



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                |                       |                           |                      |                       |                              |   |  |
|--|--------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|---|--|
| Quién  | Qué                            | Donde                 | Cuándo                    | Cuanto               | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto |   |  |
| No.  | Nombres y apellidos            | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa     | No. Meses a cancelar | Total cancelado       | Fuente Financiamiento        | Actividades Realizadas  | Avances y/o Resultados   |
| 1  | René de Jesús Rosales Pérez    | TÉCNICO               | Armería                   | 1                    | Q. 5,000.00           | 21                           | a) Brindar apoyo en los procesos de mantenimiento del armamento que se utiliza en el curso de entrenamiento de los alumnos aspirantes a Agentes de Policía Nacional Civil y las diferentes especialidades esta Subdirección, con el fin de mantener el equipo en óptimas condiciones; b) Apoyar en el proceso de actualización de inventario del equipo de armamento y tiro asignado a la Subdirección, con el fin de garantizar la disponibilidad del equipo de armamento en la Sección de Armería; c) Apoyar en el proceso de inducción que se imparte a los alumnos Aspirantes a Agentes de Policía y actualización del personal policial en el uso de armas, con la finalidad de utilizar adecuadamente el equipo de trabajo;   | Se apoyó en el proceso de dar limpieza y mantenimiento a las armas de fuego tipo pistola, diferentes marcas y modelos  |
| 2  | Plinio Eduardo Cortez Urioste  | PROFESIONAL           | Departamento Educativo    | 1                    | Q. 8,500.00           | 21                           | a) Asesorar en la revisión ortográfica y estilo de las convocatorias que ingresan al Departamento Educativo del curso básico para Formación de Agentes, Ascensos y Especialidades que se imparten en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de depurar las convocatorias y que estas sean publicadas en el tiempo establecido por esta Subdirección; b) Asesorar en el proceso de revisión de mallas curriculares y pensum de estudios de la Subdirección General de Estudios, con la finalidad de actualizar y fortalecer los contenidos de los distintos programas académicos; c) Asesorar en el proceso de revisión ortográfica, forma y estilo de los manuales didácticos que se elaboran en el Departamento Educativo de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de actualizar los manuales y así fortalecer la formación de los alumnos de la Subdirección; d) Asesorar en el proceso de capacitación a docentes para el fortalecimiento de procesos didácticos y técnicas docentes, con la finalidad de mejorar el desempeño de los docentes y que brinden un mejor servicio a los alumnos; | Se asesoró en el proceso de revisión de convocatorias, con el fin de realizar correcciones ortográficas y gramaticales.  |
| 3  | Adelzo Neftalí Navarro Godínez | TÉCNICO               | Sastrería                 | 1                    | Q. 5,000.00           | 21                           | a) Brindar apoyo en los procesos de confección de uniformes de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes, especialidades y ascensos que se imparten en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener en los alumnos de esta Subdirección la uniformidad policial; b) Apoyar con el proceso de arreglos de los diferentes uniformes policiales, de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de que el alumno se sienta cómodo con las prendas policiales que utiliza; c) Apoyar en los procesos de mantenimiento del equipo de confección que se encuentra asignado a la Sección de Sastrería, con la finalidad de tener el equipo en óptimas condiciones y cumplir con los requerimientos solicitados;  | apoyo en el proceso de Confección de uniformes, pantalones y camisas de los alumnos, personal administrativo e instructores.   |
| 4  | César Augusto Hernández Méndez | PROFESIONAL           | Escuela de Especialidades | 1                    | Q. 7,500.00           | 21                           | a) Asesorar en el proceso de elaboración de cátedras que se imparten a los alumnos de la Escuela de Especialidades Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de dar a conocer temas de leyes vigentes y Derechos Humanos; b) Asesorar en el proceso de estructura de evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos de la Escuela de Especialidades de Policía, con el fin de medir de manera objetiva el conocimiento adquirido por los alumnos durante el proceso de formación; c) Asesorar en el proceso de elaboración de material didáctico de los cursos a impartir en la Escuela de Especialidades de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos y logrando la participación de todo el grupo mejorando la comprensión del contenido;  | Asesorar en el proceso de impartir docencia en el curso Normativa Nacional a la División de Delitos Financieros y Económicos en Investigación Criminal. Colaboró en la elaboración de material de apoyo en el curso de Oratoria Forense. |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                 |                       |                          |                      |                 |                       |  |  |
|--|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|--|--|
| No.  | Quién                           | Qué                   | Donde                    | Cuándo               | Cuanto          | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto   |  |
| No.  | Nombres y apellidos             | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa    | No. Meses a cancelar | Total cancelado | Fuente Financiamiento | Actividades Realizadas   | Avances y/o Resultados   |
| 5  | Jorge Alberto Morales Reinoso   | PROFESIONAL           | Escuela de Oficiales     | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | a) Asesorar en el proceso de elaboración de las cátedras que se imparten a los alumnos aspirantes a Oficiales de Policía, de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de darles a conocer temas de valores, Derechos Humanos y Técnicas de Estudios; b) Asesorar en el proceso de estructura de las evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos aspirantes a Oficiales, con el fin de medir los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación; c) Asesorar en el proceso de elaboración del material didáctico de los cursos que conforman el pensum de estudios de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos logrando la participación de todo el grupo mejorando la comprensión del contenido; d) Asesorar en el proceso de diseño y elaboración de manuales educativos de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, con la finalidad de actualizar el contenido que se imparte a los alumnos en el proceso de formación;  | Asesorar en el proceso de impartir la cátedra de Psicología Policial con las temáticas: Introducción a la Psicología y la Psicología en el trabajo policial.   |
| 6  | Lorena Patricia Jiménez Morales | PROFESIONAL           | Área Humanista           | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | a) Asesorar en el proceso de elaboración de las cátedras que se imparten a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional, con el propósito de dar a conocer temas de Valores, Derechos Humanos y Técnicas de estudio; b) Asesorar en el proceso de elaboración del material didáctico de los cursos asignados por la Secretaría de Estudios, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos logrando la participación de todo el grupo mejorando la comprensión del contenido; c) Asesorar en el proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el fin de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Academia de Policía; d) Asesorar en el proceso de estructura y diseño de las evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios, con el fin de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos durante el proceso de formación; | Asesorar en el proceso de impartir docencia del curso Psicología Policial. Aplicó evaluación parcial y final del Curso Realidad Nacional a los alumnos del curso básico de Formación para Agentes de Policía Nacional Civil. |
| 7  | Lidia Yanet Farfán Andres       | TÉCNICO               | Técnico de Mantenimiento | 1                    | Q. 3,020.00     | 21                    | a) Apoyar en la implementación de procesos para mantener limpias las instalaciones de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantener un ambiente agradable para las personas que visitan esta Subdirección; b) Apoyar en la implementación del proceso para la verificación de los factores que influyen en el deterioro de la infraestructura de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el propósito de elaborar reporte de las áreas que han sufrido daños; c) Apoyar durante el proceso de actividades protocolarias de la Subdirección, con el fin de brindar una buena atención a las personas que asisten a los eventos dentro de la Subdirección;  | Apoyar en el proceso de la limpieza en el área de la Unidad de Verificación de Antecedentes de la Academia de Policía Nacional Civil.  |
| 8  | Zoila Amarilis Sandoval Arévalo | TÉCNICO               | Técnico de Mantenimiento | 1                    | Q. 3,020.00     | 21                    | a) Brindar apoyo en el proceso de estética e imagen de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el fin de cumplir con los lineamientos de uniformidad establecidos por la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar en el proceso de revisión del área de trabajo, desinfección y esterilización de las máquinas e implementos, con el fin de cumplir con la limpieza y mantener un ambiente limpio y agradable evitando cualquier contaminación a los alumnos;  | Apoyar en el proceso de mantenimiento a los utensilios y se desinfectaron los instrumentos de uso para el corte de cabello y de las batas asignadas para brindar un mejor servicio.  |
| 9  | Maria Beatriz Luna Carrera      | TÉCNICO               | Técnico de Mantenimiento | 1                    | Q. 3,020.00     | 21                    | a) Apoyar en la implementación de procesos para mantener limpias las instalaciones de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantener un ambiente agradable para las personas que visitan esta Subdirección; b) Apoyar en la implementación del proceso para la verificación de los factores que influyen en el deterioro de la infraestructura de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el propósito de elaborar reporte de las áreas que han sufrido daños; c) Apoyar durante el proceso de actividades protocolarias de la Subdirección, con el fin de brindar una buena atención a las personas que asisten a los eventos dentro de la Subdirección;  | Apoyar en el proceso de limpieza en el Salon de reuniones y Secretaría Técnica de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.   |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                 |                       |  |                      |                 |                       |   |   |
|--|---------------------------------|-----------------------|--|----------------------|-----------------|-----------------------|---|---|
| No.  | QuiéN                           | Qué                   | Donde                                  | Cuándo               | Cuanto          | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto  |   |
| No.  | Nombres y apellidos             | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa                  | No. Meses a cancelar | Total cancelado | Fuente Financiamiento | Actividades Realizadas  |   |
|  |                                 |                       |  |                      |                 |                       | Avances y/o Resultados  |   |
| 10   | Rodolfo Eduardo Galicia Guillén | TÉCNICO               | Bachillerato                           | 1                    | Q. 6,000.00     | 21                    | <p>a) Apoyar en el proceso de cátedras que se imparten a los alumnos de básico y bachillerato en ciencias y letras por Madurez del Instituto de Bachillerato, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar a conocer temas de Derechos Humanos, Matemática y Física, y que los alumnos posean el conocimiento para la solución de problemas en estas áreas; b) Apoyar en el proceso de elaboración de la programación educativa, con la finalidad de cumplir con el pensum de estudios del Instituto de Educación Básica y Bachillerato en CC.LL. por Madurez; c) Apoyar en el proceso de elaboración de material didáctico para distribuirlo a los alumnos para su conocimiento y aprendizaje, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos logrando la participación de todo el grupo mejorando la comprensión del contenido; d) Apoyar en el proceso de diseño y estructura de evaluaciones periódicas, con la finalidad de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos de básico y bachillerato de esta Subdirección;</p>   | Apoyó en las actividades docentes y administración del Instituto Básico y Bachillerato por Madurez. Apoyó en la socialización del portal educativo de transparencia y rendición de cuentas para estudiantes y asesores de seminario.                            |
| 11   | Baldomero Sarat Gómez           | PROFESIONAL           | Escuela de Oficiales                   | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | <p>a) Asesorar en el proceso de cátedras que se imparten a los alumnos Aspirantes a Oficiales de Policía de la Escuela de Formación de Oficiales, en relación a temas de leyes vigentes y Derechos Humanos, con la finalidad de fortalecer el conocimiento de los alumnos; b) Asesorar en el proceso de estructura de evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos Aspirantes a Oficiales de Policía, con la finalidad de evaluar el conocimiento adquirido durante el proceso de formación; c) Asesorar en la implementación del proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas, con la finalidad de remitirlos a la Secretaría de Estudios y contar con registros actualizados; d) Asesorar en el proceso de técnicas docentes de los diferentes cursos que se imparten en la Escuela de Formación de Oficiales de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; con la finalidad de facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos;</p>   | Asesorar en el proceso de impartir de docencia, impartiendo los aprendizajes sobre fundamentos legales a los alumnos del Curso de Oficial Tercero de policía y Licenciatura en Ciencias Policiales.   |
| 12   | Rubén Darío García Alquejay     | TÉCNICO               | Unidad de Verificación de Antecedentes | 1                    | Q. 4,000.00     | 21                    | <p>a) Brindar apoyo en el proceso de creación y actualización de bases de datos, de la Unidad de Verificación de Antecedentes, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de comprobar la veracidad en la papelería ingresada por los aspirantes a Agentes de Policía; b) Brindar apoyo en el proceso de programación de visitas a los Departamentos de Guatemala, con la finalidad de realizar el proceso de verificación de datos de los aspirantes a Agentes de Policía Nacional Civil; c) Apoyar en el proceso de configuración de red local y sistemas informáticos que se manejan en la Unidad de Verificación de Antecedentes, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mejorar el acceso a la información de los aspirantes durante el proceso de investigación;</p>   | Apoyar en el proceso de digitación de datos sobre estudios de los policías alumnos que se encuentran dentro del curso, para elaborar nóminas.   |
| 13   | Carlos Alberto Gómez López      | TÉCNICO               | Área Física                            | 1                    | Q. 3,000.00     | 21                    | <p>a) Apoyar en el proceso de las cátedras que se imparten a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, en aspectos de Acondicionamiento Físico, con el propósito de mantener una condición adecuada y saludable en los alumnos; b) Apoyar en el proceso de evaluaciones periódicas del curso de Acondicionamiento Físico, con la finalidad de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Apoyar en el proceso de reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección, con la finalidad de mejorar los procesos de formación educativa; d) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de cuadro de resultados, con la finalidad de remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;</p>   | Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.   |
| 14   | Miguel Ángel Ruche Sipac        | PROFESIONAL           | Gabinete de Psicología                 | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | <p>a) Asesorar en el proceso de elaboración de las cátedras que se imparten a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el propósito de dar a conocer temas de Valores, Derechos Humanos y Técnicas de estudio; b) Asesorar en el proceso de elaboración del material didáctico de los cursos asignados por la Secretaría de Estudios, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos logrando la participación de todo el grupo mejorando la comprensión del contenido; c) Asesorar en el proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el fin de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Academia de Policía; d) Asesorar en el proceso de estructura y diseño de las evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios, con el fin de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos durante el proceso de formación;</p> | Apoyar en el proceso de servicio de atención psicológico a los policías alumnos que asisten al Gabinete de Psicología de la APNC, desarrollando sesiones terapéuticas, facilitando que expresen sus sentimientos, emociones, molestias que les están afectando. |
| 15   | Anibal Gustavo Zaghi Casasola   | TÉCNICO               | Escuela de Oficiales                   | 1                    | Q. 6,000.00     | 21                    | <p>a) Apoyar en el proceso de configuración de la red local y sistemas informáticos que se manejan en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de facilitar la consulta de la información; b) Brindar apoyo en el proceso de creación de usuarios y password para acceso a la red local de esta Subdirección, con la finalidad de brindar seguridad del usuario; c) Apoyar en el proceso de creación de perfiles de acceso a la red para usuarios, con la finalidad de controlar el buen uso de los sistemas informáticos; d) Apoyar en el proceso de mantenimiento de la red local, con la finalidad de que funcione en óptimas condiciones; e) Apoyar en el proceso de mantenimiento preventivo del equipo informático de las diferentes áreas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar desperfectos en el equipo y cumplir con los objetivos de esta Subdirección;</p>  | Apoyó en el proceso de revisión del consumo de ancho de banda del servicio de internet en la Escuela de Formación de Oficiales. Apoyó en la digitalización de correspondencia del área de informática de la Escuela de Formación de Oficiales.                  |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                  |                       |                                  |                      |                 |                       |   |  |
|--|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|---|--|
| No.  | QuiéN                            | Qué                   | Donde                            | Cuándo               | Cuanto          | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto  |  |
| No.  | Nombres y apellidos              | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa            | No. Meses a cancelar | Total cancelado | Fuente Financiamiento | Actividades Realizadas  | Avances y/o Resultados   |
| 16   | José Alfredo Garrido de León     | PROFESIONAL           | Escuela de Oficiales             | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | a) Asesorar en el proceso de cátedras que se imparten a los alumnos Aspirantes a Oficiales de Policía, de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, en temas fundamentales de Valores, Derechos Humanos y Técnicas de Estudio, con el fin de enriquecer el conocimiento y aprendizaje de los alumnos; b) Asesorar en el proceso y estructura de evaluaciones periódicas, con el propósito de evaluar el conocimiento adquirido de los alumnos aspirantes a Oficiales de Policía; c) Asesorar en el proceso de planificación docente y elaboración de material didáctico de los cursos que conforman el pensum de estudios de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos y así lograr la participación de todo el grupo y mejorar la comprensión del contenido; d) Asesorar en el proceso de diseño y elaboración de manuales didácticos de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, con el fin de mantenerlos actualizados;  | Se asesoró en el proceso de inducción al personal que participa en el primer curso de actualización policial para oficial tercero de policía, con la finalidad de dar cumplimiento a la profesionalización del personal personal.  |
| 17   | Wendy Marisol Sánchez González   | TÉCNICO               | Área Financiera                  | 1                    | Q. 4,000.00     | 21                    | a) Apoyar en la Sección de Compras de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en el proceso de lineamientos de adquisición de bienes o servicios, a los proveedores que ofrecen productos y servicios, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requieren dichos procesos administrativos; b) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con procesos administrativos en relación a compra de productos o servicios que adquiere la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de cubrir las necesidades de esta Subdirección; c) Brindar apoyo en el proceso de conformación de expedientes de compras de bienes y servicios para pago a proveedores, con el propósito de cumplir con los requisitos de liquidación establecidos por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera;   | Se apoyó en el proceso de ordenar la correspondencia emitida y recibida del mes de abril del año 2018 de la oficina de compras, con el objetivo de tener un mejor control dentro de la misma.  |
| 18   | Ninet Colomba Guillermo Castillo | PROFESIONAL           | Área Humanista                   | 1                    | Q. 7,000.00     | 21                    | a) Asesorar en el proceso de elaboración de las cátedras que se imparten a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el propósito de dar a conocer temas en Valores, Derechos Humanos y Técnicas de estudio; b) Asesorar en el proceso de elaboración del material didáctico de los cursos asignados por la Secretaría de Estudios, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos y así lograr la participación de todo el grupo y mejorar la comprensión del contenido; c) Asesorar en el proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el fin de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Academia de Policía; d) Asesorar en el proceso de estructura y diseño de las evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios, con el fin de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos durante el proceso de formación;  | Se asesoró en el proceso de impartir docencia a los apolicias alumnos aspirantes a agentes de Policía Nacional Civil, en la asignatura de Técnicas de Redacción, se asesoró en el proceso de revisión de trabajos realizados y en los ejercicios prácticos de los alumnos. |
| 19   | Rebeca Ester Milla Bautista      | TÉCNICO               | Técnico en enfermería            | 1                    | Q. 5,500.00     | 21                    | a) Apoyar en el proceso de creación de base de datos, con la finalidad de tener control, registro y actualización de los medicamentos entregados en la Clínica Médica de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar a la Clínica Médica en el proceso de elaborar estadísticas, con la finalidad de reportar la atención médica brindada a los alumnos; c) Apoyar en el proceso de limpieza y esterilización de equipo médico quirúrgico, con la finalidad de mantener la higiene y evitar contagio de enfermedades; d) Apoyar a la Clínica Médica de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, en el proceso de administración de medicamentos indicados por el médico tratante, con el propósito de suministrar el tratamiento adecuado;   | Se brindó apoyo en el proceso de evaluación y cumplimiento de tratamiento indicado por médico a los alumnos atendidos y suspendidos por reposo sin actividad de la Academia de Policía.  |
| 20   | Ada Pricila Reyes Mazariegos     | PROFESIONAL           | Subdirección General de Estudios | 1                    | Q. 10,700.00    | 21                    | a) Asesorar a las diferentes áreas que conforman la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, en base a procesos de normativa interna de la institución en relación a derecho administrativo, laboral, educativo y aplicación de la ley de contrataciones del Estado, con la finalidad de que cada uno de los procesos que se realicen se hagan apegados a las leyes vigentes; b) Asesorar en el proceso de conformación de expedientes en materia jurídica que tengan que ver con la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de que cumpla con el ordenamiento jurídico vigente; c) Asesorar en el proceso de redacción y estructuración de contratos administrativos para compra de bienes y suministros, con la finalidad de cumplir con los requisitos que estipula la ley de contrataciones del Estado; d) Asesorar en el proceso de trámite de demandas y recursos ante los Tribunales competentes sobre diversos asuntos que afecten a esta Subdirección, con la finalidad de cumplir con los procesos establecidos en la ley; e) Asesorar en el proceso de elaboración y estructuración de dictámenes jurídicos de diferente índole, con la finalidad de cumplir con los requisitos que estipula la ley que corresponda; | Asesorar en procesos legales a la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. Asistió a reuniones en la Dirección General de Planificación del Ministerio de Gobernación.  |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                    |                       |                       |                      |                 |                       |   |  |
|--|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|---|--|
| No.  | QuiéN                              | Qué                   | Donde                 | Cuándo               | Cuanto          | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto  |  |
| No.  | Nombres y apellidos                | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa | No. Meses a cancelar | Total cancelado | Fuente Financiamiento | Actividades Realizadas  | Avances y/o Resultados   |
| 21   | Cecilia Anabella Ruiz Díaz de Lima | TÉCNICO               | Área Financiera       | 1                    | Q. 5,000.00     | 21                    | a) Apoyar en la Sección de Compras de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en el proceso de lineamientos de adquisición de bienes o servicios, a los proveedores que ofrecen productos y servicios, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requieren dichos procesos administrativos; b) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con procesos administrativos en relación a compra de productos o servicios que adquiere la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de cubrir las necesidades de esta Subdirección; c) Brindar apoyo en el proceso de conformación de expedientes de compras de bienes y servicios para pago a proveedores, con el propósito de cumplir con los requisitos de liquidación establecidos por la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera;   | Apoyar en el proceso de digitalizar complementación de papelería para expedientes de servicios básicos. Brindar apoyo en el envío de reporte mensual a diferentes unidades internas y externas.  |
| 22   | María Eugenia González López       | TÉCNICO               | Área de Mantenimiento | 1                    | Q. 3,020.00     | 21                    | a) Apoyar en la implementación de procesos para mantener limpias las instalaciones de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantener un ambiente agradable para las personas que visitan esta Subdirección; b) Apoyar en la implementación del proceso para la verificación de los factores que influyen en el deterioro de la infraestructura de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el propósito de elaborar reporte de las áreas que han sufrido daños; c) Apoyar durante el proceso de actividades protocolarias de la Subdirección, con el fin de brindar una buena atención a las personas que asisten a los eventos dentro de la Subdirección;   | Apoyó en el proceso de limpieza de la de las instalaciones de de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil   |
| 23   | Cristobal Ismalej Jerónimo         | PROFESIONAL           | Área Humanista        | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | a) Asesorar en el proceso de elaboración de las cátedras que se imparten a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el propósito de dar a conocer temas de Valores, Derechos Humanos y Técnicas de Estudio; b) Asesorar en el proceso de elaboración del material didáctico de los cursos asignados por la Secretaría de Estudios, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos logrando la participación de todo el grupo mejorando la comprensión del contenido; c) Asesorar en el proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el fin de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Academia de Policía; d) Asesorar en la implementación de procesos de estructura y diseño de las evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil de la Academia de Policía, de la Subdirección General de Estudios, con el fin de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos durante el proceso de formación; | Apoyar en el proceso de elaboración de planificación de la asignatura Policía Comunitaria. Elaboró material didáctico y bibliográfico. Elaboró cuadro de control y registro de calificaciones de los policías alumnos en la Academia de Policía. |
| 24   | Pablo Alejandro Bac Cojtí          | PROFESIONAL           | Clinica Médica        | 1                    | Q. 10,000.00    | 21                    | a) Asesorar en el proceso de evaluación médica de los aspirantes al Curso Básico, Ascensos y Especialidades de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de reclutar personal que cumpla con los objetivos de esta Subdirección; b) Asesorar en la implementación del proceso de prevención de enfermedades infectocontagiosas, con la finalidad de disminuir el contagio de enfermedades; c) Asesorar en el proceso de servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de preservar el bienestar y la salud, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica; d) Asesorar en el proceso de propuestas relacionadas con programas y proyectos de equipamiento de la Clínica Médica; con el propósito de brindar mejor servicio a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía;  | Apoyar en el proceso de atención médica de manera integral a policías alumnos. Actualizó la Sala Situacional de la Clínica Médica, Extensión Regional de Oriente Cullapa, Santa Rosa.  |
| 25   | Mirna Anailté Vásquez Cerón        | TÉCNICO               | Área Humanista        | 1                    | Q. 6,500.00     | 21                    | a) Brindar apoyo al personal educativo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, de esta Subdirección, con el fin de fortalecer los conocimientos de los alumnos de la Escuela; b) Apoyar en el proceso de elaboración de material didáctico de los cursos a impartir a los alumnos de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases a los alumnos y así lograr la participación de todo el grupo y mejorar la comprensión del contenido; c) Brindar apoyo en el proceso de diseño curricular del pensum de estudios de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía, con el fin de actualizar el contenido de los cursos a impartir a los alumnos de la Escuela; d) Apoyar en el proceso de elaboración de cuadros para entrega de notas en la Secretaría de Estudios de la Escuela de Formación de Oficiales de Policía de esta Subdirección, con el propósito de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Escuela;  | Asesorar en el proceso de impartir docencia del curso Psicología Policial. Aplicó evaluación parcial y final del Curso Realidad Nacional a los alumnos del curso básico de Formación para Agentes de Policía Nacional Civil.                     |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                  |                       |                       |                      |                       |                              |  |   |
|--|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|--|---|
| Quié   | Qué                              | Donde                 | Cuándo                | Cuanto               | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto |  |   |
| No.  | Nombres y apellidos              | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa | No. Meses a cancelar | Total cancelado       | Fuente Financiamiento        | Actividades Realizadas   | Avances y/o Resultados  |
| 26   | Hugo Rafael Vásquez Mayorga      | TÉCNICO               | Área Financiera       | 1                    | Q. 6,000.00           | 21                           | a) Apoyar en el proceso de revisión y control de la ejecución presupuestaria de la Subdirección General de Estudios, con la finalidad de alcanzar las metas propuestas por esta Subdirección; b) Brindar apoyo en el proceso de programación de modificaciones presupuestarias, con el propósito de fortalecer los renglones presupuestarios asignados a esta Subdirección; c) Brindar apoyo en el proceso de control y actualización de tarjetas presupuestarias, con la finalidad de llevar un registro contable de los movimientos presupuestarios de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; d) Brindar apoyo en el proceso de digitalización de dictámenes presupuestarios para los eventos de cotización y licitación, con la finalidad de garantizar la disponibilidad presupuestaria de esta Subdirección; e) Brindar apoyo en la digitalización de constancias de disponibilidad presupuestaria de la Subdirección General de Estudios, con el fin de cumplir con las normas financieras internas de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación; f) Brindar apoyo en el proceso de elaboración del ante proyecto de presupuesto de esta Subdirección, con la finalidad de preveer las necesidades para el funcionamiento de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;   | Apoyar en el proceso de revisión y control de la ejecución presupuestaria de y programación de modificaciones y transferencias presupuestarias de la Subdirección General de Estudios                         |
| 27   | Rafael Dario Suriano Hurtado     | TÉCNICO               | Área Financiera       | 1                    | Q. 5,500.00           | 21                           | a) Apoyar en la Sección de Inventarios en el proceso de creación de bases de datos, con la finalidad de actualizar el registro de bienes tanto activos como fungibles registrados en los libros de inventarios de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar en el proceso de asignación y registro de los bienes en tarjetas de responsabilidad, con la finalidad de llevar mejor distribución del personal de esta Subdirección que tiene asignados dichos bienes; c) Apoyar en el proceso de actualización de bienes que deben ser dados de baja en esta Subdirección, ante la Dirección de Contabilidad del Estado, con el propósito que los registros coincidan; d) Apoyar en el proceso de inventario periódico de bienes tanto activos como fungibles que se realiza en las diferentes áreas de esta Subdirección, con el fin de contar con registros actualizados y que los mismos reflejen exactitud; e) Brindar apoyo en el proceso de recepción de bienes que entregan los proveedores al Almacén, con la finalidad de establecer la veracidad de su marca, modelo y serie que se detallan en la factura;   | Apoyar en el proceso de formulación del inventario anual, así como registros en las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios                |
| 28   | Rosa María Álvarez Ramírez       | TÉCNICO               | FINANCIERO            | 1                    | Q. 5,000.00           | 21                           | a) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios, en los procesos de compra y contratación de bienes y suministros, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requiere cada evento de Licitación o Cotización; b) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en los procesos administrativos que se realicen con las juntas de licitación o cotización, para la compra y contratación de bienes y servicios con la finalidad de cumplir con los aspectos legales establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; c) Apoyar durante el proceso de conformación de expedientes de los eventos de licitación o cotización de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, con la finalidad de verificar la debida autorización de los documentos que conforman los expedientes; d) Apoyar durante el proceso de elaboración de contratos de cotización o licitación, con la finalidad de velar que se cumplan con las normas jurídicas establecidas en las leyes y sus reglamentos; e) Brindar apoyo en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera durante el proceso de elaboración del portafolio de adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de formación de los alumnos aspirantes a policía; | Apoyar en los procesos de eventos de cotización y licitación que se realizan en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. Para el abastecimiento de cada una de sus áreas. |
| 29   | Edilvia Marylena Magtzul Taquirá | PROFESIONAL           | CLINICA MEDICA        | 1                    | Q. 10,000.00          | 21                           | a) Asesorar durante el proceso de evaluación médica de los aspirantes al Curso Básico, Ascensos y Especialidades de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de reclutar personal que cumpla con los requisitos de ingreso al curso de esta Subdirección; b) Asesorar durante el proceso de atención médica integral a los alumnos que se encuentran en el curso Básico para Formación de Agentes, a fin de que los alumnos mantengan un estado de salud que les permita continuar en el curso de formación; c) Asesorar durante el proceso de servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de preservar el bienestar y la salud, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica; d) Asesorar durante el proceso de propuestas relacionadas con programas y proyectos de equipamiento de la Clínica Médica, con el propósito de brindar mejor servicio a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía;  | Apoyar en el proceso de atención médica de manera integral a policías alumnos. Actualizó la Sala Situacional de la Clínica Médica.  |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                   |                       |                       |                      |                 |                       |   |  |
|--|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|---|--|
| No.  | Quién                             | Qué                   | Donde                 | Cuándo               | Cuanto          | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto  |  |
| No.  | Nombres y apellidos               | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa | No. Meses a cancelar | Total cancelado | Fuente Financiamiento | Actividades Realizadas  |  |
|  |                                   |                       |                       |                      |                 |                       | Avances y/o Resultados  |  |
| 30   | Cynthia Lissette Vernon fausto    | PROFESIONAL           | HUMANISTA             | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | <p>a) Asesorar en el proceso de elaboración de las cátedras que se imparten a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil, con el propósito de dar a conocer temas en Valores, Derechos Humanos y Técnicas de estudio; b) Asesorar en el proceso de elaboración del material didáctico de los cursos asignados por la Secretaría de Estudios, con la finalidad de hacer más dinámicas las clases, lograr la participación del grupo y mejorar la comprensión del contenido; c) Asesorar en el proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas de los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el fin de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Academia de Policía; d) Asesorar en el proceso de estructura y diseño de las evaluaciones periódicas que se realizan a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía Nacional Civil, con el fin de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos durante el proceso de formación;</p> | Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.                  |
| 31   | Carlos Medrano Zapeta             | PROFESIONAL           | JURIDICA              | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | <p>a) Asesorar durante el proceso de formación académica a los alumnos aspirantes a agentes de policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de que adquieran conocimientos en leyes vigentes aplicables a su función; b) Brindar asesoría durante el proceso de estructura de evaluaciones periódicas a los alumnos del curso básico para formación de Agentes de Policía, con el objetivo de evaluar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación; c) Asesorar durante la planificación docente y elaboración de material didáctico que se utilizara en los cursos programados a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el objetivo de hacer interactivo el aprendizaje para su comprensión; d) Asesorar durante el proceso de elaboración y entrega de cuadros de notas de los alumnos del curso básico para formación de Agentes de Policía, a fin de tener actualizado el registro de notas obtenidas por los alumnos de la Academia de Policía;</p>        | Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.                  |
| 32   | Otto Remberto Corado murillo      | PROFESIONAL           | JURIDICA              | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | <p>a) Asesorar durante el proceso de formación académica a los alumnos aspirantes a agentes de policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de que adquieran conocimientos en leyes vigentes aplicables a su función; b) Brindar asesoría durante el proceso de estructura de evaluaciones periódicas a los alumnos del curso básico para formación de Agentes de Policía, con el objetivo de evaluar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación; c) Asesorar durante la planificación docente y elaboración de material didáctico que se utilizara en los cursos programados a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el objetivo de hacer interactivo el aprendizaje para su comprensión;</p>   | Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.                  |
| 33   | Simón Alexander Cacahuito Jocholá | TÉCNICO               | MANTENIMIENTO         | 1                    | Q. 5,000.00     | 21                    | <p>a) Apoyar en el diagnóstico de las instalaciones eléctricas reportados por las distintas unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de evitar daños posteriores a las instalaciones y a la integridad física de las personas; b) Apoyar en la implementación de procesos para el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de proceder a su reparación evitando que se deteriore; c) Apoyar en las reparaciones de equipos en áreas extramuros cuando sea requerido por las diferentes unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de mantener en perfecto funcionamiento las áreas de trabajo;</p>  | Se apoyó en el proceso de reparación de 1 base para fotocelda y 1 base doble para reflectores y también fue necesario colocar 8 reflectores, en la reparación de cableado para restablecer el circuito de iluminación. |



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |                                 |                       |                       |                      |                 |                       |   |   |
|--|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|---|---|
| No.  | Quié                            | Qué                   | Donde                 | Cuándo               | Cuanto          | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto  |   |
| No.  | Nombres y apellidos             | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa | No. Meses a cancelar | Total cancelado | Fuente Financiamiento | Actividades Realizadas  | Avances y/o Resultados  |
| 34   | Linda Maybelinne Meoño Quiñonez | PROFESIONAL           | NUTRICIÓN             | 1                    | Q. 10,000.00    | 21                    | a) Asesorar durante actividades relacionadas a la programación del tipo y cantidad de comida a servir a los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de que consuman los alimentos adecuados y las raciones correspondientes para llevar a cabo una dieta balanceada; b) Asesorar durante actividades relacionadas al servicio de alimentación que se proporciona a los alumnos, con la finalidad de velar porque se cumpla con las dietas que deben consumir los alumnos; c) Asesorar durante actividades relacionadas a la implementación de métodos de control y calidad, sanidad, seguridad y costos de los menús servidos, con la finalidad de verificar que los alumnos de esta Subdirección reciban el servicio adecuado; d) Asesorar durante actividades relacionadas a la atención de consultas de nutrición a los alumnos y al personal policial de esta Subdirección, con el fin de velar porque se brinde la alimentación adecuada; e) Asesorar durante actividades relacionadas a la programación y realización de evaluaciones periódicas de nutrición de los alumnos de esta Subdirección, con el fin de monitorear el estado nutricional, medidas de peso y talla de los alumnos;   | Asesorar en el proceso de Nutrición a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área de Nutrición para tratar asuntos relacionados al Área.                               |
| 35   | Wilfredo Chacón Pérez           | TÉCNICO               | MANTENIMIENTO         | 1                    | Q. 5,000.00     | 21                    | a) Apoyar durante las actividades de mantenimiento e informar al área administrativa de cualquier irregularidad que se presente, a fin de solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo o mobiliario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar oportunamente en el área verificando la existencia de los artículos y materiales de limpieza, con el objetivo de contar con los insumos y herramientas necesarias para mantener las áreas de trabajo higiénicas y sonetizadas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Brindar apoyo durante el traslado de equipo y materiales de trabajo, con el objetivo de acomodarlos en los lugares que son solicitadas por las unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; d) Apoyar en la elaboración de rutas de evacuación para el personal de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de prevenir casos de emergencia a fin de que estas se encuentren debidamente rotuladas y despejadas;   | Se apoyó en el proceso de revisión y reparación de lámparas de iluminación, en la aplicación de estuque en piso cerámico, y en el zanjeo y construcción de cuneta de drenaje.                                 |
| 36   | Jorge Luis Amado Barrios        | PROFESIONAL           | HUMANISTA             | 1                    | Q. 7,500.00     | 21                    | a) Asesorar durante el proceso de formación académica de los alumnos aspirantes a agentes de policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de que adquieran conocimientos técnicos de redacción, derechos humanos y políticas educativas de Estado y de Gobierno aplicables a su función policial; b) Brindar asesoría durante el proceso de estructura de evaluaciones periódicas a los alumnos del curso básico para formación de Agentes de Policía, con el objetivo de evaluar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación; c) Asesorar durante la planificación docente y elaboración de material didáctico que se utilizará en los cursos programados a los alumnos del Curso Básico para Formación de Agentes de Policía, con el objetivo de hacer interactivo el aprendizaje para su comprensión;   | Se asesoró en el proceso de monitoreo de las carreras de Maestría en Administración Pública, y Licenciatura en Innovación Educativa.  |
| 37   | Jonatan Mateo Castañeda Juan    | TÉCNICO               | FINANCIERO            | 1                    | Q. 5,000.00     | 21                    | a) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios, en los procesos de compra y contratación de bienes y suministros, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requiere cada evento de Licitación o Cotización; b) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en los procesos administrativos que se realicen con las juntas de licitación o cotización, para la compra y contratación de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los aspectos legales establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; c) Apoyar durante el proceso de conformación de expedientes de los eventos de licitación o cotización de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, con la finalidad de verificar la debida autorización de los documentos que conforman los expedientes; d) Apoyar durante el proceso de elaboración de contratos de cotización o licitación, con la finalidad de velar que se cumplan con las normas jurídicas establecidas en las leyes y sus reglamentos; e) Brindar apoyo en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera durante el proceso de elaboración del portafolio de adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de formación de los alumnos aspirantes a policía; | Apoyar en los procesos de eventos de cotización y licitación que se realizan en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. Para el abastecimiento de cada una de sus áreas. |





**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL. EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE ABRIL, 2018**



| Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal) |   |                       |                       |                      |                       |                              |  |  |
|--|---|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|--|--|
| Quié   | Qué                                       | Donde                 | Cuándo                | Cuanto               | Fuente Financiamiento | Para qué se ejecuta el gasto |  |  |
| No.  | Nombres y apellidos                       | Nombre de la Asesoría | Unidad Administrativa | No. Meses a cancelar | Total cancelado       | Fuente Financiamiento        | Actividades Realizadas   | Avances y/o Resultados   |
| 38   | Miriam Jeaneth Peralta Rosales de Escobar | TÉCNICO               | FINANCIERO            | 1                    | Q. 5,000.00           | 21                           | a) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios, en los procesos de compra y contratación de bienes y suministros, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requiere cada evento de Licitación o Cotización; b) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en los procesos administrativos que se realicen con las juntas de licitación o cotización para la compra y contratación de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los aspectos legales establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; c) Apoyar en el proceso de conformación de expedientes de los eventos de licitación o cotización de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, con la finalidad de verificar la debida autorización de los documentos que conforman los expedientes; d) Apoyar en el proceso de elaboración de contratos de cotización o licitación, con la finalidad de velar que se cumplan con las normas jurídicas establecidas en las leyes y sus reglamentos;                                     | Apoyar en el proceso de conformar expediente para pago del servicio de alimentación de los centros de formación policial   |
| 39   | Marylin Estrella Hernández Luna           | TÉCNICO               | MANTENIMIENTO         | 1                    | Q. 5,000.00           | 21                           | a) Apoyar durante las actividades de mantenimiento e informar al área administrativa de cualquier irregularidad que se presente, a fin de solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo o mobiliario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar oportunamente en el área verificando la existencia de los artículos y materiales de limpieza, con el objetivo de contar con los insumos y herramientas necesarias para mantener las áreas de trabajo higiénicas y sonetizadas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Brindar apoyo durante el traslado de equipo y materiales de trabajo, con el objetivo de acomodarlos en los lugares que son solicitadas por las unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; d) Apoyar en mantener las rutas de evacuación libres de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de prevenir accidentes a la hora de evacuar al personal manteniendo debidamente rotuladas y despejadas las áreas de trabajo; | Se brindó apoyo en la limpieza de la Oficina de Educación a Distancia y en la Unidad de Planificación y Administración Financiera, de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. |
| 40   | Jhonatán Ávila Ramos                      | TÉCNICO               | MANTENIMIENTO         | 1                    | Q. 5,000.00           | 21                           | a) Apoyar durante las actividades de mantenimiento e informar al área administrativa de cualquier irregularidad que se presente, a fin de solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo o mobiliario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar oportunamente en el área verificando la existencia de los artículos y materiales de limpieza, con el objetivo de contar con los insumos y herramientas necesarias para mantener las áreas de trabajo higiénicas y sonetizadas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Brindar apoyo durante el traslado de equipo y materiales de trabajo, con el objetivo de acomodarlos en los lugares que son solicitadas por las unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; d) Apoyar en mantener las rutas de evacuación libres de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de prevenir accidentes a la hora de evacuar al personal manteniendo debidamente rotuladas y despejadas las áreas de trabajo; | Se apoyó en el proceso de limpieza de tragantes, y cisterna para agua potable de la Academia de Policía Nacional Civil de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.             |
|  |   |                       |                       |                      | Q. 247,280.00         |                              |  |  |