



UNIÓN EUROPEA

DELEGACIÓN EN GUATEMALA

Jefe de Cooperación

Ref. Ares (2019) 1619556

Guatemala, **08 MAR. 2019**

Licenciado

Héctor Aníbal de León Polanco

Secretario Ejecutivo

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Presente

Asunto: Envío Cláusula Adicional 6 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena

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

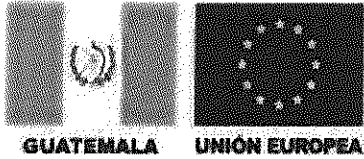
Estimado Licenciado de León Polanco,

Por este medio se adjuntan los originales debidamente firmados por esta Delegación de la Cláusula Adicional 6 al Presupuesto Programa No. 4 de Ejecución Plena del Programa SEJUST.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle cordialmente.

Tomás Pallás Aparisi

Anexo: 2 originales firmados



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. 6

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 mayo de 2019

DELEGACION DE LA UNIÓN EUROPEA
GUATEMALA

RECIBIDO
26 FEB. 2019

HORA: _____ POR: _____

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

Treinta y un millones ochocientos sesenta y nueve mil setecientos treinta y cinco Quetzales (Q31,869,735.00)

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

Un millón novecientos cincuenta y siete mil trescientos setenta y ocho Quetzales. (Q1,957,378.00)

Desglose

Parte ejecutable en moneda nacional:

Cinco millones seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y seis Quetzales (5,658,886.00)

Parte ejecutable en euros:

Veintiséis millones doscientos diez mil ochocientos cuarenta y nueve (Q26,210,849.00)

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

Modificación al Presupuesto –Programa

1.5.1.2. En fase de Cierre

b) Gastos de funcionamiento

Modificación: Se ha considerado ampliar el periodo de la fase de cierre del Presupuesto Programa 4 por dos meses más, a través de la presente cláusula, esto se debe a que es necesario culminar con las entregas de suministros pendientes a la fecha, así como la firma de los Formularios C11-Recepción Provisional y posteriormente el pago a la empresa Contratista. Además se están realizando las gestiones para llevar a cabo la Recepción y Liquidación Definitiva de los Contratos de Obras con la empresa contratista, que a la fecha no se ha realizado.

Los compromisos en el Régimen de Gestión Administrativa del presupuesto global, se aumentará por la cantidad de Q57,662.04 en relación a la Cláusula Adicional No. 5, esto se debe a que en su momento el desembolso solicitado sobre el remanente acumulado entre la ejecución de cada Presupuesto Programa por un valor de 105,398.19 Euros, se consideró al tipo de cambio 8.21386 dando como tal Q865,725.98, sin embargo el Ministerio de Finanzas Públicas ha notificado al Programa que el monto recibido es de Q923,388.04 siendo el tipo de cambio de la fecha de la transacción (8.76569), dando una diferencia de Q57,662.04, dicha cantidad se redistribuirá entre el personal local y los gastos de funcionamiento.

Asimismo al mes de febrero no se ha obtenido el espacio presupuestario para ejecutar los fondos de la Contribución Nacional y de la Unión Europea, por lo cual todos los gastos que estaban programados para los meses de enero y febrero se trasladarán para el mes de marzo y en algunos casos prorrateado para el mes de abril del presente año.

Como se ha indicado en varias ocasiones los recursos serán utilizados para cubrir costos de personal 022 (Administrador y Responsable Contable) y Personal 081 (Personal Profesional y Técnico), arrendamiento de oficinas, telefonía, servicios básicos, servicio de seguridad, mantenimiento de oficinas, instalaciones, entre otros.

El texto queda de la manera siguiente, **Presupuesto Fase de Cierre**

- Proveniente de la contribución nacional, 747,954.00 Quetzales (91,060.00 Euros). Estos gastos corresponden a personal local y costos de funcionamiento los cuales se detallan a continuación.

-Personal Local (Ver anexo 7.6): Pagos de honorarios y servicios profesionales al personal por valor de 497,256.00 Quetzales (60,539.00 Euros), de septiembre 2018 a diciembre 2019 y febrero 2019.

-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 (de septiembre 2018 a diciembre 2019), servicio de vigilancia, servicios agua potable y energía eléctrica (de septiembre 2018 a diciembre 2019), material y utilería de oficina, servicio de fotocopiado, entre otros, por valor de 250,698.00 Quetzales (30,521.00 Euros), todo lo anterior es del periodo del 02 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 y febrero 2019.

- Proveniente de la aportación de Unión Europea, 923,388.00 Quetzales (112,418.00 Euros). Estos gastos corresponden a:

-Personal Local (Ver anexo 7.6): Pagos de honorarios y servicios profesionales al personal por valor de 640,128.00 Quetzales (77,933.00 Euros)

-Otros costos de funcionamiento (Ver Anexo 7.6): Correspondientes al alquiler del local (marzo y abril 2019), servicio de vigilancia, servicios agua potable y energía eléctrica (enero a abril 2019), material y utilería de oficina, viáticos, transporte de personas, arrendamiento de equipo de oficina, servicio de fotocopiado, entre otros, por un monto de 283,260.00 Quetzales (34,486.00 Euros).

-Comunicación y Visibilidad: 178,120.00 Quetzales (21,685.00 Euros), para el Contrato de Soluciones Graficas (Contrato de Visibilidad del Programa).

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	8,310,236	0	8,443,166
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	2,528,663	0	2,661,593
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal		318,805		318,805
	1.2.3 Contrato B&S Europe		2,209,858		2,209,858
1.4	Capacitación	0	5,781,573	0	5,781,573
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	5,781,573	0	5,781,573
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	15,868,207	0	15,868,207
2.1	Equipamiento	0	15,868,207	0	15,868,207
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	9,849,658	0	9,849,658
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	5,513,249	0	5,513,249
	2.1.3 Contrato PBS	0	505,300		505,300
3	OBRAS	0	2,032,406	0	2,032,406
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	1,151,010	0	1,151,010
	3.2 Contrato COCISA -SP	0	881,396	0	881,396
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490,600	0	45,707	536,307
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	490,600	0	0	490,600
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	45,707	45,707
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,333,848	0	3,655,801	4,989,649
5.1	Personal Local	855,008	0	2,706,219	3,561,227
5.2	Otros costos de funcionamiento	478,840	0	949,582	1,428,422
6	IMPREVISTOS⁽³⁾			0	0
	Total	1,957,378	26,210,849	3,701,508	31,869,735

⁽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	1,011,733	0	1,027,917
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	307,853	0	324,037
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal		38,813		38,813
	1.2.3 Contrato B&S Europe		269,040		269,040
1.4	Capacitación	0	703,880	0	703,880
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	703,880	0	703,880
1.5	Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
2	SUMINISTROS	0	1,931,882	0	1,931,882
2.1	Equipamiento	0	1,931,882	0	1,931,882
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	1,199,151	0	1,199,151
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	671,213	0	671,213
	2.1.3 Contrato PBS		61,518		61,518
3	OBRAS	0	247,436	0	247,436
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	140,130	0	140,130
	3.2 Contrato COCISA-SP	0	107,306	0	107,306
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	59,728	0	5,565	65,293
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	59,728	0	0	59,728
	Contrataciones con fondos nacionales			5,565	5,565
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	162,390	0	445,077	607,467
5.1	Personal Local	104,093	0	329,470	433,563
5.2	Otros costos de funcionamiento	58,297	0	115,607	173,904
6	IMPREVISTOS⁽³⁾			0	0
	Total	238,302	3,191,051	450,642	3,879,995

⁽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	8,310,236	0	8,443,166
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	132,930	2,528,663	0	2,661,593
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	0	0	132,930
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal		318,805		318,805
	1.2.3 Contrato B&S Europe		2,209,858		2,209,858
1.4	Capacitación	0	5,781,573	0	5,781,573
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	5,781,573	0	5,781,573
1.5	Evaluación y auditoría externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	2,710,600	0	2,710,600
2.1	Equipamiento	0	2,710,600	0	2,710,600
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	2,205,300		2,205,300
	2.1.3 Contrato PBS		505,300		505,300
3	OBRAS	0	2,032,406	0	2,032,406
	3.1 Contrato COCISA-OJ/SBS	0	1,151,010	0	1,151,010
	3.2 Contrato COCISA-SP	0	881,396	0	881,396
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	312,480	0	45,707	358,187
	4.1 Contrato Carlos Ayala	312,480	0	0	312,480
	Contrataciones con fondos nacionales			45,707	45,707
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	410,460	0	2,907,847	3,318,307
5.1	Personal Local	214,880	0	2,208,963	2,423,843
5.2	Otros costos de funcionamiento	195,580	0	698,884	894,464
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	855,870	13,053,242	2,953,554	16,862,666

⁽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	1,011,733	0	1,027,917
1.1	Asistencia Técnica ⁽¹⁾	0	0	0	0
1.2	Apoyo Técnico	16,184	307,853	0	324,037
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal		38,813		38,813
	1.2.3 Contrato B&S Europe		269,040		269,040
1.4	Capacitación	0	703,880	0	703,880
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	703,880	0	703,880
1.5	Evaluación y auditoría externa ⁽²⁾	0	0	0	0
2	SUMINISTROS	0	330,003	0	330,003
2.1	Equipamiento	0	330,003	0	330,003
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	0	0	0
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	268,485	0	268,485
	2.1.3 Contrato PBS		61,518		61,518
3	OBRAS	0	247,436	0	247,436
	3.1 Contrato COCISA-OJ/SBS	0	140,130	0	140,130
	3.2 Contrato COCISA-SP	0	107,306	0	107,306
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	38,043	0	5,565	43,608
	4.3 Contrato Carlos Ayala	38,043	0	0	38,043
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	5,565	5,565
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	49,972	0	354,017	403,989
5.1	Personal Local	26,161	0	268,931	295,092
5.2	Otros costos de funcionamiento	23,811	0	85,086	108,897
6	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	104,198	1,589,173	359,582	2,052,953

⁽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
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal				
	1.2.3 Contrato B&S Europe				
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	13,157,607	0	13,157,607
2.1	Equipamiento	0	13,157,607	0	13,157,607
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	9,849,658	0	9,849,658
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	3,307,949	0	3,307,949
	2.1.3 Contrato PBS				
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	178,120	0	0	178,120
	4.1 Contrato Carlos Ayala	178,120	0	0	178,120
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	923,388	0	747,954	1,671,342
5.1	Personal Local	640,128	0	497,256	1,137,384
5.2	Otros costos de funcionamiento	283,260	0	250,698	533,958
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	1,101,508	13,157,607	747,954	15,007,069

⁽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
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal	0	0	0	0
	1.2.3 Contrato B&S Europe	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	1,601,879	0	1,601,879
2.1	Equipamiento	0	1,601,879	0	1,601,879
	2.1.1 Contrato Q&T SRL	0	1,199,151	0	1,199,151
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	402,728	0	
	2.1.3 Contrato PBS				
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	21,685	0	0	21,685
	4.3 Contrato Carlos Ayala	21,685	0	0	21,685
	Contrataciones con fondos nacionales				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	112,418	0	91,060	203,478
5.1	Personal Local	77,933	0	60,539	138,471
5.2	Otros costos de funcionamiento	34,486	0	30,521	65,007
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	134,104	1,601,879	91,060	1,827,042

⁽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	8,310,236	0	8,443,166
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	2,528,663	0	2,661,593
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	2,528,663	0	2,661,593
	1.2.1 Contrato Fundación Cideal	0	318,805	0	318,805

	1.2.1 Contrato B&S Europe	0	2,209,858	0	2,209,858
1.4	Capacitación	0	5,781,573	0	5,781,573
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	5,781,573	0	5,781,573
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				
	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	15,868,207	0	15,868,207
2.1	Equipamiento	0	15,868,207	0	15,868,207
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	15,868,207	0	15,868,207
ACTIVIDADES	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad				
	R.3 A3.2 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	2,032,406	0	2,032,406
	<i>3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS</i>	0	1,151,010	0	1,151,010
ACTIVIDAD	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes				
	<i>3.2 Contrato COCISA -SP</i>	0	881,396	0	881,396
ACTIVIDAD	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	490,600	0	45,707	536,307
	<i>4.3 Contrato Carlos Magno Ayala</i>	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 Guate visión 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 				
	<i>Contrataciones con fondos nacionales</i>				
	R4. A7.2. Campañas Regionales de Comunicación en Alta Verapaz y Petén			45,707	45,707
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • 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 / 40 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 social. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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				
	<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.				
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,333,848			
5	Personal Local	855,008	0	3,655,801	4,989,649
5.1	Otros costos de funcionamiento	478,840	0	2,706,219	3,561,227
5.2	IMPREVISTOS ⁽³⁾	0	0	949,582	1,428,422
6	Total	1,957,378	0	0	0
			26,210,849	3,701,508	31,869,735

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

Euros

Rubro	Rubros Presupuestarios	Recursos UE		Contribución del Gobierno	Total
		Compromiso en Régimen de Gestión Administrativa	Compromiso Específico		
1	SERVICIOS	16,184	1,011,733	0	1,027,917
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	307,853	0	324,037
	1.2.1 Contrato INYPSA	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 Contrato Fundación Cideal		38,813		38,813
	1.2.1 Contrato B&S Europe		269,040		269,040
1.4	Capacitación	0	703,880	0	703,880

	1.4.1 Contrato PROATEC	0	703,880	0	703,880
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				
	• 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				
	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				
		Evaluación y auditoria externa ⁽²⁾	0	0		0
1.5	SUMINISTROS		0	1,931,882	0	1,931,882
2	Equipamiento		0	1,931,882	0	1,931,882
2.1	2.1.2 Contratos Q&T SRL		0	1,931,882	0	1,931,882
	R1. A12.1 Dotación de suministros a las instituciones que se instalarán en los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad					
ACTIVIDADES	R.3A3.2 Implementación de la plataforma administrativa					
	• Dotación de equipamiento					
	Defensorías Indígenas del Instituto de la Defensa Pública Penal					
	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					
	OBRAS		0	247,436	0	247,436
3	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS		0	140,130	0	140,130
	R.3 A.9.1 Finalización de las obras de talleres laborales en los centros privativos de libertad para Adolescentes					
ACTIVIDAD	3.2 Contrato COCISA -SP		0	107,306	0	107,306
	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF					
ACTIVIDAD	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD		59,728	0	5,565	65,293
4	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala		59,728	0	0	59,728
	R1. A12.3 Acciones de sensibilización en apoyo a la puesta en funcionamiento de los Juzgados de San Pedro Carchá y La Libertad					
ACTIVIDADES	• Campañas Regionales de Comunicación y Sensibilización en Alta Verapaz y Petén, con la difusión de spots de 30 segundos (versión español y quekch) 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				
	<ul style="list-style-type: none"> 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 				
	<i>Contrataciones con fondos nacionales</i>			5,565	5,565
	R4. A7.2. Campañas Regionales de Comunicación en Alta Verapaz y Petén				
	<ul style="list-style-type: none"> 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 / 40 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces. 				
	<ul style="list-style-type: none"> 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 social. 				
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> 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				
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 				

ACTIVIDADES	•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.				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	162,390	0	445,077	607,467	
5 Personal Local	104,093	0	329,470	433,563	
5.1 Otros costos de funcionamiento	58,297	0	115,607	173,904	
5.2 IMPREVISTOS ⁽³⁾	0		0	0	
6 Total	238,302	3,191,051	450,642	3,879,995	

⁽¹⁾ Gestionado Directamente por la Comisión Europea

⁽²⁾ Gestionado Directamente por 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	8,310,236	0	8,443,166
1.1	<i>Asistencia Técnica ⁽¹⁾</i>	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	<i>Apoyo Técnico</i>	132,930	2,528,663	0	2,661,593
	1.2.1 Contrato INYPSA	132,930	2,528,663	0	2,661,593
	1.2.1 Contrato Fundación Cideal		318,805		
	1.2.1 Contrato B&S Europe		2,209,858		
1.4	<i>Capacitación</i>	0	5,781,573	0	5,781,573
	1.4.1 Contrato PROATEC	0	5,781,573	0	5,781,573

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			
	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	
2 SUMINISTROS		2,710,600	0	2,710,600

	•Diseño e impresión de 8 mantas vinílicas para banners y mupis.				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	410,460	0	2,907,847	3,318,307
5.1	Personal Local	214,880	0	2,208,963	2,423,843
5.2	Otros costos de funcionamiento	195,580	0	698,884	894,464
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	855,870	13,053,242	2,953,554	16,862,666

⁽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	1,011,733	0	1,027,917
1.1	<i>Asistencia Técnica ⁽¹⁾</i>	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 privados 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	<i>Apoyo Técnico</i>	16,184	307,853	0	324,037
	1.2.1 <i>Contrato INYPSA</i>	16,184	0	0	16,184
	1.2.1 <i>Contrato Fundación Cideal</i>		38,813		38,813
	1.2.1 <i>Contrato B&S Europe</i>		269,040		269,040
1.4	<i>Capacitación</i>	0	703,880	0	703,880
	1.4.1 <i>Contrato PROATEC</i>	0	703,880	0	703,880

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 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	330,003	0	330,003

2.1	Equipamiento	0	330,003	0	330,003
	2.1.2 Contratos Q&T SRL	0	330,003	0	330,003
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	247,436	0	247,436
	3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	140,130	0	140,130
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	107,306	0	107,306
ACTIVIDAD	R.3 A.7.1 Finalización de obra del maternal en el COF				
4	COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD	38,043	0	5,565	43,608
	4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	38,043	0	0	38,043
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 				
	<i>Contrataciones con fondos nacionales</i>				5,565
	<i>R4. A7.2. Campañas Regionales de Comunicación en Alta Verapaz y Petén</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 / 40 segundos (versión español y quekchí) en radioemisoras de cobertura departamental. Incluye dos versiones con dos mensajes en dos idiomas, a dos voces. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 social. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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>				
	<ul style="list-style-type: none"> •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. 				
	<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 5 mil etiquetas (varios tamaños, a full color) para su colocación en los suministros (mobiliario y equipo), destinados para las obras construidas. 				
	<ul style="list-style-type: none"> •Reunión con periodistas y comunicadores/as institucionales para compartir acciones de visibilidad, con miras al cierre del Programa SEJUST. 				
	<ul style="list-style-type: none"> •Dos Plaquetas de vidrio o acrílico transparente enmarcadas para los Centros Integrados de Justicia. 				
	<ul style="list-style-type: none"> •Una Plaqueta de PVC para el Módulo Maternal del COF. 				
	<ul style="list-style-type: none"> •Cinco Plaquetas de PVC para los talleres de capacitación laboral SBS. 				
	<ul style="list-style-type: none"> •150 Playeras 				
	<ul style="list-style-type: none"> •150 Camisas tipo Polo 				
	<ul style="list-style-type: none"> •60 Paraguas o sombrillas, tipo Golf 				

ACTIVIDADES		•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	354,017	403,989	
5.1	Personal Local	26,161	0	268,931	295,092	
5.2	Otros costos de funcionamiento	23,811	0	85,086	108,897	
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0		0	0	
	Total	104,198	1,589,173	359,582	2,052,953	

⁽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
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal				
	1.2.3 Contrato B&S Europe				
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	13,157,607	0	13,157,607
2.1	Equipamiento	0	13,157,607	0	13,157,607
	2.1.1 Contrato No. 1 Q&T SRL	0	9,849,658	0	9,849,658
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	3,307,949	0	3,307,949
	2.1.3 Contrato PBS				
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	178,120	0	0	178,120
	4.1 Contrato Carlos Ayala	178,120	0	0	178,120
	Contrataciones con fondos nacionales	0	0	0	0
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	923,388	0	747,954	1,671,342
5.1	Personal Local	640,128	0	497,256	1,137,384
5.2	Otros costos de funcionamiento	283,260	0	250,698	533,958
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	1,101,508	13,157,607	747,954	15,007,069

⁽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
	1.2.2 Contrato Fundación Cideal	0	0	0	0
	1.2.3 Contrato B&S Europe	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	1,601,879	0	1,601,879
2.1	Equipamiento	0	1,601,879	0	1,601,879
	2.1.1 Contrato Q&T SRL	0	1,199,151	0	1,199,151
	2.1.2 Contrato No. 2 Q&T SRL	0	402,728	0	
	2.1.3 Contrato PBS				
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	21,685	0	0	21,685
	4.3 Contrato Carlos Ayala	21,685	0	0	21,685
	Contrataciones con fondos nacionales				
5	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	112,418	0	91,060	203,478
5.1	Personal Local	77,933	0	60,539	138,471
5.2	Otros costos de funcionamiento	34,486	0	30,521	65,007
6	IMPREVISTOS⁽³⁾	0	0	0	0
	Total	134,104	1,601,879	91,060	1,827,042

⁽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

NECESIDADES DE TESORERÍA

RÉGIMEN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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)	V (Jun- Ago/18)	VI (Spt- Nov/2018)	VII (Dic 2018- Feb 2019)	VIII (Mar 2019- May 2019)	
1. SERVICIOS	0	0	132,930	0	0	0	0	0	132,930
1.1 Asistencia Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2 Apoyo Técnico	0	0	132,930	0	0	0	0	0	132,930
1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	132,930	0	0	0	0	0	132,930
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1 Contrato Q&T SRL 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2 Contrato Q&T SRL 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2 Contrato COCISA -SP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	45,300	0	267,180	0	0	158,574	19,546	0	490,600
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	45,300	0	267,180	0	0	158,574	19,546	0	490,600
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	65,389	25,704	124,507	188,837	6,023	0	0	923,388	1,333,848
5.1 Personal Local	0	0	114,040	100,840	0	0	0	640,128	855,008
5.2 Otros costos de funcionamiento	65,389	25,704	10,467	87,997	6,023	0	0	283,260	478,840
6. IMPREVISTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	110,689	25,704	524,617	188,837	6,023	158,574	19,546	923,388	1,957,378

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)	VI (Spt- Nov/2018)	VII (Dic 2018- Feb 2019)	VIII (Dic 2019- May 2019)	
1. SERVICIOS	0	0	16,184	0	0	0	0	0	16,184
1.1 Asistencia Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2 Apoyo Técnico	0	0	16,184	0	0	0	0	0	16,184
1.2.1 Contrato INYPSA	0	0	16,184	0	0	0	0	0	16,184
1.4 Capacitación	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.5 Evaluación y Auditoria externa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. SUMINISTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 Equipamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1 Contrato Q&T SRL 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2 Contrato Q&T SRL 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. OBRAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1 Contrato COCISA -OJ/SBS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2 Contrato COCISA -SP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. COMUNICACION Y VISIBILIDAD	5,515	0	32,528	0	0	19,306	2,380	0	59,728
4.3 Contrato Carlos Magno Ayala	5,515	0	32,528	0	0	19,306	2,380	0	59,728
5. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7,961	3,129	15,158	22,990	733	0	0	112,418	162,390
5.1 Personal Local	0	0	13,884	12,277	0	0	0	77,933	104,093
5.2 Otros costos de funcionamiento	7,961	3,129	1,274	10,713	733	0	0	34,486	58,297
6. IMPREVISTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES	13,476	3,129	63,870	22,990	733	0	0	0	238,302

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 mayo de 2019, 22 meses y 23 días.

El periodo de cierre, incluido en el periodo cubierto por el presente presupuesto-programa, abarcará desde el 2 de septiembre al 1 de mayo de 2019, es decir 8 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:

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.

Q 1,957,378.00 quetzales (Un millón novecientos cincuenta y siete mil trescientos setenta y ocho quetzales exactos), equivalentes a 238,302.00 Euros (Doscientos treinta y ocho mil trescientos dos 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 Zonal Guatemala

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

Cuenta No.: GT07BAGU280100000000018200830008

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

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

¹² 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 Secretaria 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.

¹³ 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

ANEXOS

Se cambian los siguientes anexos:

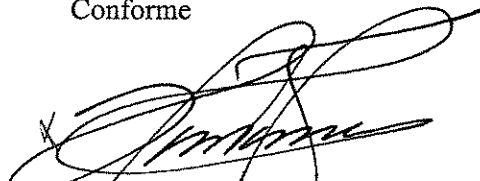
- Anexo 7.5 CRONOGRAMA INDICATIVO DE ACTIVIDADES EN FASE DE CIERRE
- Anexo 7.6 INTEGRACION INDICATIVA DETALLADA DE FONDOS DE CONTRAPARTIDA NACIONAL Y FONDOS UNIÓN EUROPEA-RGA.
- Anexo 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN FASE DE CIERRE

El resto del documento queda sin modificaciones.

Firmas:

El Administrador

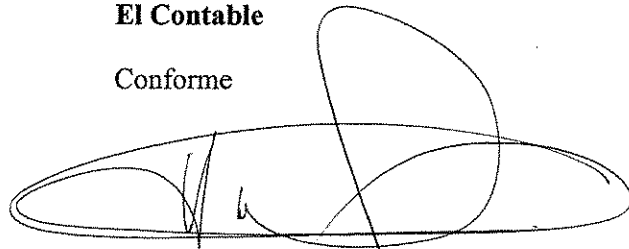
Conforme



Héctor Anibal De León Polanco
Administrador Suplente
(Fecha y firma)
26-2-2019

El Contable

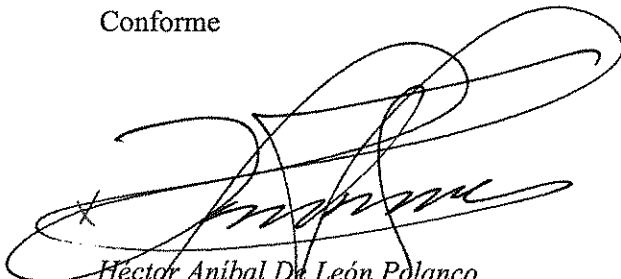
Conforme



María Victoria Juárez
Responsable Contable
(Fecha y firma) 26-2-19

**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)
26-2-2019

**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)

28 FEB. 2019

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

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	18,625.00	434,371
022	Bono Vacacional	250.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	251
022	Indemnización 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	0.00	0.00	32,740
022	Vacaciones	25,735.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,062.50	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	1,960.61	1,960.61	1,960.61	43,881
081	Gestor de comunicación y visibilidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	79,200
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 Informática	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 Técnico eventual para entrega suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00	45,000
TOTAL		1,490,838.39	0.00	0.00	0.00	0.00	166,045.00	168,005.61	171,068.11	213,005.61	2,208,963

Personal local en fase de cierre:

RENGLON	TIPO DE GASTO	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2018	ENERO 2019	FEBRERO 2019	TOTAL
022	Administrador/a y Responsable Contable	19,625.00	19,625.00	19,625.00	19,625.00	0.00	19,625.00	98,125.00
022	Bono Vacacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.99	16.99
022	Indemnizacion laboral	0.00	0.00	0.00	47,955.85	0.00	1,782.68	49,738.53
022	Bono 14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,614.58	1,614.58
022	Vacaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,097.91	1,097.91
022	Aguinaldo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,645.55	1,645.55
022	Cuota Patronal	1,960.61	2,067.31	2,067.31	4,134.62	0.00	2,067.31	12,297.16
081	Gestor de comunicación y visibilidad	13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,200.00
081	Enc. Planifiacion, monitoreo y evaluacion	11,880.00	11,880.00	11,880.00	11,880.00	0.00	12,000.00	59,520.00
081	Gestor/a de Contrato Suministros	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	75,000.00
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	0.00	0.00	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	0.00	0.00
081	Asistente Técnico- Administrativa / Apoyo al área de Inventarios	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	16,000.00
081	Digitalizador de contratos	0.00	0.00	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	0.00	6,000.00	24,000.00
081	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	20,000.00
081	Enc. Limpieza, Mto. y Mensajero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Encargado de Informatica	0.00	0.00	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	0.00	10,000.00	50,000.00
081	Asistente Financiero Contable	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	8,000.00	40,000.00
081	Asistente Contable y Gestora de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Enc. de Compras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Personal Tecnico eventual para entrega suministros	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	35,000.00
TOTAL		123,665.61	77,572.31	77,572.31	116,595.47	0.00	101,850.02	497,255.72

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
Suscripcion 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	2,513.82	25,548.23
Servicios Telefonico e Internet	33,929.51	0.00	0.00	0.00	0.00	7,516.98	15,235.72	4,467.86	0.00	61,150.07
Combustibles	11,577.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,392.86	0.00	71.43	25,041.96
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, tintas, leitz)	9,493.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,957.68	14,451.52
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	24,055.87	252,845.43
Arrendamiento Maquinas de Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	29,982.20	40,383.90
Atención a Protocolo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	0.00	14,238.39
Mantenimiento reparación de instalaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,160.72	0.00	0.00	825.89	1,986.61
Alquiler de vehiculos	12,446.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,035.71	1,000.00	0.00	16,482.13
Correspondencia	1,642.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	401.25	0.00	0.00	2,043.86
Mantenimiento Mob. y Equipo	20,835.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,293.75	29,129.46
Utiles de cocina, comedor y jardin	616.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	790.17	1,406.24
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	8,210.98	34,818.72
Transporte de personas	3,488.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,105.68	14,370.71	29,965.17
Eventos, taller y capacitaciones	28,034.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,004.46	0.00	3,053.57	32,092.18
Derecho de bienes intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,342.82	0.00	0.00	4,342.82
Mobiliario y Equipo (Microhondas y cafetera)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros servicios no personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593.75	593.75
TOTALES	399,787.65	0.00	0.00	0.00	0.00	10,676.27	116,502.12	65,581.66	106,335.89	698,883.59

Fase de Cierre

TIPO GASTO	SEPTIEMBRE 2018	OCTUBRE 2018	NOVIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2018	ENERO 2019	FEBRERO 2019	TOTAL
Suscripción Periodicos y Rev.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Manten. y Repar. Prop. A.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios Basicos (luz, agua, basura)	1,599.53	1,901.41	2,057.53	2,349.64	0.00	1,100.00	9,008.11
Servicios Telefonico e Internet	4,176.80	3,400.01	3,395.55	2,196.44	0.00	2,500.00	15,668.80
Combustibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Repuestos accesorios Vehiculo	0.00	0.00	34.82	0.00	0.00	0.00	34.82
Suministros de Oficina (papel, postit, tintas, leitz)	0.00	0.00	1,318.21	562.50	0.00	0.00	1,880.71
Mante. y Rep. Vehiculo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios de seguridad	8,616.07	0.00	17,232.14	8,616.07	0.00	8,500.00	42,964.28
Arrendamiento de Inmuebles	0.00	33,064.04	16,546.33	16,508.87	0.00	0.00	66,119.24
Arrendamiento Maquinas de Oficina	0.00	3,883.93	0.00	0.00	0.00	1,500.00	5,383.93
Primas y gtos seguros y fianza	0.00	0.00	0.00	10,021.92	0.00	0.00	10,021.92
Viáticos Asist. Tec. y P.Local	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Atención a Protocolo	0.00	9,562.50	0.00	0.00	0.00	0.00	9,562.50
Impuestos, tasas y arbitrios	671.00	0.00	84.40	0.00	0.00	0.00	755.40
Mantenimiento/repuestos impresora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mantenimiento reparación de instalaciones	0.00	0.00	1,085.71	0.00	0.00	0.00	1,085.71
Alquiler de vehiculos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Correspondencia	398.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	398.80
Mantenimiento Mob. y Equipo	8,293.75	8,296.75	10,266.96	10,266.96	0.00	0.00	37,124.42
Utiles de cocina, comedor y jardin	0.00	0.00	1,284.47	0.00	0.00	0.00	1,284.47
Suministros de limpieza, insecticidas, café y alimentos para personas	0.00	2,138.84	0.00	696.42	0.00	0.00	2,835.26
Transporte de personas	26,185.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,185.22
Eventos, taller y capacitaciones	3,214.29	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,214.29
Derecho de bienes intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobiliario y Equipo (Microhondas y cafetera)	0.00	0.00	0.00	964.29	0.00	0.00	964.29
Otros servicios no personales	0.00	6,205.58	0.00	0.00	0.00	0.00	6,205.58
TOTALES	53,155.46	78,453.06	53,306.12	52,183.11	0.00	13,600.00	250,697.8

B. FONDOS UNION EUROPEA

Personal local: Fase operativa y de Cierre

REGLON	TIPO DE GASTO	FASE OPERATIVA			FASE DE CIERRE			
		ENERO 2018	DEL 15 DE MARZO AL 15 DE ABRIL 2018	TOTAL	FEBRERO 2019	MARZO 2019	ABRIL 2019	TOTAL
022	Administrador/a	0.00	0.00	0.00	0.00	56,563.00	56,563.00	113,126.00
022	Responsable Contable	0.00	0.00	0.00	0.00	58,875.00	58,875.00	117,750.00
022	Prestaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	24,926.00	24,926.00	49,852.00
022	Cuota Patronal	0.00	0.00	0.00	0.00	9,200.00	9,200.00	18,400.00
081	Gestor de comunicación y visibilidad	13,200.00	13,200.00	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Enc. Planificación, monitoreo y evaluación	11,880.00	11,880.00	23,760.00	0.00	24,000.00	24,000.00	48,000.00
081	Gestor/a de Contrato Suministros	15,000.00	15,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00	60,000.00
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	13,200.00	13,200.00	26,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Gestor/a de Contrato/Apoyo a suministros	13,200.00	0.00	13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Asistente Técnico- Administrativa / Apoyo al área de Inventarios	10,560.00	10,560.00	21,120.00	0.00	16,000.00	16,000.00	32,000.00
081	Recepcionista del Programa / Apoyo al cierre	6,000.00	6,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00	12,000.00	24,000.00
081	Encargada de Atención y Limpieza	5,000.00	5,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00
081	Contador de Programa	10,000.00	10,000.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	40,000.00
081	Asistente Financiero Contable	8,000.00	8,000.00	16,000.00	0.00	16,000.00	16,000.00	32,000.00
081	Asistente Contable y Gestora de Compras	8,000.00	8,000.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
081	Asesor Legal-Apoyo al Cierre Legal del Programa				0.00	22,500.00	22,500.00	45,000.00
081	Personal Técnico eventual para entrega suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	40,000.00
TOTAL		114,040.00	100,840.00	214,880	0.00	320,064.00	320,064.00	640,128.00

Otros costos de funcionamiento y total del rubro

TIPO GASTO	FASE OPERATIVA										FASE DE CIERRE					
	ACUMULADO A DICIEMBRE 2017	2018									2019					
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
Energía Eléctrica, Extracción de Basura 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	0.00	0.00	1,500.00	5,000.00	5,000.00	11,500.00
Telefonía	11,440.19	6,410.73	0.00	11,393.74	3,819.85	0.00	0.00	0.00	3,377.89	36,442.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00	10,000.00
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	0.00	0.00	17,000.00	17,000.00	34,000.00	68,000.00
Arrendamiento de Equipo de Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,036.00	0.00	26,036.00	26,036.00
Mantenimiento Aires Acondicionado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00
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	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	30,000.00
Fumigación a las oficinas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	790.18	790.18	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00
Servicio de Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	625.00	625.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00
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	0.00	0.00	19,600.00	17,000.00	9,512.00	46,112.00
Viáticos	5,383.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,383.40	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	5,000.00
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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Correspondencia	637.01	370.47	0.00	0.00	395.11	0.00	0.00	0.00	0.00	1,402.59	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00	500.00
Combustible	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	25,000.00	0.00	25,000.00
Suministros de limpieza, insecticidas, café y alimentos para personas	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	7,500.00	7,500.00	15,000.00
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	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00
Alimentos para personas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580.36	0.00	0.00	0.00	580.36	0.00	0.00	5,000.00	10,112.00	5,000.00	20,112.00
TOTAL	93,103.60	8,456.64	0.00	63,406.84	6,688.55	17,901.79	0.00	0.00	5,045.73	194,603	0.00	0.00	45,600.00	140,898.00	96,762.00	283,260

ANEXO 7.9 TAREAS PRINCIPALES DEL PERSONAL EN FASE DE CIERRE

Cargo	Tareas principales
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 Secretaria 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. 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

Cargo	Tareas principales
	<p>contratista.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Secretaria 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>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 Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ. 11. Revisar la documentación archivada para transferirla a la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ. 12. Organización, traslado y embalaje de documentos. 13. Coordinar los inventarios de activos fijos de la Entidad Gestora Supervisar las tarjetas personales de responsabilidad de los bienes del Programa.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 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

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 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 Auditoria 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 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 auditoria presupuestaria 2017

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"> 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 Auditoria 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>
Asesor Legal- Apoyo al Cierre Legal del Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar al Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala (SEJUST), en materia del Derecho Administrativo, Constitucional, Penal, Laboral y las demás ramas del Derecho en las que se necesite. 2. Coordinar la emisión de las opiniones jurídicas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa SEJUST y de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. 3. Mantener un archivo completo y ordenado que permita al Programa SEJUST y a la Secretaría Ejecutiva, la ubicación rápida y precisa de los Contratos, Convenios y documentos de soporte que sustenten lo realizado. 4. Informar al despacho superior, de manera mensual, sobre las actividades planificadas y llevadas a cabo, que sean inherentes a la asesoría jurídica brindada. 5. Dar seguimiento y procurar los procesos jurídicos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 6. Emitir dictámenes jurídicos del Programa SEJUST y de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, así como en requerimientos específicos del Secretario Ejecutivo de la ICMSJ/Administrador Suplente. 7. Otras actividades que le sean requeridas por parte del Secretario Ejecutivo y/o Administrador Suplente, en función de su capacidad, formación y experiencia, relacionadas al puesto que desempeña.
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.

Cargo	Tareas principales
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="373 248 1801 289">6. Elaboración de base de datos con los registros de los equipos entregados a cada una de las instituciones beneficiarias.<li data-bbox="373 289 1285 329">7. Elaboración de un informe con fotografías sobre la entrega de suministros.