se cuenta para este fin. 9. Coordinar la producción de todo el material impreso y audiovisual del Programa, en cuanto a calidad y requisitos de visibilidad exigidos por el Manual de Visibilidad de la Unión Europea. 10. Coordinar con el responsable de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en todos aquellos aspectos que se requiera, especialmente las acciones de la fase operativa de cierre. 11. Coordinar la entrega a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y a las instituciones beneficiadas de los productos y materiales de visibilidad sobrantes, en articulación con el Administrador del Programa. 12. Coordinar el traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ de los archivos digitales de las principales fotografías y materiales audiovisuales realizados durante la ejecución del SEJUST, en articulación con el Administrador del Programa. 13. Presentar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Elaborar informe narrativo y fotográfico del Plan de Comunicación y Visibilidad, fase operativa de cierre. 15. Recopilar la información documental de soporte para el borrador de informe final de las acciones de comunicación y visibilidad; así como, el componente de comunicación del resultado 4, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Elaborar el borrador de informe final de las acciones de comunicación y visibilidad; así como, del componente de comunicación del resultado

Cargo	Tareas principales
	<p>4, desde el inicio del Programa hasta la fecha.</p> <p>17. Elaborar el anexo fotográfico para el informe final de ejecución del Programa SEJUST.</p>
Encargado de Planificación, Monitoreo y Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar y organizar el flujo de información vinculada al Programa que permita integrar y elaborar reportes e informes tanto para la divulgación de las acciones del Programa como para atender requerimientos externos, en el marco que le corresponde al SEJUST. 2. Acompañar los avances de la ejecución del Programa mediante el diseño de instrumentos para el registro, procesamiento e integración de la información que refleje el seguimiento de las actividades contempladas en el Presupuesto Programa Vigente; así como, el avance en la consecución de las metas físicas definidas. 3. Apoyar dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración de los informes periódicos (mensuales, bimensuales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales, anuales) que sean requeridos al Programa SEJUST. 4. Recopilación e integración de la información de avance en la ejecución física, financiera y sus modificaciones justificadas, para los diferentes sistemas de información pública. 5. Elaboración del Plan Operativo Anual –POA- (Año 2018) 6. Elaboración de la información de avance en la ejecución física, financiera y sus modificaciones justificadas para los sistemas de los Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. 7. Realizar la recopilación de información metas físicas y financieras para el borrador de informe final de las acciones técnicas, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 8. Apertura y cierre del SNIP de los proyectos de obras de construcción y equipamiento. 9. Elaborar el borrador de informe final de las acciones de planificación, monitoreo y evaluación desde el inicio del Programa hasta la fecha. 10. Otras acciones técnicas designadas por el Administrador del Programa SEJUST. 11. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST
Gestora de Contratos de Suministros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción de los suministros y entrega a las instituciones beneficiarias. 2. Elaborar los Certificados de Recepción Provisional y Definitiva de suministros. 3. Conformar la información relativa a cada contrato de suministros en forma física y digital. 4. Preparar los expedientes para solicitud de pago final para cada contrato. 5. Brindar seguimiento a los reclamos por garantía de los suministros con las Instituciones beneficiarias y la empresa contratista. 6. Actualizar las bases de datos de suministros con información de especificaciones técnicas y entregas.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Llevar el control del archivo físico y digital de toda la información que se genera por contrato y de las Instituciones beneficiarias. 8. Proporcionar seguimiento a los trámites de franquicia y enlace con la Delegación de la Unión Europea, el Agente Aduanero y la empresa contratista. 9. Gestionar la confirmación de Comisiones Receptoras para la entrega de suministros. 10. Elaborar las convocatorias para la entrega de suministros a las Instituciones beneficiarias. 11. Elaborar las actas de entrega de suministros para las instituciones beneficiarias. 12. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 13. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Recopilar la información documental de suministros para el borrador de informe final, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 15. Elaborar el borrador de informe final de las acciones relacionadas con la recepción y entrega de los suministros, desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Elaborar los Certificados de Recepción Provisional durante el proceso de entrega de suministros y dejar elaborados los Certificados de Recepción Definitivos, con instrucciones claras para Secretaría Ejecutiva de fechas y procesos que deben llevar con dichos documentos. 17. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.
<p>Gestora</p> <p>Resultado 3 /</p> <p>Apoyo al cierre</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Apoyo a la Gestora de Suministros todo lo relación a la entrega y traslado definitivo de los suministros a las instituciones beneficiarias (convocatorias, entrega de suministros, actas de entrega y recepción, certificados provisiones y certificados definitivos entre otros). 3. Brindar seguimiento a la firma de actas administrativas de entrega de las obras de los talleres de capacitación laboral en los centros de privación de ACLP. 4. Apoyar la gestión de la entrega de suministros para instituciones beneficiarias a cargo. 5. Ser enlace del Programa SEJUST con el Sistema Penitenciario y Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia. 6. Apoyar la aprobación por el Ministerio de Gobernación de la normativa y ruta de traslado para el nuevo módulo maternal en el COF o sinergia con la definición del nuevo modelo de gestión penitenciaria. 7. Brindar seguimiento a la aplicación de la plataforma de control de persona privadas de libertad en otro centro penitenciario y de ser posible en el nuevo modelo de gestión; así como, de la plataforma administrativa del Sistema Penitenciario y darle seguimiento a su implementación. 8. Proporcionar seguimiento a la MCD de implementación de la plataforma de control de ACLP, se debe compartir el manual de expediente utilizado en el SP, apoyar a definir los roles de gestores de expedientes y todos los funcionarios que intervienen en el ingreso de datos, así

Cargo	Tareas principales
	<p>como acompañar en los centros la implementación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Coordinar reuniones o talleres con los maestros contratados- equipos multidisciplinarios- directores de centros- autoridades de la SBS para dar a conocer los itinerarios formativos de los talleres, adecuar los horarios y el listo de adolescentes que participaran en los talleres. 10. Coordinar con la Escuela de Estudios Penitenciarios, la preparación el equipo de trabajo para la toma de huellas, considerando el personal capacitado y los aparatos tomadores de huellas que se entregaran, así como las fichas de huellas. 11. Coordinar reuniones con autoridades del Sistema Penitenciario y la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, en articulación con el Administrador del Programa SEJUST. 12. Efectuar visitas a las Obras de los talleres de capacitación laboral de la SBS y el módulo maternal en el COF. 13. Elaborar informes mensuales de avance de las actividades en desarrollo. 14. Realizar la recopilación de las actividades y/o productos generados en los resultados 3 y 4 (componente sociedad civil), desde el inicio del Programa hasta la fecha. 15. Elaborar el borrador de informe final de las acciones y productos de los resultados 3 y 4 (componente sociedad civil), desde el inicio del Programa hasta la fecha. 16. Colaborar en la elaboración y/o integración del borrador del informe final de ejecución del Programa. 17. Apoyar al componente de comunicación y visibilidad en la realización de materiales escritos y audiovisuales en temas sustantivos, relacionados con sus actividades o resultados. 18. Desempeñar otras funciones técnicas asignadas por el Administrador del Programa SEJUST.
<p>Asistente Técnico- Administrativa / Apoyo al área de Inventarios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Elaboración de contratos del personal (022 y 081), Programa SEJUST; así como, subirlos a la página web de la Contraloría General de Cuentas. 3. Redacción y transcripción de correspondencia, nombramientos de misiones y documentos diversos del Programa SEJUST. 4. Elaboración de actas para entrega de documentos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 5. Digitalización de documentos oficiales que ingresan y egresan del programa. 6. Recopilación y digitalización de expedientes pendientes de Misiones de Corta Duración (MCD). 7. Apoyo a la gestora de Suministros en la entrega y equipamiento de los Centros Integrados de Justicia. 8. Revisión de documentos para entrega de talleres de capacitación laboral (SBS) y Centro de Orientación Femenino (COF) 9. Revisión de actas de entrega de suministros y revisión de certificados de recepción provisional de suministros. 10. Preparación de expedientes de contratos para transferirlos a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 11. Revisar la documentación archivada para transferirla a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 12. Organización, traslado y embalaje de documentos.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 13. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 14. Colaboración en la actualización del Libro de Inventario de Activos Fijos con bajas de Bienes Fungibles 15. Apoyo en la realización de Actas para realizar movimientos en el libro de Inventario de Activos Fijos. 16. Apoyo en el ingreso al libro de inventarios de activos fijos y módulo de inventario del SICOINDES, los bienes donados a los Beneficiarios del Programa SEJUST 17. Apoyo en la elaboración de actas de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 18. Apoyo en la conformación de expedientes de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST
Recepcionista / Apoyo al cierre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 2. Recepción y entrega de la correspondencia en original a la Asistente del Administrador para su distribución. 3. Distribución de la correspondencia escaneada dirigida a los gestores del Programa. 4. Digitalizar y ordenar la correspondencia enviada y recibida de las distintas Instituciones desde el inicio del Programa hasta la fecha. 5. Llevar el archivo físico de la correspondencia enviada y recibida del Programa. 6. Atención de la planta telefónica, así como responder las llamadas que ingresan y realizar llamadas requeridas por el Personal del Programa. 7. Apoyar con el fotocopiado de documentos y encuadernado de documentos que se requiera para el Programa. 8. Organizar el embalaje y traslado del Archivo a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 9. Seleccionar documentos y crear el archivo respectivo, en físico y digital. 10. Apoyar a la encargada de compras para llevar el archivo documental respectivo. 11. Coordinar con la Asistente administrativa la digitalización de expedientes y documentación pendientes para crear carpetas con su respectiva identificación. 12. Apoyar al personal del Programa SEJUST y al equipo de Asistencia Técnica en las actividades que sea requerida. 13. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
Encargada de Atención y Limpieza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y mantener la limpieza y en orden el mobiliario de las instalaciones del Programa. 2. Apoyar al personal en el traslado de materiales y equipos o mobiliario. 3. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST. 4. Apoyar en el embalaje de documentos para su posterior traslado a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 5. Apoyar en la selección, organización y traslado de Archivo del Programa SEJUST.

Cargo	Tareas principales
Contador	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar al personal del Programa SEJUST en actividades que sea requerida. 7. Colaborar con la Recepcionista para atender la planta telefónica y llevar Archivo de correspondencia pendiente del Programa SEJUST. 8. Apoyar el traslado de equipo, embalaje y señalización de mobiliario. 9. Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o la persona Responsable Contable.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo directo al responsable contable del programa en el control de los recursos financieros 2. Asistir al responsable contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa. 3. Elaborar, en coordinación con la persona Responsable Contable, todo lo relacionado a: 4. Estados Financieros mensuales. 5. Asientos en los auxiliares de Diario, Mayor y Balance. 6. Producción de los Estados Financieros de Inversión del Programa. 7. Consolidación de Estados Financieros de Inversión de todo el Programa. 8. Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 9. Controlar y manejar el flujo de efectivo mensualmente. 10. Elaborar el listado de gastos para el informe de regulación del gasto a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas y los informes de avance de ejecución del Programa. 11. Elaborar informes cuatrimestrales para la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN. 12. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. 13. Ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. 14. Llevar el control del libro de bancos en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. 15. Supervisar el registro de los bienes del Programa. 16. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora. 17. Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 18. Recabar información contable de las instituciones que participen en la ejecución del Programa. 19. Apoyo en la conformación de expedientes para los registros contables en el SICOINDES de los pagos directos de compromisos específicos, efectuados por la Unión Europea, los cuales registrará la UDAF de la SEICMSJ, conforme al manual de donaciones en especies. 20. Apoyo en el registro de ingreso en el módulo de inventarios del SICOINDES de los bienes transferidos a los beneficiarios del Programa SEJUST, conforme al manual de donaciones en especies. 21. Apoyo en la elaboración de actas de traslados definitivos de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST. 22. Apoyo en la conformación de expedientes, para solicitar las resoluciones de legalización de traslados de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST ante la Dirección de Bienes del Estado.

Cargo	Tareas principales
	<p>23. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa.</p> <p>24. Apoyo en la elaboración de la solicitud de cierre del Presupuesto Programa 4</p> <p>25. Apoyo en la elaboración del Informe Final del Programa, ante la Delegación de la Unión Europea y SEGEPLAN</p> <p>26. Apoyo en la solicitud de Inhabilitación de las Cuentas Secundarias ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (Elaboración del Libro Mayor sea conciliado con saldo 0.00)</p> <p>27. Recabar información contable que requiera la Auditoría Externa y la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>28. Apoyo en el cierre financiero y contable en el Sistema SAGE.</p> <p>29. Apoyo en el archivo, digitalización y embalaje de toda la documentación administrativa, financiera y contable.</p> <p>30. Supervisar las actividades que realizan los auxiliares contables (si aplica).</p> <p>31. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.</p>
Asistente Financiero Contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y colaboración a la persona Responsable Contable en la elaboración de: Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 2. Elaborar y presentar la declaración de retención de ISR. 3. Elaborar y presentar planilla del IGSS. 4. Elaboración de cheques de los pagos que realiza en Programa. 5. Apoyar al Administrador y la persona Responsable Contable, en la ejecución presupuestaria del Programa. 6. Elaborar los comprobantes de disponibilidad presupuestaria CDP correspondientes, conjuntamente con la persona Responsable Contable. 7. Ingresar la ejecución de gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado en forma conjunta con la persona Responsable Contable del Programa. 8. Realizar el registro y emisión de órdenes de compra en el sistema SIGES. 9. Controlar el Presupuesto del Programa por los Fondos Nacionales y Fondos Europeos. 10. Realizar el registro y emisión del CUR (Comprobante Único de Registro) de compromiso en estado solicitado. 11. Desarrollar el registro y emisión de liquidaciones de los gastos realizados. 12. Desarrollar el registro y emisión de la Regularizaciones de los pagos realizados. 13. Notificación de órdenes de compra en su etapa final. 14. Realizar modificaciones, reprogramaciones presupuestarias junto con el Responsable Contable. 15. Programación primer cuatrimestre del presupuesto 2018 16. Programación financiera primer cuatrimestre 2018 17. Programación indicativa año 2018

Cargo	Tareas principales
Asistente Contable y Gestora de Compras	<p>18. Informe cuatrimestral de exención del Impuesto al Valor Agregado último trimestre del año 2017</p> <p>19. Apoyo para la atención a la Contraloría General, por auditoría presupuestaria 2017</p> <p>20. Apoyo a la liquidación del Impuesto Sobre la Renta para los asalariados</p> <p>21. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.</p> <p>22. Apoyo a todas las actividades inherentes a la Fase de Cierre del Programa.</p> <p>23. Apoyo en la elaboración de la solicitud de cierre del Presupuesto Programa 4</p> <p>24. Apoyo en la elaboración del Informe Final del Programa, ante la Delegación de la Unión Europea y SEGEPLAN</p> <p>25. Apoyo en la solicitud de Inhabilitación de las Cuentas Secundarias ante Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (Elaboración del Libro Mayor sea conciliado con saldo 0.00)</p> <p>26. Recabar información contable que requiera la Auditoría Externa y la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>27. Apoyo en el archivo, digitalización y embalaje de toda la documentación administrativa, financiera y contable.</p> <p>Otras actividades / funciones que le asigne el Administrador y/o persona Responsable Contable.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo directo a la persona Responsable Contable del Programa en el control de los recursos financieros 2. Asistir a la persona Responsable Contable, en las actividades que desarrolle dentro del Programa. 3. Informes y reportes para el Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Unión Europea e Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 4. Apoyo en ingresar la Ejecución de Gastos en el Sistema de Contabilidad Integrado conjuntamente con el Asistente Contable Financiero. 5. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa. 6. Apoyo en recabar información contable de las instituciones que participen en la ejecución del Programa. 7. Apoyo en el manejo y control de los suministros del Programa, así como los registros en las Tarjetas Kardex y Libro de Almacén. 8. Apoyo en la realización de Acta de Recepción Definitiva de Instrumentos Musicales a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República 9. Colaboración en la actualización del Libro de Inventario de Activos Fijos con bajas de Bienes Fungibles 10. Apoyo en la realización de Actas para realizar movimientos en el libro de Inventario de Activos Fijos. 11. Apoyo en el ingreso al libro de inventarios de activos fijos y módulo de inventario del SICOINDES, los bienes donados a los Beneficiarios del Programa SEJUST 12. Apoyo en la elaboración de actas de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 13. Apoyo en la conformación de expedientes de traslado de bienes a los beneficiarios del Programa SEJUST 14. Apoyo en la revisión de todos los pedidos de compra, contrataciones de servicios, pedidos de pago, los pagos a emitirse, garantizando

Cargo	Tareas principales
	<p>la transparencia requerida y la observación de las leyes nacionales así como de las reglas y condicionamientos que rigen la financiación Europea, particularmente el Convenio de Financiación con sus respectivos anexos, así como las DTAs y la Guía Práctica de la UE.</p> <p>15. Apoyo en recibir las requisiciones debidamente autorizadas por las autoridades superiores, gestionar la adquisición de servicios a petición de los beneficiarios cuidando en el proceso las reglas contenidas en la Guía Práctica de la Unión Europea y demás disposiciones vigentes para la ejecución del presupuesto programa incluyendo – donde concierne – la aplicación de las leyes vigentes nacionales.</p> <p>16. Apoyo en la elaboración y conformación de expedientes para pagos relacionados con Fondos Nacionales y con Fondos Europeos.</p> <p>17. Apoyo en la elaboración y conformación de expedientes de contratos de Fondos Nacionales para Instituciones Beneficiarias y del Programa SEJUST.</p> <p>18. Archivo de correspondencia y conformación expedientes sobre los Contratos de Licitación y consultorías de los años 2012 al 2017 llevados a cabo por el Programa SEJUST.</p>
<p>Personal Técnico eventual para entrega de suministros</p>	<p>1. Acompañamiento a las Gestora de Suministros para el entrega física e instalación (pruebas y puesta en funcionamiento) de cada uno de los suministros a las instituciones beneficiarias.</p> <p>2. Revisión de especificaciones técnicas y estado de los suministros.</p> <p>3. Toma de números de serie y modelos.</p> <p>4. Colocación de etiquetas de visibilidad.</p> <p>5. Verificación del funcionamiento de cada uno de los suministros.</p> <p>6. Elaboración de base de datos con los registros de los equipos entregados a cada una de las instituciones beneficiarias.</p> <p>7. Elaboración de un informe con fotografías sobre la entrega de suministros.</p>

CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES FASE OPERATIVA

[illegible]

CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES FASE OPERATIVA

Eje Transversal	Resultado 4. La Sociedad Civil, incluyendo las medidas de comunicación, es reforzada en su papel de fiscalización social de las instituciones públicas de comunicación con responsabilidad social y trabajo conjuntamente con el sector judicial y seguridad para la definición de políticas públicas	RA.A.3 Apoyo a acciones de sensibilización para periodistas y comunicadores sociales a fin de fortalecer su responsabilidad social y profesionalismo en informar a la opinión pública sobre temas de justicia y seguridad	RA.A.5.1 Taller con periodistas institucionales del sector, esfuerzos de medios públicos y columnistas de la capital.	Preparación y celebración del taller																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</
-----------------	---	---	---	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----