



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
1	JOSÉ DAVID MARTÍNEZ RAMÍREZ	Asesor Técnico de la Secretaría General de la PNC.	Dirección General	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en clasificar y sugerir por medio de marginado y dar salida a la correspondencia dirigida al señor Director General de la Policía Nacional Civil; b) Apoyó en la revisión y remisión de la documentación de trámite de Recursos administrativos con el fin de cumplir los requisitos legales y parámetros administrativos establecidos vigentes; c) Apoyó al personal encargado del control de ingreso y del registro digital de los expedientes trabajados en la Secretaría General, con el objeto de dar cumplimiento a las normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas.
2	REBECA ARGENTINA ILLESCAS FLOR	Asesora Profesional de la Dirección General de la PNC.	Dirección General	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en las audiencias y resoluciones de recursos de revocatoria, con la finalidad de darle celeridad a los procesos administrativos; b) Asesoró en la emisión de dictámenes y opiniones jurídicas de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa administrativa; c) Asesoró en analizar la documentación de tipo legal que ingresa al Despacho del señor Director General, con el fin de cumplir los requisitos legales y parámetros administrativos establecidos; d) Asesoró los proyectos de ley, reglamentos y otras disposiciones de tipo legal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de darle cumplimiento a la normativa jurídica vigente; e) Asesoró en la revisión y corrección de Órdenes Generales Generales, con el objeto de dar cumplimiento a las normativas legales vigentes.
3	WUILMER NEFTALI QUINTANILLA DÍAZ	Asesor Técnico del Departamento de Comunicación Social.	Dirección General	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó en la elaboración de comunicados de prensa con la finalidad de informar a la población sobre acontecimientos relacionados a la seguridad ciudadana; b) Apoyó al personal del Departamento de Comunicación Social en la elaboración de los reportes en forma periódica sobre los logros obtenidos por la Policía Nacional Civil, con el objeto de dar a conocer las acciones policiales a nivel república; c) Apoyó al personal encargado de redactar los boletines informativos, con el objeto de mantener informado a la población y a todo el personal policial sobre los logros y desafíos; d) Apoyó al personal del Departamento de Comunicación Social en la difusión de campañas preventivas en materia de seguridad Pública que realiza la Policía Nacional Civil con la finalidad de minimizar las acciones delictivas.
4	CARLOS ENRIQUE PÉREZ ARIAS	Asesor Técnico del Departamento de Comunicación Social.	Dirección General	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la documentación y fijación a través de fotografías para la elaboración de boletines y comunicados que proporcione el Departamento de Comunicación Social de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de informar a la población guatemalteca. Apoyó al departamento de Comunicación Social en el cuidado y protección del audiovisual con la finalidad de conservarlo en buen estado. Apoyó en el análisis y difusión de los temas de interés institucional con la finalidad de mantener informado a la población. Apoyó a realizar reportes en forma periódica de los logros obtenidos de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener enterado a la población guatemalteca.
5	EDGAR GUILLERMO MOTTA JIMÉNEZ	Asesor Profesional de la Secretaría de Asistencia Jurídica D.G.	Dirección General	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en la emisión de dictámenes y opiniones jurídicas de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente en la Secretaría de Asistencia Jurídica; b) Asesoró al Director General sobre el proceso para evacuar las audiencias de amparo que se presentan en contra de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el objeto de evitar condenas para el Estado de Guatemala, en la Secretaría de Asistencia Jurídica; c) Asesoró al Director General sobre los procesos de exhibiciones personales que se presenten dentro de las instalaciones policiales, con el fin de cumplir con la normativa legal vigente, los tratados y convenios internacionales aceptados y ratificados por Guatemala en materia de Derechos Humanos, asignados en la Secretaría de Asistencia Jurídica; d) Asesoró en los proyectos de órdenes generales, circulares y otras disposiciones de tipo legal a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el fin de cumplir los requisitos y los parámetros administrativos definidos, en la Secretaría de Asistencia Jurídica; e) Asesoró en el análisis evaluación y opinión de tipo legal que le compete a la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de darle cumplimiento a la normativa jurídica vigente.
6	FLOR DE MARÍA BONILLA MENDOZA DE VILLEGAS	Asesora Profesional de la Secretaría de Asistencia Jurídica D.G.	Dirección General	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en las audiencias y resoluciones de recursos de revocatoria, con la finalidad de darle celeridad a los procesos administrativos; b) Asesoró en la emisión de dictámenes y opiniones jurídicas de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa administrativa; c) Asesoró y analicé la documentación de tipo legal que ingresa al Despacho del Señor Director General, con el fin de cumplir los requisitos legales y parámetros administrativos establecidos; d) Asesoró en la revisión de Órdenes Generales, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente; e) Asesoró al Director General, en propuestas estratégicas para agilizar y diligenciar las actividades jurídicas y administrativas, con el fin de cumplir con los plazos legalmente establecidos.
7	ERIKA LISSETTE AQUINO LÓPEZ	Asesora Profesional de la Secretaría de Asistencia Jurídica D.G.	Dirección General	1	Q14,000.00	11	a) Asesoró en los proyectos de ley, reglamentos y otras disposiciones de tipo legal en la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; b) Asesoró en la revisión de la documentación de tipo legal que ingresa al Despacho del Señor Director General, y cumple con los parámetros administrativos definidos, a través de la Secretaría de Asistencia Jurídica. C) Asesoró en el análisis, evaluación y opinión sobre los expedientes que le competen a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, a través de la Secretaría de Asistencia Jurídica. D) Asesoró en asuntos jurídicos al Director General de la Policía Nacional Civil, a través de la Secretaría de Asistencia Jurídica. E) Asesoró al Señor Director General de la Policía Nacional Civil, en eventos de cualquier naturaleza, a través de la Secretaría de Asistencia Jurídica. F) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de mi contrato con la Policía Nacional Civil, hiciera el Señor Director General y el Ministro de Gobernación.
8	MARÍA FERNANDA GARCÍA VALLADAREZ	Asesora Profesional de la Secretaría de Asistencia Jurídica D.G.	Dirección General	1	Q12,000.00	11	a) Asesoró en el proceso de redacción de Órdenes Generales las cuales contienen disposiciones que rigen a la Institución Policial, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente; b) Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil, en los documentos que egresan del despacho del Director General, con el fin de garantizar que cumplan con las normas legales vigentes; c) Asesoró en la revisión de expedientes de solicitud de ayuda por jubilación, con el objeto de cumplir los requisitos legales y parámetros administrativos establecidos; d) Asesoró en el análisis, evaluación y opinión de tipo legal que le compete a la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de darle cumplimiento a la normativa jurídica vigente.
9	ELSA MARITZA RAMOS VÁSQUEZ DE SOTO	Asesora Técnica en la Sección de Protocolo Dirección General de la PNC	Dirección General	1	Q5,000.00	11	a) A) Apoyo en el control administrativo de la bitácora de logística en el uso y arreglo de salones habilitados para actividades de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de que estén disponibles para las actividades programadas. B) Apoyo en la realización adecuada del acto ceremonial protocolario en los que participe el Director General de la Policía Nacional Civil, con el objeto de cumplir con las formalidades establecidas. C) Apoye en la gestión administrativa en donde participará el Director General de la Policía Nacional Civil, con el objeto de garantizar la buena imagen institucional. D) Apoye a las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga la Dirección o sus autoridades superiores.
10	ZOILA ARACELI ZAMORA RAMÍREZ	Asesora Profesional en la Dirección General.	Dirección General	1	Q12,000.00	11	a) Asesoró al Director General en propuestas estratégicas para agilizar y diligenciar las actividades jurídicas y administrativas, con el fin de cumplir con los plazos legalmente establecidos; b) Asesoró las audiencias de recursos de revocatoria, con la finalidad de darle celeridad a los procesos administrativos; c) Asesoró en el análisis, evaluación y opinión de tipo legal que compete a la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de darle cumplimiento a la normativa jurídica vigente; d) Asesoró y analicé la documentación de tipo legal que ingresa a la Secretaría de Asistencia Jurídica, con el fin de cumplir los requisitos legales y parámetros administrativos establecidos.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
11	MAYRA DALLILA RAMÍREZ MONTERROSO	Asesora Técnica en la Sección de Protocolo Dirección General de la PNC	Dirección General	1	Q6,000.00	11	Apoyó a la Sección de Protocolo en organizar eventos en los que participo el Director General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de promover la imagen institucional. Apoyó a la Sección de Protocolo de la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la elaboración de Programas Protocolarios a nivel República, con la finalidad de cumplir con las formalidades establecidas. Apoyó en actos y eventos protocolarios en los que participaron personalidades y delegaciones externas que visitan la Institución Policial, con la finalidad de promover la imagen institucional. Apoyó en informes periódicos de actividades protocolarias realizadas en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el objeto de cumplir con las formalidades establecidas.
12	JOSELINNE MARIA FERNANDA CASTILLO PAIZ	Asesora Técnica del Departamento de Comunicación Social.	Dirección General	1	Q5,000.00	11	Apoyó al Departamento de Comunicación Social, en la depuración de información que se transmitirá a los diferentes medios de comunicación (Facebook, Twitter, Blog, Flick, en los medios televisivos, de radio y escritos), sobre los logros y hechos de relevancia desarrollados por la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener informada a la población guatemalteca. Apoyó al departamento de comunicación social, en la difusión de las 43 campañas preventivas en materia de seguridad pública, que realiza la Policía Nacional Civil, con la finalidad de informar a la población guatemalteca. Apoyó al departamento de comunicación social, en elaborar los 184 reportes en forma periódica de los logros obtenidos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de dar a conocer las acciones policiales a nivel república.
13	MARIA SULEMA RUANO CANO	Asesora Técnica de la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la PNC.	Dirección General	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó al personal encargado de la emisión de dictámenes y opiniones jurídicas de la Secretaría de Asistencia Jurídica, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa administrativa; b) Apoyó en el archivo de documentos oficiales revisados y evaluados de expedientes concluidos en la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General, con el fin de mantener un orden y registro de los mismos; c) Apoyó al personal encargado del control de ingreso de los registros digitales de los expedientes revisados en la Secretaría de Asistencia Jurídica, con el objeto de dar cumplimiento a las normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas.
14	MAURO ALEXIS VILLATORO LÓPEZ	Asesor Técnico de la Secretaría de Asistencia Jurídica de la Dirección General de la PNC.	Dirección General	1	Q9,000.00	11	a) Apoyó al personal encargado de la emisión de dictámenes y opiniones jurídicas de la Secretaría de Asistencia Jurídica, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa administrativa; b) Apoyó al personal de la Secretaría de Asistencia Jurídica encargado de la revisión y evaluación de expedientes de los expedientes, con la finalidad de darle celeridad a los procesos administrativos; c) Apoyó al personal encargado del control de ingreso y registro digital de 40 expedientes conformados en la Secretaría de Asistencia Jurídica, con el objeto de dar cumplimiento a las normas de control interno de la Contraloría General de Cuentas; d) Apoyó en la redacción de solicitudes y memoriales de carácter jurídico, que se dirigen a los distintos órganos jurisdiccionales, Ministerio Público, Registro Nacional de Ciencias Forenses (INACIF), Dirección General de la Policía Nacional Civil.
15	JOSELINE TAMARA RAMOS ORTIZ	Asesora Técnica del Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de la PNC.	Dirección General	1	Q5,000.00	11	a) Apoyo a la clasificación de 60 documentos para la elaboración de comunicados que proporcione al departamento de comunicación social, con la finalidad de informar a la población guatemalteca. b) Apoyo al departamento de comunicación social, en elaborar 33 reportes periódicos de los logros obtenidos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de mantener informada a la población guatemalteca. c) Apoyo al departamento de comunicación social en redactar 107 boletines que proporcione al departamento de comunicación social, con la finalidad de mantener informada a todas las unidades de la Policía Nacional Civil
16	LEYMI YULIZA VALDEZ RUEDA	Asesora Técnica de la Sección de Protocolo de la Dirección General de la PNC.	Dirección General	1	Q6,000.00	11	Apoyó a la sección de Protocolo en la realización del procedimiento protocolario y ceremonial, con la finalidad de optimizar la organización de los diferentes actos oficiales en los que participo el Director General de la Policía Nacional Civil. Apoyó a la sección de protocolo en las diferentes gestiones administrativas que involucren la participación del Director General de la Policía Nacional Civil con la finalidad de garantizar la imagen institucional. Apoyó a la Sección de Protocolo en el control de la bitácora de logística para el uso y arreglo de salones habilitados para las diferentes ceremonias institucionales, con la finalidad de cumplir con las formalidades establecidas.
17	ERWIN HUMBERTO VILLALTA RUEDA	Asesor Técnico en el Departamento de Comunicación Social de la PNC.	Dirección General	1	Q4,500.00	11	Apoyó al personal del Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el monitoreo de las radioemisoras, (grabación de 72 audio de noticias), con la finalidad de captar información que sea relevante para la seguridad ciudadana. Apoyó al personal del Departamento de Comunicación Social de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la producción, edición y archivo del material de audio (noticias), con el fin de hacer públicas las acciones policiales. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hicieron "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
18	ROCIO MICHELLE PANIAGUA RAMIREZ	Asesora Técnica del Departamento de Comunicación Social de la PNC.	Dirección General	1	Q5,000.00	11	a) Apoyo al departamento de comunicación social, en la difusión de las 58 campañas preventivas en materia de seguridad pública, que realiza la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener informada a la población guatemalteca. b) Apoyo al Departamento de comunicación social, sobre la información que se transmitió a los diferentes medios de comunicación, (359 Tuits, 540 publicaciones en Facebook, 234 boletines publicados en Blog y 369 en la página de Flick) sobre los logros y hechos de relevancia desarrollados por la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener informada a la población. c) Apoyo al departamento de comunicación social, en la utilización de los diferentes canales de información (Facebook, Twitter, Blog, Flick, en los medios televisivos, de radio y escritos), con la finalidad de facilitar la asistencia de los medios de comunicación en las reuniones de relevancia institucional.
19	ALMA KARINA MELCHOR LEMUS DE ORTIZ	Asesora Técnica en el Jardín Infantil.	Subdirección General de Personal	1	Q4,000.00	11	a) Apoyó en realizar las evaluaciones según el plan semanal, bimestral y anual del Jardín Infantil, con el fin de cumplir el programa establecido; b) Apoyó en las evaluaciones bimestrales, con el fin de medir el avance académico de los alumnos; c) Apoyó durante la elaboración de informes sobre planes académicos de los alumnos del Jardín Infantil de la Policía Nacional Civil, con el fin de hacer cumplir los proyectos establecidos; d) Apoyó al personal en brindar los cuidados básicos a los alumnos que asisten al Jardín Infantil, con el objetivo de integrar hábitos y horario de higiene, sueño y estudios.
20	GRICELDA KARINA TAL CHILEL	Asesora Técnica en el Jardín Infantil de la PNC.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en brindar los cuidados básicos a los niños que asisten al Jardín Infantil, con la finalidad de integrar hábitos y horarios, de higiene, sueño y estudios; b) Apoyó con el registro de las actividades diarias de los menores de edad, con el objeto de contar con la información necesaria de la jornada en general; c) Apoyó en la planificación de las actividades extra-aulas, con la finalidad de inculcar valores morales a los niños que asisten al Jardín Infantil; d) Apoyó en preparar el área de juegos que ocupan los niños en los diferentes niveles de atención, con el fin de crear un ambiente de seguridad y bienestar; e) Apoyó en llevar la asistencia de reuniones con padres de familia, con el fin de documentar las actividades y logros obtenidos relacionados al desarrollo integral de los niños.
21	KARLA MARÍA ESQUITE POSADA	Asesora Técnica en la Escuela de Preprimaria y Primaria de la PNC.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la elaboración de la planificación y materiales didácticos, con el objeto de cumplir con el proceso de enseñanza en base al Currículo Nacional Base del Ministerio de Educación. b) Apoyó en la planificación de actividades extra-aula y socioculturales, con la finalidad de fomentar valores a los educandos. c) Apoyó en la Escuela Preprimaria y Primaria de la Dirección General de la PNC en la ejecución del proceso enseñanza-aprendizaje en los alumnos, con el fin de garantizar la integración familiar de los miembros de la Policía Nacional Civil. d) Apoyó en establecer un mecanismo adecuado de comunicación permanente y asertiva con padres de familia, y de la calidad de la enseñanza, con el objeto de garantizar el buen funcionamiento del centro educativo.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
22	MARÍA RENEE ARROYAVE ENRIQUEZ	Asesora Técnica de la Escuela de Preprimaria y Primaria de la PNC.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la elaboración de la planificación y materiales didácticos, con el objeto de cumplir con el proceso de enseñanza en base al Currículo Nacional Base del Ministerio de Educación. b) Apoyó en la planificación de actividades extra-aula y socioculturales, con la finalidad de fomentar valores a los educandos. c) Apoyó en la Escuela Preprimaria y Primaria de la Dirección General de la PNC en la ejecución del proceso enseñanza-aprendizaje en los alumnos, con el fin de garantizar la integración familiar de los miembros de la Policía Nacional Civil. d) Apoyó en establecer un mecanismo adecuado de comunicación permanente y asertiva con padres de familia, y de la calidad de la enseñanza, con el objeto de garantizar el buen funcionamiento del centro educativo.
23	MARÍA EDUVIGES ROSADO POL DE AGUILAR	Asesora Técnica en el Jardín Infantil de la PNC.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en brindar los cuidados básicos a los niños que asisten al Jardín Infantil, con la finalidad de integrar hábitos y horarios, de higiene, sueño y estudios; b) Apoyó con el registro de las actividades diarias de los menores de edad, con el objeto de contar con la información necesaria de la jornada en general; c) Apoyó en la planificación de las actividades extra-aulas, con la finalidad de inculcar valores morales a los niños que asisten al Jardín Infantil; d) Apoyó en preparar el área de juegos que ocupan los niños en los diferentes niveles de atención, con el fin de crear un ambiente de seguridad y bienestar; e) Apoyó en llevar la asistencia de reuniones con padres de familia, con el fin de documentar las actividades y logros obtenidos relacionados al desarrollo integral de los niños.
24	TIMOTEO SÁNCHEZ GUZMÁN	Asesor Técnico en la Subdirección General de Personal.	Subdirección General de Personal	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa a la Subdirección General de Personal, con la finalidad de agilizar los procesos administrativos; b) Apoyó en la digitalización de la documentación que ingresa a la Subdirección General de Personal, con la finalidad de tener actualizada la base de datos; c) Apoyó en el proceso de la conformación de expedientes de las diferentes acciones administrativas de personal, con el objetivo de garantizar el respaldo de la gestión en el Sistema de GuateNóminas; d) Apoyó al Departamento de Planificación en la implementación de medidas preventivas del sistema informático de la Subdirección General de Personal, con el fin de mantener el adecuado funcionamiento del mismo.
25	LIZARDO ESTRADA CONDE	Asesor Técnico en la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Personal	Subdirección General de Personal	1	Q12,000.00	11	Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil en la reunión con Asesoré del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, en relación a la capacitación del segundo curso sobre temas de atención al cliente, dirigido a Agentes de Policía, graduados de las últimas tres promociones de las Academias de Policía, zona 6, ciudad, Cuitlapá, Santa Rosa y Huehuetenango. Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil en la reunión con Asesoré del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, en relación a la clasificación por lugar de residencia y destino de cada uno de los participantes, a fin de dividirlos en el segundo grupo, para efectos de capacitación del segundo curso sobre temas de Atención al Cliente. Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil en la reunión con Asesoré y mandos realizada en el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, en relación a la planificación del segundo curso de capacitación sobre temas de Atención al Cliente dirigido a Agentes de Policía a impartirse en la Academia de la Policía Nacional Civil, definiendo fechas, contenidos de asignaturas, número de participantes y otros temas afines. Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en el seguimiento y acompañamiento a viudas y huérfanos, de policías fallecidos en el cumplimiento del deber y personal policía jubilado, en la gestión de beneficios, ayuda por jubilación, anticipo de auxilio póstumo, auxilio póstumo, seguros de vida y prestaciones de pensiones por viudez y orfandad, prestaciones póstumas, ante las dependencias de la Subdirección General de Personal, Subdirección General de Apoyo y Logística, Secretaría de Asistencia Jurídica de la Policía Nacional Civil, Oficina Nacional de Servicio Civil, Departamento de Seguros del Crédito Hipotecario Nacional, Sueldos y Salarios del Ministerio de Gobernación, Clases Pasivas de la Dirección General de Contabilidad del Estado, RENAP, INACIF, Corporación MBI, Tribunales de Justicia, Fundación Sobrevivientes y Ministerio Público. Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en Atendió, orientar y auxiliar a mandos y elementos policiales de diferentes comisarías, estaciones y subestaciones tanto del departamento de Guatemala, como del interior del país, quienes continuamente consultan sobre los beneficios del Régimen de Previsión Social Complementario de la Policía Nacional Civil, Ley de Clases Pasivas del Estado, Seguro de vida, situaciones administrativas del personal y otros temas afines.
26	YOLANDA LETICIA GONZÁLEZ PATZÁN	Asesora Profesional en el Jardín Infantil de la PNC.	Subdirección General de Personal	1	Q10,000.00	11	a) Asesoró al Jardín Infantil en la revisión de los planes de trabajo conforme al diseño curricular del Ministerio de Educación, con la finalidad de brindar atención y cuidado a los niños que asisten al establecimiento; b) Asesoró en el monitoreo de la ejecución de las actividades educativas programadas (observación de sesiones de clases), sistematizar e informar a Dirección del Plantel Educativo, con el fin de alcanzar las metas trazadas en el plan operativo anual del Jardín Infantil; c) Asesoró en la evaluación del rendimiento escolar de los niños, de acuerdo al nivel educativo correspondiente, con el objeto de dar cumplimiento a la metodología establecida por el Ministerio de Educación; d) Asesoró en la orientación a padres de los niños inscritos en el Jardín Infantil, con el objeto de lograr la educación integral de los niños; e) Asesoró en la programación, ejecución de capacitaciones y talleres dirigidos al personal docente, con la finalidad de actualizar y fortalecer conocimientos y mejorar el rendimiento; f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato realizó "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
27	KARLA DEL RUBÍ MARGNONI ROMERO	Asesora Técnica en el Jardín Infantil de la PNC.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en brindar los cuidados básicos a los niños que asisten al Jardín Infantil, con la finalidad de integrar hábitos y horarios, de higiene, sueño y estudios; b) Apoyó con el registro de las actividades diarias de los menores de edad, con el objeto de contar con la información necesaria de la jornada en general; c) Apoyó en la planificación de las actividades extra-aulas, con la finalidad de inculcar valores morales a los niños que asisten al Jardín Infantil; d) Apoyó en preparar el área de juegos que ocupan los niños en los diferentes niveles de atención, con el fin de crear un ambiente de seguridad y bienestar; e) Apoyó en llevar la asistencia de reuniones con padres de familia, con el fin de documentar las actividades y logros obtenidos relacionados al desarrollo integral de los niños.
28	OTTO DIEGUEZ CASTRO	Asesor Técnico de la Subdirección General de Prevención del Delito.	Subdirección General de Prevención del Delito	1	Q6,000.00	11	a) Apoyó en la programación de actividades culturales que se requieren en la Dirección General de la Policía Nacional Civil y es Dependencias, con el fin de fomentar una buena imagen institucional. b) Apoyó en la realización del inventario y mantenimiento de equipos musicales que se encuentran a cargo de la Subdirección General de Prevención del Delito de la Policía Nacional Civil, para garantizar que se encuentren en buen estado y para su funcionamiento. c) Apoyó a los grupos musicales en los eventos culturales que realiza la Subdirección General de Prevención del Delito de la Policía Nacional Civil a nivel nacional, con el objeto de brindar una buena presentación ante la Sociedad.
29	OLIVER ESTUARDO MAZARIEGOS ZETINA	Asesor Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en el uso de desarrollo de aplicativos informáticos para la implementación de un nuevo sistema para vehículos robados, con la finalidad que la Policía Nacional Civil Realizó una labor ágil y eficiente. b) Asesoró en el uso del sistema de información "Escritorio de Información Policial", con la finalidad de implementar servicios de consulta biométrica. c) Asesoró en la implementación de tecnologías de código abierto para su uso en base de datos de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de desarrollar sistemas que se adecúen a las capacidades de la institución. d) Asesoró en proyectos de sistemas que interactúan con el funcionamiento de las aplicaciones informáticas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de contar con la mejor información para la toma de decisiones en el intercambio de información con las diferentes entidades del sector justicia. e) Asesoró en el mantenimiento de las bases de datos de todos los sistemas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener el rendimiento óptimo de los mismos. f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCION" o sus autoridades superiores.
30	CARLOS ARNULFO ORREGO QUISQUINAY	Asesor Técnico Subdirección General de las Tecnologías de la Información y Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en el proceso de implementación de estándares de seguridad en las telecomunicaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar fugas o mal uso de las telecomunicaciones. b) Apoyó en el diseño e implementación de las redes de la institución, con la finalidad de mantener comunicadas a las diferentes dependencias y oficinas de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en la propuesta de estándares y gestión de la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de tener una mejor gestión de las mismas. d) Apoyó en proceso de corrección de fallas del centro de datos de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar problemas y mantener el funcionamiento correcto del Centro de Datos. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCION" o sus autoridades superiores.
31	VICTOR LEONEL MORALES SANTIZO	Asesor Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en materia de infraestructura, instalaciones y capacidad de carga eléctrica en centro de datos y nodos de conectividad para telecomunicaciones, con la finalidad de eficiente y aprovechar los recursos de la Policía Nacional Civil. b) Asesoró en los controles que se realizan con los sistemas de video vigilancia, con la finalidad de que los mismos se encuentren en perfectas condiciones. c) Asesoró en la integración de las diferentes aplicaciones tecnológicas existentes y futuras de la red de conectividad, con el fin de incrementar la eficiencia tecnológica de la Policía Nacional Civil. d) Asesoró en realizar cálculos de material y equipo de ingeniería eléctrica en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con la finalidad de subsanar las necesidades tecnológicas de la Institución Policial. e) Asesoró en programas tecnológicos y eléctricos del equipo físico de la Policía Nacional Civil, con el objeto de formular recomendaciones para su mejoramiento preventivo y correctivo. f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCION" o sus autoridades superiores.
32	CLAUDIA HAYDEÉ DÍAZ LEÓN	Asesora Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en el proceso de documentar los Convenios de Cooperación Interinstitucional relacionados con las funciones de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con el fin de tener los expedientes completos y aplicar la normativa legal vigente. b) Asesoró en relación a expedientes administrativos y documentos concernientes a las funciones de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, para establecer las acciones necesarias que viabilicen su cumplimiento. c) Asesoró en relación a la normativa legal aplicable a los expedientes de contratación, procesos de licitación, cotización, de adquisición o casos de excepción, para dar cumplimiento a los plazos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto. d) Asesoró en la elaboración de términos de referencia para realizar bases de contratación y proyectos de contratos administrativos del ámbito de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para dar cumplimiento a la normativa legal vigente correspondiente. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCION" o sus autoridades superiores.
33	ROGER RAFAEL ROSALES SÁNCHEZ	Asesor Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q7,000.00	11	Apoyó en la implementación de medidas preventivas con los equipos informáticos de JEPEDI, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantenerlos en el adecuado funcionamiento. Se Apoyó a JEPEDI de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el Cuidado y protección del equipo audiovisual, con la finalidad de mantenerlo en buen estado. Apoyó en la planificación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo de cómputo de JEPEDI de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el fin de garantizar las condiciones de funcionamiento de todos los equipos de cómputo en servicio. Apoyó a JEPEDI de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el área de traducción e interpretación, con la finalidad de crear una comunicación efectiva con los visitantes extranjeros. Se ha apoyado con las solicitudes que sobre la ejecución de mi contrato la "Dirección" o autoridades superiores me han solicitado.
34	PABLO OTTO PALMA TORSELLI	Asesor Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en el mantenimiento de las bases de datos de los sistemas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con la finalidad del óptimo rendimiento de las mismas. b) Asesoró en el proceso de análisis de problemas relacionados con los software de Sistemas de Información a la Jefatura de Base de Datos, con la finalidad de solventarlos minimizando el tiempo de respuesta para la continuidad de la operación de los mismos. c) Asesoró en nuevas técnicas de programación de software a la Jefatura de Base de Datos, con la finalidad de desarrollar sistemas que posean tecnologías de punta y estar a la vanguardia de las tecnologías con las mayores actualizaciones. d) Asesoró en proyectos de sistemas con entidades externas e internas que interactúan con el funcionamiento de las aplicaciones informáticas, con la finalidad de dar seguimiento a los proyectos para recopilar la mejor información para la toma de decisiones. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCION" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
35	SAADI HOMERO PALMA DE PAZ	Asesor Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Apoyó en el desarrollo de anteproyectos y proyectos de infraestructura tecnológica con módulos inteligentes y fuerzas de reacción inmediata, implantación de cámaras y radares con la finalidad de lograr la integración tecnológica de la información y comunicación de bases de datos orientada a la seguridad nacional de la Policía Nacional Civil. b) Apoyó en la propuesta del ordenamiento y transferencia del proceso de la emisión de licencias de conducir, con la finalidad de reducir la siniestralidad vial y mejorar los ingresos financieros. c) Apoyó en el proceso de desarrollo de infraestructura, con la finalidad de integrar tecnológicamente una base de datos única de las instituciones involucradas. d) Apoyó en el funcionamiento de los sistemas de video vigilancia de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener la prevención policial, reacción y planificación de operaciones y análisis forenses. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
36	DAUNO WALTER CHEW DÁVILA	Asesor Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en el manejo y despliegue de información geoespacial de los datos recolectados para uso de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación y de otras dependencias de la Policía Nacional Civil que estén autorizadas para su requerimiento y uso, con la finalidad de que se puedan monitorear y coordinar operativos policiales. b) Asesoró para la generación y mantenimiento de la cartografía policial en correlación a la cartografía nacional, para geo-posicionar las incidencias, eventos y novedades reportadas o recolectadas, con la finalidad de suministrar información actualizada y precisa que le permita a los mandos la toma de decisiones para monitoreo y operativos de las distintas unidades. c) Asesoró para proveer el soporte para el análisis espacial de sensores remotos y cartografía digital de la información recolectada en el campo por medio de las tecnologías de imágenes multiespectrales, con la finalidad de proveer información de ilícitos agrícolas ubicados en el país que permita coordinar acciones para su erradicación. d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
37	LUIS ARTURO DEL CID BOCALETTI	Asesor Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	Asesoró en el manejo del equipo de cómputo que se utilizan en el Sistema de Antecedentes Policiales, para asegurar su eficiente y ágil funcionamiento, minimizando el tiempo de espera de los usuarios. b) Asesoró a los técnicos de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en el manejo de los equipos de almacenamiento de la información, con la finalidad de garantizar el resguardo y confidencialidad de la misma. c) Asesoró en la planificación y organización del mantenimiento de sistemas operativos en forma teórica y práctica, con la finalidad de capacitar personal policial para el funcionamiento de los mismos. d) Asesoró en documentar los informes de sistema técnicos, con el objeto de contar con estrategias preventivas y correctivas en la institución policial. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la DIRECCION o sus autoridades superiores.
38	ALVARO JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ HERRARTE	Asesor Profesional de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en los procesos de los sistemas analógicos y digitales de comunicación por radio, las frecuencias de operaciones, los tipos de antena, los perfiles de propagación, las áreas de cobertura, las líneas de transmisión, las protecciones y los sistemas de tierra física, con la finalidad que los sistemas actuales y futuros, se diseñen e instalen con las mejores prácticas. b) Asesoró en la aplicación de protocolos de tecnología que se deben cumplir en los sitios que alberguen equipos de comunicaciones inalámbricas propiedad de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar problemas legales derivado de la inapropiada utilización. c) Asesoró en los procesos de las aplicaciones de geo localización, envío de mensajes de texto y telemetría que emplean los sistemas digitales de comunicaciones por radio de la Policía Nacional Civil, con la finalidad que Apoyó eficientemente en las operaciones diarias y optimizar los recursos. d) Asesoró en los procesos de las aplicaciones de hardware y software, con la finalidad de interconectar las diferentes tecnologías de radio, analógicas y digitales con las que cuenta la Policía Nacional Civil. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
39	EDGAR OSWALDO CAMEY DE LEÓN	Asesor Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó en el mantenimiento de la red informática de la Policía Nacional Civil con la finalidad de tener a la vanguardia el sistema informático. b) Apoyó en el proceso de implementación de estándares de seguridad en las telecomunicaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar fugas o mal uso de las telecomunicaciones. c) Apoyó en el diseño e implementación de las redes de la institución, con la finalidad de mantener comunicadas a las diferentes dependencias y oficinas de la Policía Nacional Civil. d) Apoyó en la corrección de fallas del centro de datos de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar problemas y mantener en funcionamiento correcto el centro de datos. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la Dirección o sus autoridades superiores.
40	BRIAYAN MIGUEL GÓMEZ GONZÁLEZ	Asesor Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q10,000.00	11	Apoyó en el diseño del sistema móvil de localización. Apoyó en el desarrollo de esquema de datos del almacenamiento de las denuncias. Apoyó en la actualización de servicios de consulta integrada móvil. Apoyó en la implementación del sistema de exportación de registros de GPS radios y localización móvil. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga la "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
41	ALICIA HAYDEE AGUILAR GÓMEZ	Asesora técnica de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación en el diseño e implementación de actividades logísticas relacionadas al resguardo de expedientes y documentación del área tecnológica, con el objetivo de hacer más eficiente la gestión de las actividades administrativas. b) Apoyó en el proceso de análisis y recopilación documental en las consultas que se realizan en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con la finalidad de dar celeridad y respuesta a las solicitudes recibidas. c) Apoyó en el proceso de recopilación documental, revisión y respuesta a expedientes del área de Tecnologías de la Información y la Comunicación, generados internamente en la Policía Nacional Civil o proveedores de entidades y organismos externos, con el fin de dar respuesta a consultas recibidas. d) Apoyó en el proceso de planificación de capacitaciones a cargo de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el objeto de garantizar el cumplimiento de forma eficaz y eficiente de las funciones de la dependencia.
42	CARLOS ENRIQUE CHÁVEZ BALCARCEL	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la sistematización y registro de datos de los vehículos que pertenecen a la Policía Nacional Civil, con la finalidad de identificar la asignación y ubicación de la flota vehicular. b) Apoyó en las actividades de gestión de recuperación de vehículos de la institución, con la finalidad de incorporarlos para cubrir las necesidades de seguridad ciudadana. c) Apoyó durante la elaboración de procesos para fortalecer el Departamento de Material Móvil, con la finalidad de cumplir los requisitos exigidos. d) Apoyó al personal que brinda orientación y capacitación técnica para el uso de los equipos computarizados, instalados en los vehículos de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de garantizar su efectividad operativa. e) Apoyó en la actualización de datos de la flota vehicular de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de generar estadísticas sectoriales, que faciliten la generación de información para la toma de decisiones. f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "La Dirección"; o sus autoridades superiores.
43	CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA PALACIOS	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en las actividades de monitoreo de los vehículos que pertenecen a la Policía Nacional Civil que se encuentren en buen funcionamiento, con la finalidad de planificar su distribución para cubrir las distintas necesidades de la Institución; b) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en establecer procedimientos que garanticen el ordenamiento para la recepción de vehículos para reparación, con la finalidad de mantener un control administrativo; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en los procesos de verificación y trámite de documentos de identificación y registro de los vehículos que pertenecen a la Institución, con la finalidad de cumplir con las disposiciones administrativas; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la gestión de recuperación de vehículos de la Institución por diversas situaciones, con la finalidad de incorporarlos para cubrir las necesidades de seguridad ciudadana. y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Mgr. Augusto Francisco Gómez Lacan**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **Nery Miguel Dionicio Carrera**

MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE JULIO DE 2018.**



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto	
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
44	JAQUELINE ELVIRA ZEPEDA OLIVA	Asesora Técnica del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en los procesos de contratación de arrendamientos de bienes inmuebles para uso de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado; b) Apoyó en la revisión y sistematización de los expedientes de adquisiciones que se realizan en el Departamento de Infraestructura, con el objeto de mantener el registro y cumplimiento de requisitos; c) Apoyó en los procesos de recepción y trámite de documentación del Departamento de Infraestructura, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos establecidos; d) Apoyó en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; e) Apoyó en el seguimiento de las recomendaciones emanadas de entes fiscalizadores, con la finalidad de mejorar procesos.
45	JOHANA MARILY CHANG LEÓN	Asesora Profesional del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en las actividades de planificación, elaboración y supervisión de proyectos de donación para construcción, remodelación y remozamiento de los inmuebles asignados al uso de la Policía Nacional Civil, con el fin de mejorar la infraestructura de la Institución; b) Asesoró en la ejecución de proyectos de construcción de bienes inmuebles de la Policía Nacional Civil, cumpliendo con las especificaciones técnicas, planos y normas vigentes nacionales e internacionales, garantizando las medidas de seguridad para su habitabilidad; c) Asesoró en la elaboración del plan general de construcción, remodelación y mantenimiento de inmuebles asignados al uso de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar cumplimiento a las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Asesoró en el seguimiento y cumplimiento de acciones contractuales para la ejecución de construcciones, remodelaciones y remozamientos de los inmuebles de la Institución; con el fin de verificar que se proporcionen los espacios necesarios y dignos para el funcionamiento de las dependencias de la Policía Nacional Civil.
46	RODOLFO EDMUNDO TOT SOTO	Asesor Técnico en la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en brindar información a los usuarios de los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
47	INGRID CAROLINA LUNA	Asesora Técnica-UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera en las actividades de revisión de expedientes de pago, en base a las Normas de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de requisitos) Apoyó en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera en llevar el control de los documentos que ingresan y egresan a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, a través de un registro físico y digital, con la finalidad de asegurar el resguardo de los mismos; c) Apoyó en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera en dar seguimiento a las diferentes solicitudes que ingresan a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, por medio de registros físicos en los libros correspondientes, con el propósito de agilizar los procesos y evitar demoras en los mismos.
48	CARLOS ANÍBAL MENÉNDEZ CASTAÑEDA	Asesor Técnico en la Sección de Contabilidad de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q7,000.00	11	Apoyó en la Sección de Contabilidad en los procesos administrativos para el trámite de pago, con la finalidad de agilizarlos, respetando los requisitos legales y administrativos correspondientes; Apoyó en la Sección de Contabilidad en la conformación de expedientes de pago, con el fin de garantizar las normas legales y administrativas vigentes; Apoyó en la Sección de Contabilidad en los procesos de recepción, catalogación y archivo, de documentos, con el fin de mantener un registro de los mismos.
49	AURA MARINA GÓMEZ JUANTA	Asesora Técnica en la Oficina de Servicios Generales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de recepción y entrega de documentos, con el objeto de agilizar procesos y evitar demora en los plazos establecidos; b) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la distribución de materiales y productos de limpieza para las sedes de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar el suministro continuo y oportuno; c) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en la Subdirección General de Apoyo y Logística; d) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de logísticas de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar la ejecución de eventos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
50	RONY EMANUEL CHACÓN DUBÓN	Asesor Técnico de la Oficina de Servicios Generales SGAL.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de recepción y entrega de documentos, con el objeto de agilizar procesos y evitar demora en los plazos establecidos; b) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la distribución de materiales y productos de limpieza para las sedes de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar el suministro continuo y oportuno; c) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en la Subdirección General de Apoyo y Logística; d) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de logísticas de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar la ejecución de eventos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
51	FABIO CRISTIAN CHUA MARROQUÍN	Asesor Técnico en la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar información a los usuarios de los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores
52	BRYAN LEONEL ITZEP CHÁVEZ	Asesor Técnico del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de planificación y elaboración de proyectos de materiales para las construcciones, remodelaciones y remozamientos de las sedes de la Policía Nacional Civil; con la finalidad de optimizar los recursos; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la elaboración de los manuales de mantenimiento para la conservación de los inmuebles que son utilizados por las dependencias de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de estandarizar procesos y evitar el deterioro; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura las actividades de verificación y seguimiento de bienes inmuebles dañados de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantener la actualización de la información y mejoras en su infraestructura; d) Apoyó a las Dependencias de la Policía Nacional Civil en la elaboración de informes técnicos de infraestructura, con la finalidad de velar porque se cumpla con los reglamentos, normas y acuerdos para la construcción.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera

MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto	
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
53	VICTORINO ECHEVERRÍA SALVATIERRA	Asesor Profesional del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró en materia legal a las Unidades e Instituciones relacionadas, en los procesos de donación y usufructo de bienes inmuebles para ser adscritos al Ministerio de Gobernación y utilizados por la Policía Nacional Civil; b) Asesoró y dar acompañamiento en los procesos de ejecución de proyectos de remozamiento de sedes policiales, con la finalidad que cumplir con el soporte legal registral y aporten certeza documental; c) Asesoró en el seguimiento de los procesos aprobados de donación y usufructo de bienes inmuebles de la Policía Nacional Civil, con la finalidad que se de continuidad para la construcción de sedes policiales propias; d) Asesoró a las Dependencias de la Policía Nacional Civil, Instituciones y particulares, que celebran Convenios de Cooperación Interinstitucional e Institucional a favor del Ministerio de Gobernación, con la finalidad de ceder el uso de bienes inmuebles para funcionamiento de sedes de la Policía Nacional Civil.
54	JESSICA EUGENIA LÓPEZ LÓPEZ	Asesora Técnica del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de planificación y elaboración de proyectos de materiales para las construcciones, remodelaciones y remozamientos de las sedes de la Policía Nacional Civil; con la finalidad de optimizar los recursos; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la elaboración de los manuales de mantenimiento para la conservación de los inmuebles que son utilizados por las dependencias de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de estandarizar procesos y evitar el deterioro; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura las actividades de verificación y seguimiento de bienes inmuebles dañados de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantener la actualización de la información y mejoras en su infraestructura; d) Apoyó a las Dependencias de la Policía Nacional Civil en la elaboración de informes técnicos de infraestructura, con la finalidad de velar porque se cumpla con los reglamentos, normas y acuerdos para la construcción.
55	JOSÉ ABELINO MEJÍA PÉREZ	Asesor Técnico del Departamento de Material y Equipo de Defensa.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en la planificación y ejecución de métodos prácticos para el mantenimiento del material y equipo de defensa de la Institución, con la finalidad de mantener el equipo en condiciones óptimas; b) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en los proyectos de elaboración de dictámenes del material y equipo de defensa, con la finalidad que cumplan con las especificaciones legales para su uso; c) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en los procesos de recuperación de material y equipo de defensa averiado, con la finalidad de incorporarlos para cubrir las necesidades de seguridad ciudadana; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
56	DOUGLAS ROLANDO MÉRIDA PÉREZ	Asesor Técnico de la Sección de Contabilidad de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Contabilidad en la actualización de registros de documentos contables de proveedores, con el objeto de dar respaldo a las operaciones de pago; b) Apoyó en la Sección de Contabilidad en el registro de operaciones contables en los sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de la Unidad Administrativa y Financiera del Ministerio de Gobernación. c) Apoyó en la Sección de Contabilidad en la conformación de expedientes de pago, con el fin de garantizar las normas legales y administrativas vigentes; d) Apoyó en la Sección de Contabilidad en los procesos de recepción, catalogación y archivo, de documentos, con el fin de mantener un registro de los mismos; e) Apoyó en la Sección de Contabilidad en los procesos administrativos para el trámite de pago, con la finalidad de agilizarlos, respetando los requisitos legales y administrativos correspondientes.
57	ETELVINA MORALES MORALES DE RODRÍGUEZ	Asesora Técnica de la Sección de Tesorería de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Tesorería en llevar el registro de pagos efectuados a proveedores, con la finalidad de mostrar los saldos pendientes; b) Apoyó en la Sección de Tesorería en la revisión de documentos contables, con la finalidad de respaldar las operaciones de pago; c) Apoyó en la Sección de Tesorería en el registro de los expedientes de pago ante los Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de la Unidad Administrativa y Financiera del Ministerio de Gobernación; d) Apoyó en la Sección de Tesorería en el seguimiento de las solicitudes de información que realizan los entes fiscalizadores, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos en los plazos establecidos.
58	MILENA ELIZABETH GARCÍA HERNÁNDEZ DE GUZMAN	Asesora Técnica de la Sección de Asistencia Jurídica SGAL.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q6,000.00	11	a) Apoyó en el análisis de los procesos de expedientes administrativos en relación a los bienes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de emitir proyectos de opiniones y resoluciones de naturaleza administrativa y jurídica, debidamente fundamentadas en las normas aplicables al caso concreto; b) Apoyó en la procuración de devolución de bienes consignados propiedad de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de recuperarlos e integrarlos al servicio de la Institución; c) Apoyó en el diligenciamiento de expedientes de responsabilidad administrativa encomendados, con la finalidad de agilizar su tramitación; d) Apoyó en la revisión de expedientes y documentación relacionada con los distintos procesos de contrataciones en general, con la finalidad de emitir las recomendaciones y observaciones pertinentes.
59	NIDIA CAROL SALAZAR MEJÍA DE LARA	Asesora Técnica del Despacho del Subdirector General.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q9,000.00	11	a) Apoyó en el seguimiento de la agenda de actividades a desarrollar del Despacho de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de darles cumplimiento; b) Apoyó en la sistematización y trámite de la documentación que se emite del Despacho del Subdirector General de Apoyo y Logística a las diferentes Unidades de la Subdirección General de Apoyo y Logística, para que se cumpla con los plazos y requerimientos solicitados; c) Apoyó en las solicitudes efectuadas por el Subdirector General de Apoyo y Logística para evacuar audiencias de la Unidad de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas y otras dependencias, con la finalidad de presentar la información y la documentación de respaldo a las unidades fiscalizadoras; d) Apoyó en la gestión de procesos administrativos del Despacho de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con el objeto de dar trámite a las solicitudes que ingresan.
60	ALMA JOHANA AGUILAR PACHECO	Asesora Técnica Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q6,000.00	11	a) Apoyó en la revisión y sistematización de los expedientes de adquisiciones que se realizan en el Departamento de Infraestructura, con el objeto de mantener el registro y cumplimiento de requisitos; b) Apoyó en los procesos de contratación de arrendamientos de bienes inmuebles para uso de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado; c) Apoyó en los procesos de recepción y trámite de documentación del Departamento de Infraestructura, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos establecidos.
61	AXEL ENRIQUE PIVARAL SOLÍS	Asesor Técnico del Despacho Subdirector General SGAL.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el ingreso, clasificación y orden de los expedientes y de la documentación que ingresa a la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de darle el debido trámite; b) Apoyó en la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en las actividades de logística que se llevan a cabo en la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de promover y agilizar la ejecución de eventos; c) Apoyó en la Secretaría Técnica de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el seguimiento de la agenda de actividades a desarrollar del Despacho de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de darles cumplimiento; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera

MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
62	CARLOS ANTONIO MARROQUÍN HERNÁNDEZ	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la elaboración de lineamientos complementarios, para el fortalecimiento de procesos en el Departamento de Material Móvil, con la finalidad de cumplir con requisitos exigidos; b) Apoyó en las actividades de mecánica general en los talleres de Material Móvil, con la finalidad de mantener los vehículos en condiciones óptimas; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la realización de diagnósticos y adquisiciones de repuestos para los vehículos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de garantizar su buen funcionamiento; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en brindar orientación a los usuarios para el buen uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, para evitar el deterioro; e) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en el proceso de la actualización de datos de la flota vehicular de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de generar estadísticas sectoriales, que faciliten la generación de información para la toma de decisiones; f) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la distribución de repuestos y lubricantes, mediante requisiciones debidamente autorizadas, con el fin de garantizar el resguardo de la documentación de soporte del almacén; g) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la administración de los materiales dentro del almacén, con la finalidad que los mismo se conserven en buen estado; y h) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
63	CLARO BERNABE CON PUJAQUE	Asesor Técnico en Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q6,500.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
64	DAVID ANTONIO AGUILAR FUENTES	Asesor Técnico en Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
65	JOSEP ENRIQUE MALDONADO BELTRÁN	Asesor Técnico en Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
66	EDGAR GEOVANI AVILA HERNÁNDEZ	Asesor Técnico de la Sección de Compras de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Compras en la conformación y trámite de expedientes de pago de la Sección de Compras, con el fin de garantizar las responsabilidades adquiridas por la Institución, respetando las disposiciones legales y administrativas correspondientes; b) Apoyó en la Sección de Compras los procesos de compras en cualquiera de sus modalidades, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la Institución; c) Apoyó en la Sección de Compras en la implementación de procesos administrativos, técnicos y físicos de la documentación y expedientes de la Sección de Compras, con la finalidad de garantizar su resguardo; d) Apoyó en la Sección de Compras en el registro de los expedientes ante los Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de la Unidad Administrativa y Financiera del Ministerio de Gobernación; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
67	EDGAR BAUDILIO TOJ IQUIQUE	Asesor Técnico del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
68	EDWAR ALEJANDRO BELTRAN FIGUEROA	Asesor Técnico de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Alta Verapaz	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Alta Verapaz de la Subdirección General de Apoyo y Logística en brindar información a los usuarios de los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Alta Verapaz de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales - SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Alta Verapaz de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Alta Verapaz de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
69	EDWIN STANLEY LÓPEZ BRAN	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q4,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en las actividades relacionadas con el abastecimiento a vehículos pertenecientes a la Policía Nacional Civil, mediante la revisión y verificación de los requerimientos establecidos para garantizar su adecuada distribución; b) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en los procesos de recepción, digitalización, catalogación y archivo de documentación que ingresan a la Sección de Combustibles, con la finalidad de llevar un registro de los mismos; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la elaboración de reportes estadísticos de consumo de combustible de los vehículos de la Institución, con la finalidad de llevar el registro de los gastos periódicos; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
70	ERICK IROILTON SAGASTUME REYNOS	Asesor Técnico del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de garantizar la existencia de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
71	EVELYN CRISTINA ESPINOZA CORTEZ	Asesora Técnica del Departamento de Logística.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	Apoyó en el Departamento de Logística en las actuaciones de logística e implementar las acciones de mejora necesarias, con la finalidad de cumplir con la funcionalidad institucional; Apoyó en el Departamento de Logística en la organización de bienes, suministros e insumos, con la finalidad de garantizar las normas de control interno; Apoyó en el Departamento de Logística en los procesos de recepción y trámite de documentación del Departamento de Logística, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos solicitados.
72	FRANCISCO JAVIER VÁSQUEZ JIMÉNEZ	Asesor Técnico del Departamento de Logística.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Logística en las actuaciones de logística e implementar las acciones de mejora necesarias, con la finalidad de cumplir con la funcionalidad institucional; b) Apoyó en el Departamento de Logística en la organización de bienes, suministros e insumos, con la finalidad de garantizar las normas de control interno; c) Apoyó en el Departamento de Logística en los procesos de recepción y trámite de documentación del Departamento de Logística, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos solicitados.
73	GABRIEL PÉREZ CRUZ	Asesor Técnico del Departamento de Material y Equipo de Defensa.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en la actualización de datos en el Sistema de Control de Armas y Material de Equipo de Defensa (SICAME), de la Policía Nacional Civil, con el fin de ejercer un mejor control sobre el destino y ubicación del equipo de defensa; b) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en las actividades relacionadas a la revisión, análisis y seguimiento de documentos para dar respuesta a los requerimientos de personal policial, entidades gubernamentales y privadas, con la finalidad de agilizar los trámites administrativos y cumplimiento a la Ley de Libre Acceso a la Información, según correspondía; c) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en las actividades de adjudicación y devolución del material y equipo de defensa, con la finalidad de establecer controles de responsabilidad individual; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
74	GLORIA CONSUELO GARCÍA FIGUEROA	Asesora Técnica de la Oficina de Servicios Generales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en las actividades de recepción y entrega de documentos que ingresan a la Oficina de Servicios Generales, con el objeto de agilizar procesos y evitar demora en los plazos establecidos; b) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la distribución de materiales y productos de limpieza para las sedes de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar el suministro continuo y oportuno; c) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en la Subdirección General de Apoyo y Logística; d) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de logísticas de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar la ejecución de eventos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
75	GUILLERMO JORDAN CORZO SANDOVAL	Asesor Técnico de la Sección de Inventarios.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Inventarios en el proceso de baja de bienes de la Institución en estado de chatarra, con la finalidad de depurar y actualizar el inventario físico de la Policía Nacional Civil; b) Apoyó en la Sección de Inventarios en la elaboración de certificaciones de inventarios de los bienes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar certeza a los registros de los bienes; c) Apoyó en la Sección de Inventarios en la actualización de bases de datos de activos fijos y fungibles asignados a las dependencias de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de llevar registros sectoriales actualizados; d) Apoyó en la Sección de Inventarios en el proceso de registro de bienes en el libro de inventario de la Policía Nacional Civil, codificando cada bien, con la finalidad de asignarlos a las diferentes dependencias de la Policía Nacional Civil.
76	HUGO RENE XOCOP CHUY	Asesor Técnico de la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en los registros y trámite de documentos contables de la Sección de Antecedentes Policiales; con la finalidad que cumplan con las normas y disposiciones legales; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en las actividades de verificación de reportes generados por las diferentes delegaciones de Antecedentes Policiales, cotejando datos almacenados en el Sistema de Antecedentes Policiales - SAPO-E, con la finalidad de mantener mecanismos de control y transparencia; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el proceso de abastecimiento de boletas para la emisión de Antecedentes Policiales; con la finalidad de cumplir con las necesidades de la ciudadanía; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en llevar el control físico de boletas asignadas para la emisión de Antecedentes Policiales, con la finalidad de evitar duplicidad en las operaciones y garantizar la existencia; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
77	JENNIFER LISSETTE LEMUS WINTER	Asesora Técnica del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en los procesos de ingreso, clasificación y logística de los expedientes y de la documentación que ingresa al Departamento de Material Móvil, con la finalidad de darle el debido trámite, cumpliendo con los plazos y requerimientos solicitados; b) Apoyó en las actividades de logística que se llevan a cabo en el Departamento de Material Móvil, con la finalidad de promover y agilizar la ejecución de eventos; c) Apoyó en el seguimiento de la agenda de actividades a desarrollar en el Departamento de Material Móvil, con la finalidad de velar con que se cumpla lo programado previamente; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en el seguimiento de las solicitudes de información que realizan los entes fiscalizadores, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos en los plazos establecidos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
78	JESSICA LIZETH POITEVIN FERNÁNDEZ	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en dar información a los usuarios en los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de antecedentes policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales - SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera

MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
79	JORGE MARIO ALVARADO RÍOS	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en las actividades de mecánica general en los talleres de Material Móvil de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener los vehículos en condiciones óptimas; b) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la realización de diagnósticos y adquisiciones de repuestos para los vehículos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de garantizar su buen funcionamiento; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en brindar orientación a los usuarios para el buen uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, para evitar el deterioro; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en el proceso de la actualización de datos de la flota vehicular de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de generar estadísticas sectoriales, que faciliten la generación de información para la toma de decisiones; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
80	JOSÉ LUIS TENI TURCIOS	Asesor Técnico en el Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
81	JOSÉ ADONIAS SIPAQUE BARRIOS	Asesor Técnico del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
82	JOSÉ ANTONIO ORTIZ GÓMEZ	Asesor Técnico en el Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la elaboración de lineamientos complementarios, para el fortalecimiento de procesos en el Departamento de Material Móvil, con la finalidad de cumplir con requisitos exigidos; b) Apoyó en las actividades de mecánica general en los talleres de Material Móvil de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener los vehículos en condiciones óptimas; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la realización de diagnósticos y adquisiciones de repuestos para los vehículos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de garantizar su buen funcionamiento; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en brindar orientación a los usuarios para el buen uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, para evitar el deterioro; e) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en el proceso de la actualización de datos de la flota vehicular de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de generar estadísticas sectoriales, que faciliten la generación de información para la toma de decisiones; f) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la propuesta de normas de prevención de riesgos; con la finalidad de garantizar la seguridad del personal que realiza funciones de mecánica; y g) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
83	JOSUÉ BENJAMÍN GUDIÉL	Asesor Técnico de la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en las actividades de verificación de reportes generados por las diferentes delegaciones de Antecedentes Policiales, cotejando datos almacenados en el Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener mecanismos de transparencia; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el proceso de abastecimiento de boletas para la emisión de Antecedentes Policiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la ciudadanía; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en llevar los registros de los estados de fuerza del personal y bienes asignados a cada delegación de Antecedentes Policiales, con el objeto de poder cubrir las necesidades del servicio; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en llevar el registro físico de boletas asignadas para la emisión de Antecedentes Policiales, con la finalidad de evitar duplicidad en las operaciones y garantizar la existencia; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
84	JUDITH GUDIÉL MORALES	Asesora Técnica del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en los procesos de contratación de arrendamientos de bienes inmuebles para uso de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado; b) Apoyó en la revisión y sistematización de los expedientes de adquisiciones que se realizan en el Departamento de Infraestructura, con el objeto de mantener el registro y cumplimiento de requisitos; c) Apoyó en los procesos de recepción y trámite de documentación del Departamento de Infraestructura, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos establecidos; d) Apoyó en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; e) Apoyó en el seguimiento de las recomendaciones emanadas de entes fiscalizadores, con la finalidad de mejorar procesos.
85	JULIO ALEJANDRO ZACARÍAS ESTUPE	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la elaboración de lineamientos complementarios para el fortalecimiento de procesos en el Departamento de Material Móvil, con la finalidad de cumplir con requisitos exigidos; b) Apoyó en el Departamento de Material Móvil, en las actividades relacionadas con el abastecimiento a vehículos pertenecientes a la Policía Nacional Civil, mediante la revisión y verificación de los requerimientos establecidos para garantizar su adecuada distribución; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en los procesos de recepción, digitalización, catalogación y archivo de documentación que ingresan a la Sección de Combustibles, con la finalidad de llevar un registro de los mismos; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil, en la elaboración de reportes estadísticos de consumo de combustible de los vehículos de la Institución, con la finalidad de llevar un registro de gastos periódicos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
86	JULIO ARMANDO CALEL CAJ	Asesor Técnico del Departamento de Material y Equipo de Defensa.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en la planificación y ejecución de métodos prácticos para el mantenimiento del material y equipo de defensa de la Institución, con la finalidad de mantener el equipo en condiciones óptimas; b) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en los proyectos de elaboración de dictámenes del material y equipo de defensa, con la finalidad que cumplan con las especificaciones legales para su uso; c) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en los procesos de recuperación de material y equipo de defensa en mal estado, con la finalidad de incorporarlos para cubrir las necesidades de seguridad ciudadana; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
87	KAREN HAILIN DONIS MUÑOZ	Asesora Técnica de la Sección de Presupuesto de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q6,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Presupuesto en la revisión de expedientes para pago, con la finalidad que los mismos cumplan con las normas de control interno que garanticen su efectiva ejecución; b) Apoyó en la Sección de Presupuesto en los procesos de recepción, catalogación y archivo, de documentos dirigidos a la Sección de Presupuesto, con el fin de mantener el control administrativo; c) Apoyó en la Sección de Presupuesto en la actualización de la base de datos que permitan evaluar el porcentaje de ejecución presupuestaria, con la finalidad de llevar el registro de saldos pendientes en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
88	LOYDA MARIA ALVARADO BATRES	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Retalhuleu.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Retalhuleu de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar información a los usuarios en los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Retalhuleu de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la emisión de certificaciones de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Retalhuleu de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Retalhuleu de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
89	LUIGI SALVATORE QUATTRINI DONIS	Asesor Técnico de la Sección de Tesorería de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Tesorería en llevar el registro de pagos efectuados a proveedores, con la finalidad de mostrar los saldos pendientes; b) Apoyó en la Sección de Tesorería en la revisión de documentos contables, con la finalidad de respaldar las operaciones de pago; c) Apoyó en la Sección de Tesorería en el registro de los expedientes de pago ante los Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de la Unidad Administrativa y Financiera del Ministerio de Gobernación; d) Apoyó en la Sección de Tesorería en el seguimiento de las solicitudes de información que realizan los entes fiscalizadores, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos en los plazos establecidos.
90	MARÍA JOSÉ CARRANZA MARTÍNEZ	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la verificación de reportes generados por las diferentes delegaciones de Antecedentes Policiales, cotejando datos almacenados en el Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener mecanismos de transparencia; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el proceso de abastecimiento de boletas para la emisión de Antecedentes Policiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la ciudadanía; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en llevar el registro de los estados de fuerza del personal y bienes asignados a cada delegación de Antecedentes Policiales, con el objeto de poder cubrir las necesidades del servicio; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en llevar el control físico de boletas asignadas para la emisión de Antecedentes Policiales, con la finalidad de evitar duplicidad en las operaciones y garantizar la existencia; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
91	MARÍA CARMEN REYES CATALAN	Asesora Técnica de la Oficina de Servicios Generales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en las actividades de recepción y entrega de documentos que ingresan a la Oficina de Servicios Generales, con el objeto de agilizar procesos y evitar demora en los plazos establecidos; b) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la distribución de materiales y productos de limpieza para las sedes de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar el suministro continuo y oportuno; c) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en la Subdirección General de Apoyo y Logística; d) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de logísticas de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar la ejecución de eventos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
92	MARVIN RUBÉN VÁSQUEZ BATRES	Asesor Técnico de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Zacapa.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Zacapa de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar información a los usuarios de los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó a la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Zacapa de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en emitir certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó a la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Zacapa de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó a la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Zacapa de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
93	NORMA FIDELIA AGUILAR PALACIOS	Asesora Técnica de la Sección de Presupuesto de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Presupuesto en las actividades relacionadas con el pago a proveedores, por medio de Comprobante Único de Registro -CUR-, con la finalidad de llevar el registro de los compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-; b) Apoyó en la Sección de Presupuesto en las actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto, por medio de la emisión de disponibilidades presupuestarias, con la finalidad de avalar el presupuesto asignado a la Policía Nacional Civil; c) Apoyó en la Sección de Presupuesto en la revisión de expedientes para pago, con la finalidad que los mismos cumplan con las normas de control interno que garanticen su efectiva ejecución; d) Apoyó en la Sección de Presupuesto en la actualización de la base de datos que permitan evaluar el porcentaje de ejecución presupuestaria y financiera, con la finalidad de llevar el registro de saldos pendientes en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN); e) Apoyó en la Sección de Presupuesto en las actividades de modificaciones presupuestarias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, con la finalidad de cubrir las diferentes necesidades de las dependencias de la Policía Nacional Civil.
94	OSCAR MAURICIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Asesor Técnico del Departamento de Material y Equipo de Defensa.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en la actualización de datos en el Sistema de Control de Armas y Material de Equipo de Defensa (SICAME), de la Policía Nacional Civil, con el fin de ejercer un mejor control sobre el destino y ubicación del equipo de defensa; b) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en las actividades relacionadas a la revisión, análisis y seguimiento de documentos para dar respuesta a los requerimientos de personal policial, entidades gubernamentales y privadas, con la finalidad de agilizar los trámites administrativos y cumplimiento a la Ley de Libre Acceso a la Información, según corresponda; c) Apoyó en el Departamento de Material y Equipo de Defensa, en las actividades de adjudicación y devolución del material y equipo de defensa, con la finalidad de establecer controles de responsabilidad individual; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
95	OSCAR ENRIQUE FIGUEROA LEIVA	Asesor Técnico de la Sección de Presupuesto de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Presupuesto en las actividades relacionadas con el pago a proveedores, por medio de Comprobante Único de Registro -CUR-, con la finalidad de llevar el registro de los compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-; b) Apoyó en la Sección de Presupuesto en las actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto, por medio de la emisión de disponibilidades presupuestarias, con la finalidad de avalar el presupuesto asignado a la Policía Nacional Civil; c) Apoyó en la Sección de Presupuesto en la revisión de expedientes para pago, con la finalidad que los mismos cumplan con las normas de control interno que garanticen su efectiva ejecución; d) Apoyó en la Sección de Presupuesto en la actualización de la base de datos que permitan evaluar el porcentaje de ejecución presupuestaria y financiera, con la finalidad de llevar el registro de saldos pendientes en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN); e) Apoyó en la Sección de Presupuesto en las actividades de modificaciones presupuestarias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, con la finalidad de cubrir las diferentes necesidades de las dependencias de la Policía Nacional Civil.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
96	PEDRO RAMIRO REYES CATALAN	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q4,000.00	11	a) Apoyó en las actividades de mecánica general en los talleres de Material Móvil, con la finalidad de mantener los vehículos en condiciones óptimas; b) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en la realización diagnósticos y adquisiciones de repuestos para los vehículos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de garantizar su buen funcionamiento; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil en brindar orientación a los usuarios para el buen uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, para evitar el deterioro; y d) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
97	SANDRA VERALI SARCEÑO GONZÁLEZ DE LOPEZ	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Quetzaltenango.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Quetzaltenango de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar información a los usuarios de los procedimientos a seguir de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Quetzaltenango de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; c) Apoyó en actividades relacionadas con la verificación de reportes generados en la Delegación de Antecedentes Policiales de Quetzaltenango, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Quetzaltenango de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el archivo y registro de los Antecedentes Policiales generados, con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
98	RAÚL ENRIQUE PIVARAL RIVAS	Asesor Técnico de la Oficina de Servicios Generales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en las actividades de recepción y entrega de documentos que ingresan a la Oficina de Servicios Generales, con el objeto de agilizar procesos y evitar demora en los plazos establecidos; b) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la distribución de materiales y productos de limpieza para las sedes de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar el suministro continuo y oportuno; c) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en la Subdirección General de Apoyo y Logística; d) Apoyó en la Oficina de Servicios Generales en las actividades de logística de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar la ejecución de eventos; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
99	SELVIN RENE QUIÑONES ESCOBAR	Asesor Técnico del Departamento de Logística.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q6,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Logística en la organización de bienes, suministros e insumos, con la finalidad de garantizar las normas de control interno. b) Apoyó en el Departamento de Logística en los procesos de recepciones y trámite de documentación del Departamento de Logística, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos solicitados. c) Apoyó en el Departamento de Logística en la implementación de acciones de mejoras necesarias, con la finalidad de cumplir con la funcionalidad Institucional. d) Apoyó en el Departamento de Logística en los procesos de provisionamientos de la logística de la Institución, con la finalidad de garantizar el abastecimiento equitativo de los recursos.
100	SERGIO ESTUARDO MUÑOZ RODRÍGUEZ	Asesor Técnico de la Sección de Planificación.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Planificación en la integración y seguimiento estratégico de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan Operativo Anual; b) Apoyó en la Sección de Planificación en el monitoreo de avances del Plan Estratégico de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con el objeto de evaluar el alcance de metas establecidas en Plan Operativo Anual; c) Apoyó en la Sección de Planificación en la elaboración de reportes e informes de la memoria de labores de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de dar a conocer logros y avances; d) Apoyó en la Sección de Planificación en la recopilación de información y datos estadísticos en temas de cumplimiento a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública, con el objeto de garantizar la transparencia en la gestión pública.
101	WILLIAM MISAEL VELIZ CARRERA	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la Institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de los registros de almacén, con el fin de garantizar la existencia de materiales y suministros a utilizar en los proyectos de construcción de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la Institución, con la finalidad de conservar su estado físico; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
102	WILVER IVAN MANCILLA GÓMEZ	Asesor Técnico del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Material Móvil, en las actividades de mecánica general en los talleres de Material Móvil de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener los vehículos en condiciones óptimas; b) Apoyó en el Departamento de Material Móvil, en la realización de diagnósticos y adquisición de repuestos para los vehículos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de garantizar su buen funcionamiento; c) Apoyó en el Departamento de Material Móvil, en brindar orientación a los usuarios para el buen uso de los vehículos de la Policía Nacional Civil, para evitar el deterioro; d) Apoyó en el Departamento de Material Móvil, en la actualización de datos de la flota vehicular de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de generar estadísticas sectoriales, que faciliten la generación de información para la toma de decisiones; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
103	YESSECA VIVIANA AVILA HERNÁNDEZ	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en los procesos de recepción, catalogación y archivo, de documentos dirigidos a la Sección de Antecedentes Policiales, con el fin de mantener el registro de la información para la toma de decisiones; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar información a los usuarios sobre los procedimientos a seguir sobre la existencia o carencia de antecedentes policiales, con la finalidad de brindar el servicio con alta calidad; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de mantener un registro de las personas usuarias del servicio; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
104	YURI VANESA GÓMEZ FRANCO	Asesora Técnica del Departamento de Material Móvil.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó a la Sección de Base de Datos del Departamento de Material Móvil, en el registro de movimiento de vehículos reparados de la Policía Nacional Civil, por medio de documentación que garanticen su recepción, entrega y condiciones mecánicas; b) Apoyó a la Sección de Base de Datos del Departamento de Material Móvil, en la conformación de expedientes de renovación de póliza de seguros de vehículos propiedad de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de evitar pérdida de bienes, daños y perjuicios económicos en caso de siniestros; c) Apoyó a la Sección de Base de Datos del Departamento de Material Móvil, en los procesos de pago de obligaciones tributarias de los vehículos propiedad de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de cumplir con el pago de impuestos evitando moras o multas por pagos extemporáneos; d) Apoyó a la Sección de Bases de Datos del Departamento de Material Móvil, en los procesos de recepción y trámite de documentación, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos solicitados; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento		
					Actividades Realizadas		
105	JOSÉ WILFREDO DE LEÓN ESPINOZA	Asesor Técnico del Despacho del Subdirector General SGAL.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó en llevar el registro de las actividades relevantes de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de informar los logros y avances obtenidos; b) Apoyó en la sistematización y trámite de la documentación que se emite del Despacho del Subdirector General de Apoyo y Logística a las diferentes Unidades de la Subdirección General de Apoyo y Logística, para que se cumpla con los plazos y requerimientos solicitados; c) Apoyó en la Subdirección General de Apoyo y Logística, en las solicitudes efectuadas por el Subdirector General para evacuar audiencias de la Unidad de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas y otras dependencias, con la finalidad de presentar la información y la documentación de respaldo a las unidades fiscalizadoras; d) Apoyó en la Subdirección General de Apoyo y Logística, en la gestión de procesos administrativos del Despacho de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con el objeto de dar trámite a las solicitudes que ingresan; e) Apoyó en la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar orientación a las dependencias de la Institución en los procesos de adquisición y cotización, con la finalidad de cumplir con los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado; f) Apoyó en la Subdirección General de Apoyo y Logística en la logística del Despacho de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con la finalidad de garantizar la ejecución de eventos; y g) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
106	RANDOLFO LEONEL CHACON HERNÁNDEZ	Asesor Técnico de la Oficina de Servicios Generales.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el registro y archivo de expedientes administrativos relacionados con la recuperación de bienes propiedad de la Policía Nacional Civil, con finalidad de llevar un control sistemático y ordenado; b) Apoyó en la digitalización y sistematización de 15 archivos físicos y expedientes que se tramitan en la Sección de Asistencia Jurídica, con la finalidad de preservar la documentación y facilitar su acceso; c) Apoyó en la Sección de Asistencia Jurídica en el análisis de expedientes que contengan modalidad de adquisición pública, con la finalidad de emitir proyectos de opiniones y resoluciones de naturaleza administrativa y jurídica; d) Apoyó en la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la elaboración de proyectos que contengan las nuevas normativas de carácter legal y administrativo, para su implementación en la Subdirección General de Apoyo y Logística; e) Apoyó en la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el diligenciamiento de expedientes de responsabilidad administrativa, con la finalidad de agilizar su tramitación; f) Apoyó en la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la revisión de expedientes y documentación relacionada con los distintos procesos de contrataciones, con la finalidad de emitir las recomendaciones y observaciones pertinentes; g) Apoyó en la Sección de Asistencia Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la redacción de solicitudes y memoriales de carácter jurídico, que se dirigen a los distintos órganos jurisdiccionales, con la finalidad de solicitar la realización de diligencias de interés de la Policía Nacional Civil; h) Apoyó en la coordinación de reuniones para la elaboración de bases para la adquisición pública; e i) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
107	DAVID INOCENTE ISCHIU ROJAS	Asesor Técnico de la Sección de Planificación.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q10,000.00		a) Apoyó en la Sección de Planificación, en la planificación y elaboración de los proyectos estratégicos de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan Operativo Anual; b) Apoyó en la Sección de Planificación en la elaboración de instrumentos de seguimiento estratégico, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, con el objeto de medir el avance y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual; c) Apoyó en la Sección de Planificación en la actualización de órdenes generales, manuales y otros instrumentos de gestión pública, con el objeto de fortalecer la gestión administrativa de la Subdirección; d) Apoyó en la Sección de Planificación en la elaboración de los instrumentos necesarios para el monitoreo y evaluación de los proyectos y planes, con el fin de proporcionar informes de avances y resultados obtenidos por la Subdirección General de Apoyo y Logística; e) Apoyó en la Sección de Planificación en la integración y seguimiento de la información necesaria, para ingresar y generar datos de los centros de costo, con el objetivo de cumplir con los procesos inherentes a la ejecución financiera.
108	RUTH ELIZABETH QUIÑONEZ LEMUS	Asesora Técnica de la Sección de Tesorería de la UPAF.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Tesorería en llevar el control de los pedidos y remesas que ingresan a la Sección de Tesorería, con la finalidad de mantener un registro para su seguimiento; b) Apoyó en la Sección de Tesorería en el seguimiento de las solicitudes de información que realizan los entes fiscalizadores, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos en los plazos establecidos; c) Apoyó en la Sección de Tesorería en llevar el registro de pagos efectuados a proveedores, con la finalidad de mostrar los saldos pendientes; d) Apoyó en la Sección de Tesorería en la revisión de documentos contables, con la finalidad de respaldar las operaciones de pago; e) Apoyó en la Sección de Tesorería en el registro de los expedientes de pago ante los Sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de la Unidad Administrativa y Financiera del Ministerio de Gobernación; f) Apoyó en la Sección de Tesorería en la revisión de expedientes para pago de condecoraciones a los miembros de la Policía Nacional Civil, con la finalidad que cumplan con los requisitos exigidos.
109	HUGO ROLANDO LARA CAMPOS	Asesor Técnico de la Sección de Inventarios.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q10,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Inventarios en el control administrativo de los distintos sistemas de inventario, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normas del Ministerio de Finanzas Públicas. b) Apoyó en la Sección de Inventarios en el proceso administrativo de registro y etiquetado de los bienes adquiridos por la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, con el fin de mantener actualizada la base de datos de los bienes inventariados. c) Apoyó en la Sección de Inventarios en el control de Tarjetas de Responsabilidad y solvencias de los bienes inventariados de la Institución, con el objeto de cumplir las normas de control interno; d) Apoyó en la Sección de Inventarios en el proceso de baja de bienes de la Institución en estado de chatarra, con la finalidad de depurar y actualizar el inventario físico de la Policía Nacional Civil; e) Apoyó en la Sección de Inventarios en la elaboración de certificaciones de inventarios de los bienes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de dar certeza a los registros de los bienes; f) Apoyó en la Sección de Inventarios en la actualización de bases de datos de activos fijos y fungibles asignados a las dependencias de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de llevar registros sectoriales actualizados.
110	EVELYN ARACELY JUÁREZ COLINDRES	Asesora Técnica de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,500.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la Institución policial.
111	JORGE EDUARDO ORTIZ VIDAL	Asesor Técnico de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,500.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la Institución policial.
112	JOSELYN MISHEL GÓMEZ MENIVAR	Asesora Técnica de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,000.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la Institución policial.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
113	LUIS REY HERNÁNDEZ LORENZANA	Asesor Técnico de la Sección de Monitoreo de Sistemas de la SGO	Subdirección General de Operaciones	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó al personal encargado de la elaboración de informes de las unidades de la Policía Nacional Civil, por medio de la plataforma de los sistemas de posicionamiento global (GPS) y localización automática de vehículos (AVL), con el fin de garantizar el cumplimiento a las normas institucionales. b) Apoyó al personal encargado de la elaboración de mapas de incidencia criminal en el programa de ArcGIS, con el objeto de garantizar la aplicación de dichos mapas para minimizar los hechos delictivos. c) Apoyó al personal en la verificación de las líneas asignadas a los sistemas de posicionamiento global (GPS) y localización automática de vehículos (AVL), de los vehículos de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de actualizar los reportes de referidas líneas
114	LYNDA YADYRA CHÁVEZ MARROQUÍN	Asesora Técnica de la Sección 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,500.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la institución policial.
115	MARTIN CETO MARCOS	Asesor Técnico de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,500.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la institución policial.
116	NELLY ELIZABETH NÁJERA ARÉVALO	Asesora Técnica de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,000.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la institución policial.
117	WALTER NATANAEL FIGUEROA ARIAS	Asesor Técnico de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,500.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la institución policial.
118	WILMER ALBERTO NAJARRO AGUILAR	Asesor Técnico de la Sección del 110.	Subdirección General de Operaciones	1	Q4,000.00	11	a) Apoyó a la Sección 110 en brindar asistencia policial al ciudadano, con el fin de salvaguardar la vida y los bienes materiales. b) Apoyó en la recopilación de la información de la Sección 110, con el fin de garantizar el registro actualizado de la base de datos de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. c) Apoyó en fomentar prácticas de trabajo en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de cumplir con el reglamento institucional y normativa vigente. d) Apoyó a la Sección 110 en actividades en materia de seguridad ciudadana, con el objetivo de promover la credibilidad hacia la institución policial.
119	JOSÉ ANTONIO AGUILAR ALONZO	Asesor Profesional de la Subdirección General de Investigación Criminal.	Subdirección General de Investigación Criminal	1	Q15,000.00	11	a) Asesoró de forma técnica a la Subdirección General de Investigación Criminal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la planificación de Actividades administrativas y operativas relacionadas con la Investigación Criminal. b) Brindó asesoría técnica a la Subdirección General de Investigación Criminal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil en Materia de Investigación análisis criminal con instituciones del sector justicia. c) Asistió técnicamente a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en las actividades de gestión de cooperaciones internacionales en materia de investigación criminal. d) Cumplió con la planificación del Ministerio de Gobernación en Materia de Investigación y Análisis Criminal. e) Asesoró a la Dirección General de la Policía Nacional Civil y Ministerio de Gobernación en la elaboración de la política Criminal Institucional.
120	EDGAR ARMANDO GOMEZ LACAN	Asesor Técnico de la Subdirección General de Investigación Criminal.	Subdirección General de Investigación Criminal	1	Q8,000.00	11	a) Apoyó al personal de la Unidad Financiera de la Subdirección General de Investigación Criminal en el control de Inventarios del equipo de cómputo y muebles que estén asignados, con el fin de documentar de forma digital la asignación de los mismos. b) Apoyó a la Subdirección General de Investigación Criminal con los expedientes para la adquisición de bienes o servicios en cualquiera de sus modalidades, con el objeto se apeguen a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. c) Apoyó en la recopilación de información al personal encargado en la realización de informes y reportes de la memoria de labores mensuales de la subdirección General de Investigación Criminal con la finalidad de mantener actualizados los logros y avances. d) Apoyó al personal encargado del monitoreo del avance del Plan Estratégico de Subdirección General de Investigación Criminal, con el objeto de garantizar el cumplimiento de metas. e) Cualquier información que requiera la Dirección, no dudo del mando o jefe inmediato del departamento, esté disponible a brindar dicha solicitud requerida por la misma Dirección.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera

MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto	
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
121	GUIDO FERNANDO ABDALLA PENAGOS	Asesor Técnico para la Dirección General de la PNC.	Dirección General	Q1.00	Q25,000.00	11	Apoyo al Director General en las áreas de coordinación de los centros de formación, ascenso y especialización de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mejorar los procesos de selección para ingresar a los diferentes cursos que se imparten en los centros de formación, ascenso y especialización de la Policía Nacional Civil. Apoyo al Director General, en el análisis y evaluación de la malla curricular de los diferentes cursos de formación, ascenso y especialización de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de elevar el nivel académico del personal policial. Apoyo al Director General en el acercamiento que realicé con las instituciones de educación superior que funcionan en el país, con el fin de profesionalizar al personal de la Policía Nacional Civil. Apoyo al Director General en la coordinación y enlace con centros de especialización policial de países amigos, con la finalidad que el personal de la Policía Nacional Civil participe en cursos que se imparten en el extranjero. Apoyo al Director General en la evaluación del periodo de prueba de los policías auxiliares, con el objeto de mejorar el rendimiento del personal operativo de la Policía Nacional Civil. Apoyo al Director General continuando en la dinámica y desarrollo de las diferentes actividades Programadas en las Escuelas de: Formación de Oficiales, Ascensos y Especialidades; así como, en las Academias en lo que corresponde a la Formación Integral de Agentes, coadyuvando principalmente con pláticas, arengas e instrucciones, que les permita definir en dicha Formación Integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien definido de Valores, Virtudes, Cualidades, Don de Mando, Alta Disciplina, Liderazgo y Ejemplar Modelo Profesional. Se continúa además, con visitas, inspecciones e intervenciones en las diferentes actividades que se están llevando a cabo tanto: en las Escuelas de Formación de Oficiales ESFOP, Ascensos y Especialidades, como del Curso de Agentes que se está desarrollando en las diferentes Academias de nuestra PNC. Apoyo al Director General, Asesorando, Supervisando y Coordinando la ejecución y desarrollo de la Planificación, Programación e Impartición de la Malla Curricular/Pensum de Estudios definido para la V y VI Promociones de Oficiales Alumnos de la ESFOP; realizándose la dinámica de Formación, Orientación, Educación y Entrenamiento de conformidad a lo ya establecido para el efecto. Apoyo al Director General, permitiéndome continuar coadyuvando como miembro de la mesa Técnica encargada de "Socializar e Intercambiar conceptos Académicos y definir el desarrollo de la Malla Curricular/Pensum de Estudios", con Autoridades de la Universidad de Occidente UDEO, quien tiene a su cargo la impartición de todo lo relacionado a la Licenciatura en Ciencias Policiales, persiguiendo con esto dar estricto cumplimiento al horario y asignaturas establecidas; Así como, haciendo seguimiento a todos los Compromisos establecidos en el Convenio entre dicha Universidad y la Sub-Dirección General de Estudios y Doctrina. Apoyo al Director General, brindando sugerencias y recomendaciones al personal que tiene a su cargo la Estructuración del "Proyecto" del Instituto de Previsión Policial "IPP", Afín de consolidar tan deseado y beneficioso Proyecto Institucional. Apoyo al Director General, continuando con los Análisis de los Proyectos (Documentos) elaborados y presentados por miembros de la Comisión de la Reforma Policial, Versión 1 Propuesta "GUÍA PARA EL DISEÑO CURRICULAR POR COMPETENCIAS PARA PNC 2017" y "PROGRAMA DE ESTUDIOS II CURSO DE DISEÑO CURRICULAR", afín de consensuar dichos Proyectos con los diferentes entes Académicos de nuestra Institución Policial y poderlo aplicar en el desarrollo de todas las actividades Académicas que nos compete. Apoyo al Director General, como integrante de la "Comisión de Fiscalización, Selección y Evaluación Final", encargada de la elaboración, desarrollo y ejecución de la Convocatoria que se elaboró para el Curso de Sub-Inspectores, habiéndose dado cumplimiento en forma meticulosa y ordenada a lo Programado en dicha Convocatoria, y al Acuerdo Ministerial Número 336-2017 de fecha 12 de septiembre de 2017 del Ministerio de Gobernación; por lo que, después de haberse examinado (359) Candidatos para dicho Curso y haber pasado las pruebas Médico, Físico, Académico y Psicológico únicamente (265) Candidatos, se procedió a ejecutarles el examen de Polígrafo; posteriormente se llevó a cabo la Reunión de la Comisión de Fiscalización, Selección y Evaluación Final, Presidida por el Sr. DGPNC en la que se seleccionaron (143) Candidatos, habiendo quedado pendiente (16) Agentes a los que se les hará una reevaluación adicional, para definir la cantidad total que integrará dicha Promoción. Dando así, inicio el Curso de Ascenso a Sub-Inspector el día 04 de diciembre de 2017. Apoyo al Director General, integrando la Comisión Encargada de Planificar, Programar, Ejecutar y Supervisar los diferentes Actividades consideradas y proyectadas por parte de la Sub-Dirección General de Estudios y Doctrina, en lo que corresponde al Acto de Graduación de los Aspirantes a Agentes de las tres (3) Academias de la PNC (3,973) nuevos miembros de la Institución Policial al Servicio de la Patria. La Actividad Protocolar se realizó el día lunes 1814:00DIC17, en el Estadio Erick Barrando, en el que conjuntamente las tres (3) Academias de la PNC (Instituto de Estudios Policiales, Escuela de Formación de Oficiales y Escuela de Formación de Agentes) realizaron el acto de graduación de los nuevos miembros de la Institución Policial al Servicio de la Patria.
122	AURELIO MOISÉS HERNÁNDEZ MENDOZA	Asesor Técnico en el Departamento de Infraestructura	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la sistematización de los procesos de recepción de documentos y cotizaciones del Departamento de Infraestructura, con el fin de mantener un registro de la documentación. b) Apoyó en la clasificación y orden de los expedientes y de la documentación que ingresa al Departamento de Infraestructura, con la finalidad de darle el debido trámite cumpliendo con los plazos y requerimientos solicitados. c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura con la gestión de pedidos y remesas de materiales y servicios para la construcción de sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de agilizar los procesos de adquisición.
123	BRENDA AMARILIS GRAMAJO GONZÁLEZ	Asesora Profesional Despacho Director General.	Dirección General	1	Q25,000.00	11	a) Asesoró a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la evaluación de los equipos tecnológicos que adquiere la Policía Nacional Civil, con la finalidad de desarrollar sistemas que estén a la vanguardia de las tecnologías; b) Asesoró a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en los proyectos de instalaciones de los equipos y sistemas adecuados en lugares estratégicos, con la finalidad de optimizar los recursos y capacidades operativas; c) Asesoró a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el desarrollo de proyectos de infraestructura tecnológica con módulos inteligentes y fuerza de reacción inmediata, implantación de cámaras y radares, con la finalidad de lograr la integración tecnológica de la información y comunicación de bases de datos, orientada a mejorar la seguridad; d) Asesoró a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la implementación de sistemas de gestión pública de calidad en la institución policial, con la finalidad de mejorar los servicios a la ciudadanía; e) Asesoró a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en las evaluaciones de los equipos informáticos y tecnológicos, con la finalidad de mantener la durabilidad de los equipos, así como el resguardo de la información y seguir en las comunicaciones de la Policía Nacional Civil.
124	SENIA RAQUEL ELÍAS MORALES	Asesora Técnica del Departamento de Archivo de Personal	Subdirección General de Personal	1	Q4,500.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con la finalidad de adjudicarlos correctamente donde corresponda. Apoyó al personal en resguardar la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de conservarla en buen estado para las solicitudes de los diferentes entes fiscalizadores. Apoyó en la digitalización de la documentación del Departamento de Archivo de Personal, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada para realizar diferentes trámites administrativos del personal policial. Apoyó en gestionar la conservación adecuada de la documentación, con el objeto de facilitar y agilizar su uso oportuno mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas.
125	LISBETH MARIELA MÉNDEZ AVILÉS DE QUINTANILLA	Asesora Técnica del Departamento de Archivo de Personal	Subdirección General de Personal	1	Q6,000.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener un orden de acuerdo al tipo de documentos y fechas de ingreso. Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el resguardo y protección la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el fin de conservarla en buen estado. Apoyó a la Dirección de la Policía Nacional Civil, con la digitalización de documentos a la base de datos del Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de contar con información actualizada. Apoyó en la implementación de procedimientos para la conservación de los documentos que se encuentran en el Departamento de Archivo de Personal, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo LA DIRECCIÓN o sus autoridades superiores.
126	YANIRA AYSHIN LÓPEZ BARRAZA	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q6,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en brindar información a los usuarios sobre los procedimientos a seguir respecto a la existencia o carencia de Antecedentes Policiales con la finalidad de brindar el servicio con eficacia; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el proceso de emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de garantizar un buen servicio con transparencia y apego a la ley; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en las actividades relacionadas con la verificación de reportes generados en las diferentes Delegaciones de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Sacatepéquez de la Subdirección General de Apoyo y Logística, en el archivo y registro eficiente de la documentación generada por la emisión de Antecedentes Policiales, con la finalidad de mantener el control de la información para la toma de decisiones; y e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto	
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
127	KEVIN HUGO ESAÚ DUARTE QUIÑÓNEZ	Asesor Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q15,000.00	11	a) Apoyó en el desarrollo de anteproyectos y proyectos de infraestructura tecnológica con módulos inteligentes e implantación de cámaras con la finalidad de lograr la integración tecnológica de la información y comunicación de base de datos, orientada a la seguridad nacional de la Policía Nacional Civil; b) Apoyó en la implementación y análisis de nuevas aplicaciones móviles de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de desarrollar sistemas que se adecuen a las capacidades de la institución; c) Apoyó en proyectos de Sistemas que interactúan con el funcionamiento de las aplicaciones informáticas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de contar con información en tiempo real para la toma de decisiones en el intercambio de información sobre la operatividad de la Policía Nacional Civil con las diferentes entidades del sector justicia; d) Apoyó en el mantenimiento de las bases de datos de los sistemas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener el rendimiento óptimo de los mismos; e) Apoyó en el uso del sistema de información "Escritorio de Información Policial", con la finalidad de implementar servicios de consulta biométrica; f) Atendió solicitudes que sobre la ejecución del contrato hizo "LA DIRECCIÓN" y sus autoridades superiores.
128	AMÉLITA NATALÍ AGUILAR LÓPEZ DE MARROQUÍN	Asesora Técnica del Jardín Infantil.	Subdirección General de Personal	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó al personal encargado de brindar los cuidados básicos a los niños que asisten al Jardín Infantil, con la finalidad de integrar hábitos y horarios, de higiene, sueño y estudios; b) Apoyó al personal encargado de llevar el registro de las actividades diarias de los menores de edad, con el objeto de contar con la información necesaria de la jornada en general; c) Apoyó al personal encargado de la planificación de las actividades extra-aulas, con la finalidad de inculcar valores morales a los niños que asisten al Jardín Infantil; d) Apoyó al personal encargado de preparar el área de juegos que ocupan los niños en los diferentes niveles de atención, con el fin de crear un ambiente de seguridad y bienestar; e) Apoyó al personal encargado de llevar la asistencia de reuniones con padres de familia, con el fin de documentar las actividades y logros obtenidos relacionados al desarrollo integral de los niños.
129	JOSÉ ANDRÉS CONDE MERLOS	Asesor Técnico del Depto. De Archivo de Personal.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con la finalidad de adjugarlos correctamente donde corresponda. b) Apoyó al personal en resguardar la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de conservarla en buen estado para las solicitudes de los diferentes entes fiscalizadores. c) Apoyó en la digitalización de la documentación del Departamento de Archivo de Personal, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada para realizar diferentes trámites administrativos del personal policial. d) Apoyó en gestionar la conservación adecuada de la documentación, con el objeto de facilitar y agilizar su uso oportuno mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas. e) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la DIRECCIÓN o sus autoridades superiores.
130	EDGAR NOÉ PAIZ VÉLIZ	Asesor Profesional Unidad de Auditoría Interna.	Dirección General	1	Q15,000.00	11	Asesoró en el análisis, evaluación y opinión sobre los expedientes que competen a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, cumpliendo con los requisitos legales y parámetros administrativos establecidos. Asesoró en métodos de revisión de documentos contables de las ejecuciones presupuestarias, verificando que las operaciones se ajustaran a la ley vigente. Asesoró en la ejecución de las diferentes auditorías que la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de la Policía Nacional Civil realizó, con el objeto de cumplir con el Plan Anual de Auditoría planificado. Asesoró en la aplicación de procesos de gestión y sistemas administrativos para el eficiente manejo de los recursos de la Policía Nacional Civil, con el fin de subsanar irregularidades dentro de la Institución Policial. Asesoró en la realización de exámenes especiales en fase de planificación, ejecución y comunicación del área administrativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de ajustar la misma a la legislación actual vigente y enmarcarla dentro de las normas y principios de la Contraloría General de Cuentas. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
131	ERIKA PATRICIA TURCIOS SANTIZO	Asesora técnica de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q8,500.00	11	Apoyó a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en el proceso de distribución de recargas electrónicas a los teléfonos celulares asignados al personal policial a nivel república, con la finalidad que los mismos cuenten con el recurso necesario para la correcta ejecución de sus servicios. Apoyó en la actualización de la base de datos de los teléfonos celulares que está asignado al personal de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de poder localizar los equipos en el momento que se le requiera. Apoyó en la recepción de documentación de respaldo de los contratos de telefonía, con las diferentes empresas que prestan el servicio, con el objetivo que contengan el soporte establecido para el trámite correspondiente. Apoyó en la conformación de expedientes de respaldo de los nuevos contratos a desarrollarse en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación a través de las Empresas que prestan el servicio con el objeto de enmarcarlos según las formas establecidas en la ley. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la "DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
132	ESVIN ARNOLDO GALICIA PERALTA	Asesor Técnico del Departamento de Infraestructura.	Subdirección General de Apoyo y Logística	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en la actualización de la bitácora para el seguimiento de las actividades de remozamiento de las sedes de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de obtener información oportuna para la toma de decisiones; b) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en las actividades de revisión, del estado físico de las instalaciones de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de formular recomendaciones para su mejoramiento; c) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el requerimiento de materiales, con la finalidad de cumplir con las necesidades de infraestructura de la institución; d) Apoyó en el Departamento de Infraestructura en el mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de la institución, con la finalidad de conservar su estado físico.
133	NORMA MARGARITA HASBUN MARROQUIN DE HERNANDEZ	Asesora Profesional de la Sección de Capellanía	Subdirección General de Personal	1	Q18,000.00	11	a. A) Asesoro al Jefe de la Sección de Capellanía Policial, en actividad motivacional para personal Policial Discapacitado a realizarse en Mazatenango. B) Asesoro al Jefe de la Sección de Capellanía Policial, en Celebración del Día de la Madre para el personal Policial Femenino, en las Instalaciones de la Dirección General Policia Nacional Civil. C) Asesoro al Jefe de la Sección de Capellanía Policial, en visita a centros hospitalarios donde se encuentran internados elementos de la institución. D) Asesoro al Jefe de la Sección de Capellanía Policial, en el 3er. Modulo del Curso Básico de Capellanía con Orientación Policial 74. Promoción. E) Asesoro al Jefe de la Sección de Capellanía Policial, en los preparativos para el VIII encuentro Internacional de CRISTOPOL. F) Asesoro al Jefe de la Sección de Capellanía Policial, en conferencia Motivacional que se impartirá al personal de la comisaría 21.
134	DIEGO JOSE GUILLEN POZUELOS	Asesor Técnico del Depto. Selección y Contratación de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación de la sección de contrataciones y de la sección de selección con el objeto de contar con una base de datos actualizada para realizar diferentes trámites administrativos. Apoyó en conformar los expedientes de los procesos de primer ingreso bajo el renglón presupuestario cero once (011) "Personal Permanente" cero veintidós (022) "Personal por Contrato", cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y en los ascensos de los mismos, con el objeto de agilizar los procesos que se llevan en el departamento. Apoyó en el control de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios cero once (011) "Personal Permanente" cero veintidós (022) "Personal por Contrato", cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", con la finalidad de salvaguardar los expedientes. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "La Dirección" o sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
135	JHOSELYN ANALLY LARA ARISTONDO	Asesora Técnica del Depto. Selección y Contratación de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q7,000.00	11	Apoyó en el archivo y gestiones de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, con la finalidad de salvaguardar los expedientes. Apoyó en conformar expedientes de los procesos de primer ingreso bajo el presupuestario 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, y en los ascensos de los mismos, con el objeto de agilizar los procesos que se llevan en el departamento. Apoyó en gestionar con el Laboratorio de Poligrafía y con la Subdirección General de Salud Policial, la programación y aplicación de las pruebas correspondientes de los aspirantes para optar a una plaza administrativa bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, con el objeto de llevar control del personal evaluado que se encuentra en proceso de contratación. Apoyó en la clasificación de la documentación de la Sección de Contratación y de la Sección de Selección, con el objeto de contar con una base de datos actualizada para realizar diferentes trámites administrativos. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la Dirección o sus autoridades superiores.
136	ANA DOLORES MARROQUIN LÓPEZ	Asesora Técnica del Depto. De Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la emisión de certificados en el Departamento de Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones –DACIR- para que el personal de la institución sea Atendió en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, con la finalidad de brindar el servicio con eficiencia. Apoyó al Departamento de Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones –DACIR- en el proceso de emisión de constancias salariales del personal activo de la Institución Policial, con la finalidad de garantizar un buen servicio con transparencia y apego a la ley. Apoyó al Departamento de Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones –DACIR- en actividades relacionadas con la verificación de reportes generados de constancias salariales extendidas, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua. Apoyó en actividades relacionadas al archivo y registro eficiente de la documentación generada en las secciones de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones, con la finalidad de mantener el control de la información. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo La Dirección y sus autoridades superiores.
137	MARIA ALEJANDRA PÉREZ AYALA	Asesora Técnica del Departamento de Archivo de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	a) Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener un orden de acuerdo al tipo de documentos y fechas de ingreso. b) Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el resguardo y protección la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el fin de conservarla en buen estado. c) Apoyó a la Dirección de la Policía Nacional Civil, con la digitalización de documentos a la base de datos del Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de contar con información actualizada. d) Apoyó en la implementación de procedimientos para la conservación de los documentos que se encuentran en el Departamento de Archivo de Personal, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible.
138	AARON FERNANDO AGUILAR PERIRA	Asesor Técnico de la Sección de Capellanía de la Subdirección General de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	a) Apoyo en hacer nomina para personal discapacitado y familia de las Comisarias 31, 33,34 y 41 así llevar el control de la actividad recreacional. b) Apoyo en la sección de capellanía policial en hacer proyecto para ayuda a los hijos de nuestros héroes fallecidos en el cumplimiento del deber. c) Apoyo en la sección de capellanía policial en hacer la actividad recreacional para nuestros compañeros discapacitados en Finca El Edén Km 1.5 Suchitepéquez camino a Mazatenango. d) Apoyo a la Sección de Capellanía en recoger 3 sillas de ruedas en el Kilometro 40 ruta interamericana, entrada Santo Domingo Xenaqoj.
139	OTONIEL CABRERA CHINCHILLA	Asesor Técnico del Depto. De Archivo de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q4,500.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener un orden de acuerdo al tipo de documentos y fechas de ingreso. Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el resguardo y protección la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el fin de conservarla en buen estado. Apoyó a la Dirección de la Policía Nacional Civil, con la digitalización de documentos a la base de datos del Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de contar con información actualizada. Apoyó en la implementación de procedimientos para la conservación de los documentos que se encuentran en el Departamento de Archivo de Personal, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo LA DIRECCION o sus autoridades superiores.
140	MARIJURY BETZABE HERNÁNDEZ MONZON	Asesora Técnica del Depto. De Archivo de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de mantener un orden de acuerdo al tipo de documentos y fechas de ingreso. Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el resguardo y protección la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el fin de conservarla en buen estado. Apoyó a la Dirección de la Policía Nacional Civil, con la digitalización de documentos a la base de datos del Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de contar con información actualizada. Apoyó en la implementación de procedimientos para la conservación de los documentos que se encuentran en el Departamento de Archivo de Personal, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo LA DIRECCION o sus autoridades superiores.
141	GRESLY MARIE DEL CID QUIÑONEZ	Asesora Técnica del Depto. De Comunicación Social	Dirección General de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la clasificación de documentación que ingresa al Departamento de Comunicación Social, con la finalidad de adjudicarlos correctamente donde corresponde. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en la depuración de la información que se transmitirá a los diferentes medios de comunicación sobre los logros y hechos de relevancia desarrollados por la Policía Nacional civil, con la finalidad de mantener informados al personal policial. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en la difusión de campañas preventivas en materia de seguridad Pública, que realiza la Policía Nacional Civil, con el fin de informar a la población guatemalteca. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en la elaboración de los reportes en forma periódica sobre los logros obtenidos por la Policía Nacional Civil, con el objeto de dar a conocer las acciones policiales a nivel república. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este "LA DIRECCIÓN"; o sus autoridades superiores.
142	DARLIN RUBI GUDIEL LETRAN	Asesora Técnica del Depto. De Asuntos Administrativos de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal, con la finalidad de diligenciarlos correctamente donde corresponde. Apoyó al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal en el proceso de conformación de expedientes de las diferentes situaciones administrativas del personal policial, con el objeto de garantizar el respaldo de la gestión en el Sistema de Guate nóminas. Apoyó en la digitalización de la documentación del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, con la finalidad de tener actualizada la base de datos. Apoyó en los procesos de recepción y tramite de documentación del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal, con el fin de cumplir con los plazos y requerimientos establecidos.
143	EVELIN LUCRECIA HERNÁNDEZ RAMOS	Asesora Técnica de la Sección de Publicaciones de la STP	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa a la Sección de Publicaciones de la Secretaría Técnica de Personal, con la finalidad de adjudicarla correctamente donde corresponda. Apoyó a la Sección de Publicaciones en elaborar y publicar en formato digital el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil, con la finalidad que todas las dependencias de la Policía Nacional Civil estén actualizadas de la información oficial. Apoyó a la Sección de Publicaciones en la distribución mensual del Boletín Oficial a las dependencias de la Institución policial con relación a la información de los movimientos administrativos del personal, con la finalidad de contar con datos oficiales en tiempo establecido. Apoyó a la Sección de Publicaciones en ordenar la documentación física que se publica en el Boletín Oficial, con la finalidad de facilitar su oportuna ubicación.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			Actividades Realizadas
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	
144	GREYSI ONELIA FUENTES LOPEZ	Asesora Técnica del Depto. De Archivo de Personal	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q4,500.00	11	Apoyó en la clasificación de la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con la finalidad de adjudicarlos correctamente donde corresponda. Apoyó al personal en resguardar la documentación que ingresa al Departamento de Archivo de Personal, con el objetivo de conservarla en buen estado para las solicitudes de los diferentes entes fiscalizadores. Apoyó en la digitalización de la documentación del Departamento de Archivo de Personal, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada para realizar diferentes trámites administrativos del personal policial. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la DIRECCION o sus autoridades superiores. Apoyó en gestionar la conservación adecuada de la documentación, con el objeto de facilitar y agilizar su uso oportuno mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas.
145	MARIO HUGO SOLÓRZANO HERRERA	Asesor Profesional del Despacho del Director General de la Policía Nacional Civil	Dirección General de la Policía Nacional Civil	1	Q18,000.00	11	Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la coordinación con un equipo multidisciplinario, en la sede de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación (DIPLAN), para revisar el status actual y establecer la posible reactivación de continuación de construcción de las comisarías de Palencia y Antigua Guatemala, abandonadas a media construcción por problemas administrativos en su momento. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la coordinación con un equipo multidisciplinario, en la Subdirección de Estudios y Doctrinas de la Policía Nacional Civil, para definir el cronograma de procesos y actividades que se llevarán a cabo para el procedimiento de compra y construcción de la extensión de la academia de estudios en el área sur oriente del país. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la coordinación de un equipo multidisciplinario, con todos los actores involucrados en el proceso de planificación y ejecución de los proyectos en la sede de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación (DIPLAN), para establecer, junto con los profesionales contratados para los estudios de topografía, de los 21 proyectos previstos para este año, las observaciones necesarios faltantes todavía, según la última revisión de la versión enviado de forma digital, que se establecen en el contrato y que no logran cubrir a cabalidad. Se establecieron las últimas observaciones específicas de acuerdo a cada uno de los terrenos y plazo máximo de entrega. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la coordinación con un equipo multidisciplinario, en la visita prevista a su vez con un equipo multidisciplinario de la Subdirección de Estudios y Doctrinas de la Policía Nacional Civil en la Comisaría 21, en la cabecera de Jutiapa, Jutiapa. Se visitaron y recorrieron las opciones de terrenos previstas para dicha sede de la extensión, para establecer cuál de las opciones cumpla con las mejores condiciones de acuerdo a las necesidades. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la reunión interna en la sede de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística para establecer los pasos y el procedimiento a seguir para la contratación de una empresa o empresas que realicen el rediseño arquitectónico, estructural y emplazamiento de las construcciones en los 3 terrenos atípicos establecidos dentro de los 21 proyecto programados para este año. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la coordinación de un equipo multidisciplinario, con todos los actores involucrados en el proceso de planificación y ejecución de los proyectos en la sede de la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación (DIPLAN), con el representante de la empresa ejecutora de la obra de construcción de la Comisaría Distrital de Quetzaltenango, obra que está dentro de las determinadas N7. Se establecieron los últimos procesos a seguir y se determinó la fecha de entrega en la cual se comprometió a entregar la obra ya finalizada en su totalidad sin más prórrogas posibles.
146	INGRID YANETH LOPEZ CASTILLO	Asesora Técnica de la Escuela de Preprimaria y Primaria del Departamento de Asistencia la Personal.	Subdirección General de Personal	1	Q7,000.00	11	Apoyó en la elaboración de la planificación docente y elaboración de material didáctico, con el objetivo de cumplir con el proceso de enseñanza como lo establece el currículo nacional base del Ministerio de Educación. Apoyó en la elaboración de las evaluaciones de rendimiento escolar de los niños, de acuerdo al nivel educativo correspondiente, con el objeto de dar cumplimiento a la metodología de enseñanza establecida por el Ministerio de Educación. Apoyó en la orientación a padres de los niños. Apoyó en la Escuela Preprimaria y Primaria en actualizar los métodos pedagógicos según los lineamientos del Ministerio de Educación, con el objeto de velar por el buen desarrollo y nivel educativo de la escuela. Apoyó en la programación y ejecución de capacitaciones y talleres dirigidos al personal docente, con el objeto de actualizar y fortalecer conocimientos y mejorar el rendimiento. Apoyó Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la Dirección o sus autoridades superiores.
147	ELSA MARINA MARTÍNEZ MÉNDEZ DE ARDIANO	Asesora Técnica de la Jefatura de Enseñanza.	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la recepción de documentos que ingresa a Jefatura de Enseñanza. Apoyó en la elaboración de constancias de no haber causado baja de los diferentes cursos que imparte la academia. Apoyó en la digitalización de los documentos que ingresa a recepción con la finalidad de contar con una base de datos actualizada. Apoyó en archivar la correspondencia emitida y reciba que en esta Jefatura ingresa y sale. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo la dirección o sus autoridades superiores.
148	CÁNDIDA ROSA SANTA CRUZ ZUÑIGA	Asesora Técnica del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal	Subdirección General de Personal	1	Q5,000.00	11	Apoyó al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en la elaboración de cortes salariales del personal operativo de la Policía Nacional Civil. Apoyó al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en digitalización e ingreso de nomina de vacaciones al sistema de personal SISPE. Apoyó al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en el proceso de recepción y trámite de documentos. Apoyó al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en conformación de documentación para archivo del mismo departamento.
149	VÍCTOR OSWALDO SAMAYOA VALENCIA	Asesor Técnico del Departamento de Comunicación Social D.G.	Dirección General de la Policía Nacional Civil	1	Q8,000.00	11	Apoyó al departamento de comunicación social en la difusión de campañas preventivas en materia de seguridad pública en la producción de audios con la finalidad de informar a la población guatemalteca. Apoyó al departamento de comunicación social en conformar la información para los boletines y comunicados por medio de la realización de la producción de 31 materiales de locución y post producción con el fin de hacer públicas las acciones positivas de la institución. Apoyó al departamento de comunicación social en facilitar a tiempo los materiales de audio solicitados para informar a los diferentes medios de comunicación las acciones y trabajo positivo que engrandecen nuestra institución.
150	ALMA LEONOR MURCIA JUÁREZ DE SOTZ	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Totonicapán	Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Totonicapán, en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con la finalidad de agilizar el servicio que se brinda a los usuarios; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Totonicapán, en el resguardo de las copias de recibos de pagos de los Antecedentes Policiales, con la finalidad de que cada boleta de Antecedentes Policiales emitida se encuentre archivada con la documentación de respaldo; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Totonicapán, en la realización de informes referentes a las boletas que ingresan de manera errónea al Sistema de emisión de Antecedentes Policiales -SAPO-E, con el fin de mantener informadas a las autoridades correspondientes; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Totonicapán, en llevar el control de las boletas que se asignan a cada digitador para la emisión de Antecedentes Policiales, con el objetivo de mantener el orden correlativo de las boletas; e) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales, Delegación de Totonicapán, en brindar información a los usuarios sobre el procedimiento de existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con el objetivo de solventar las dudas de los usuarios; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
151	KATHERINE PAOLA LÓPEZ LÓPEZ	Asesora Técnica del Departamento de Compensaciones, Incentivos y Remuneraciones.	Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil	1	Q5,000.00	11	Apoyó en la emisión de certificados en el Departamento de Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones -DACIR, para que el personal de la institución sea Atendido en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS, con la finalidad de brindar el servicio con eficiencia. Apoyó al Departamento de Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones -DACIR, en el proceso de emisión de constancias salariales del personal activo de la Institución Policial, con la finalidad de garantizar un buen servicio con transparencia y apego a la ley. Apoyó al Departamento de Administración de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones -DACIR, en actividades relacionadas con la verificación de reportes generados de constancias salariales extendidas, con la finalidad de mantener un proceso de evaluación y mejora continua. Apoyó en actividades relacionadas al archivo y registro eficiente de la documentación generada en las secciones de Compensaciones Incentivos y Remuneraciones, con la finalidad de mantener el control de la información. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo La Dirección y sus autoridades superiores.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Dónde	Cuándo	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
152	WILLIAM STEVEN REYES SOLORZANO	Asesor Técnico de la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales –SAPO-E, con la finalidad de agilizar el servicio que se les brinda a los usuarios; b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el resguardo de las copias de recibos de pagos de Antecedentes Policiales, con la finalidad de que cada boleta de antecedentes emitida se encuentre archivada con la documentación de respaldo; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la realización de informes referentes a las boletas que se ingresan de manera errónea al sistema de emisión de Antecedentes Policiales –SAPO-E, con el fin de mantener informadas a las autoridades correspondientes; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en llevar el control de las boletas que se asignan a cada digitador para la emisión de Antecedentes Policiales, con el objetivo de mantener el orden del correlativo en las boletas; e) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en brindar información a los usuarios sobre los procedimientos de la existencia o carencia de Antecedentes Policiales, con el objetivo de solventar las dudas a los usuarios; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
153	DANIEL ENRIQUE TZOC COLLADO	Asesor Técnico del Departamento de Comunicación Social D.G.	Dirección General de la Policía Nacional Civil	1	Q10,000.00	11	Apoyó al departamento de Comunicación Social en la difusión de campañas preventivas en materia de Seguridad Pública que realiza la Policía Nacional Civil, con la finalidad de informar a la población guatemalteca. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en conformar la información para los y comunicados que proporciona la Dirección General de la Policía Nacional Civil, con el fin de hacer públicas las acciones positivas de la institución. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en informar con total veracidad, objetividad y relevancia los acontecimientos y sucesos de la Policía Nacional Civil, con el objeto de dar a conocer las acciones a nivel República. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en la elaboración y diseño de programas de información escritos, televisivos y radiales a nivel nacional, con la finalidad de facilitar a los medios de comunicación el trabajo positivo que la institución realiza. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en las diferentes actividades en las cuales participó el señor Director General del Ramo con el fin de brindar una imagen institucional de credibilidad y confianza ante el ciudadano guatemalteco. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en el elaborar los recortes en forma periódica de los logros obtenidos de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de contar con información veraz de las acciones generadas por la misma. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
154	HAROLD ENRIQUE PINEDA LAZO	Asesor Técnico de la Subdirección General de Investigación Criminal	Subdirección General de Investigación Criminal de la Policía Nacional Civil	1	Q9,000.00	11	Apoyó en la creación de procesos o protocolos de ingreso y egresos de la información balística del Gabinete Criminalístico, con la finalidad de cumplir con el plazo de las solicitudes de las entidades auxiliares de justicia; Apoyó en la creación de la base balística del Gabinete Criminalístico, con el objeto de contar con la digitalización en materia de solvencia balística; Apoyó en las actividades administrativas y operativas relacionadas con actividades balísticas del Gabinete Criminalístico, con el fin de ejecutar los proyectos de planificación estratégica de los procedimientos de carácter investigativo; Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hechas por "LA DIRECCIÓN"; o sus autoridades superiores.
155	JULIO ANTONIO DIAZ AGUILAR	Asesor Técnico del Tribunal Disciplinario de Occidente	Dirección General de la Policía Nacional Civil	1	Q6,000.00	11	Apoyó en la recepción de documentos y correspondencia en general que se recibió para trámites relacionados a infracciones muy graves que conoció el Tribunal Disciplinario del Distrito Occidente de la Policía Nacional Civil. Apoyó en la verificación de las infracciones muy graves cometidas por el personal de la carrera operativa; de la circunscripción territorial del Tribunal Disciplinario del Distrito Occidente de la Policía Nacional Civil, hacia el juzgado correspondiente. Apoyó al personal encargado, a elaborar las resoluciones con los resultados deliberados por las 42 infracciones que resolvió el Tribunal Disciplinario del Distrito Occidente de la Policía Nacional Civil.
156	GILDA MARISOL GIRÓN REYNA	Asesora Técnica de la Sección de Antecedentes Policiales.	Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil	1	Q7,000.00	11	a) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la emisión de certificación de Antecedentes Policiales a través del Sistema de Antecedentes Policiales –SAPO-E, con la finalidad de agilizar el servicio que se les brinda a los usuarios, b) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en el resguardo de las copias de recibos de pagos de Antecedentes Policiales, con la finalidad de que cada boleta de antecedentes emitida se encuentre archivada con la documentación de respaldo; c) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en la realización de informes referentes a las boletas que se ingresan de manera errónea al sistema de emisión de Antecedentes Policiales –SAPO-E, con el fin de mantener informadas a las autoridades correspondientes; d) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en llevar el control de las boletas que se asignan a cada digitador para la emisión de Antecedentes Policiales, con el objetivo de mantener el orden del correlativo en las boletas; e) Apoyó en la Sección de Antecedentes Policiales de la Subdirección General de Apoyo y Logística en brindar información a los usuarios sobre los procedimientos de la existencia o carencia de antecedentes, con el objetivo de solventar las dudas a los usuarios; y f) Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores.
157	OSCAR ANIBAL LEMUS SOTO	Asesor Técnico, Recursos Humanos	Oficina Reforma Policial MINGOB	1	Q8,000.00	11	Apoyó al área de Recursos Humanos de Reforma Policial, en la solicitud de factura e informes del mes de julio, para pago de honorarios de 28 asesores de Gabinete Criminalístico, Contact Center, Subdirección General de Tecnología de PNC y SGP en renglón 029, ante la Subdirección General de Apoyo y Logística de PNC; Apoyó al área de Recursos Humanos de Reforma Policial, en la recepción y revisión de 80 informes del mes de julio de 2018 de los asesores contratados por Reforma Policial bajo el renglón presupuestario 029, previo a la gestión de pago de honorarios ante la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Recursos Humanos de Reforma Policial, en reproducción de copias, verificación de listado, ordenar según número asignado interno de facturas e informes del mes de julio previo a la entrega ante la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC; Apoyó al área de Recursos Humanos de Reforma Policial, en la solicitud de factura e informes del mes de julio, bajo el señor Director General del Ramo con el fin de brindar una imagen institucional de credibilidad y confianza ante el ciudadano guatemalteco. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en el elaborar los recortes en forma periódica de los logros obtenidos de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de contar con información veraz de las acciones generadas por la misma. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "LA DIRECCIÓN" o sus autoridades superiores que les permita definir en dicha Formación Integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien defin
158	GUISELA IDANIA URRUTIA PINEDA	Asesor Técnico, en Información RP.	Oficina Reforma Policial MINGOB	1	Q8,000.00	11	Apoyó en la recepción de 26 documentos que ingresaron a la Comisión de Reforma Policial del Ministerio de Gobernación, para el registro correspondiente; Apoyó en la clasificación y digitación de 26 documentos recibidos en la Comisión de Reforma Policial del Ministerio de Gobernación, trasladando para su trámite correspondiente; Apoyó en la actualización del archivo digital de oficios recibidos y enviados en la oficina de Reforma Policial del Ministerio de Gobernación, con el fin de mantenerlo actualizado; Apoyó al Área Administrativa de Reforma Policial del Ministerio de Gobernación en la planificación de 3 actividades gestionando el trámite correspondiente; Apoyó al Área Administrativa de la Comisión Nacional de Reforma Policial en la atención de 20 llamadas telefónicas, en la elaboración de 60 correos electrónicos dándole el trámite correspondiente.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera

MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento		
					Actividades Realizadas		
159	JAIMÉ ENRIQUE REYES BARRIOS	Servicios Profesionales Individuales en General, Área financiera enlace CNRP y segundo veceministerio	Oficina Reforma Policial MINGOB	1	Q15,000.00	11	Asesoró en las gestiones administrativas ante la Unidad Administrativa Financiera –UDAF– del Ministerio de Gobernación y el Ministerio de Finanzas Públicas, para la asignación de cuota financiera para la actividad 6 “Reforma Policial”, Programa 11, para el mes de julio de 2018; Asesoró al Área de Financiera de Reforma Policial en las gestiones para la autorización de Certificados Únicos de Registro ante la Dirección de la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Gobernación para la ejecución del Presupuesto de Reforma Policial; Asesoró al Área Financiera de Reforma Policial en los trámites administrativos ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF– y Ministerio de Finanzas Públicas, para la autorización y aprobación de modificaciones presupuestarias en la actividad 6 “Reforma Policial”, Programa 11, del mes de julio de 2018; Asesoró a la Reforma Policial en la elaboración de la actividades a realizar (Hoja de Ruta) para gestionar una donación en especie para la Policía Nacional Civil; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– para autorización y registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP– de los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación –DIPLAN–, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dictamen técnico para aprobar una donación en especie de bienes, equipo e insumos para la Policía Nacional Civil; Asesoró en las gestiones ante la Unidad de Sueldos y Salarios y la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación para el pago de ascensos y condecoraciones de personal asignado a Reforma Policial.
160	TAMMY MARLENY FIGUEROA GUAMUCH	Asesor Técnico, Recursos Humanos	Oficina Reforma Policial MINGOB	1	Q8,000.00	11	Apoyo al área de Recursos Humanos de Reforma Policial en la solicitud de factura e informe de labores de 52 Asesores del Renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, del Equipo Técnico de Reforma Policial, Eje de Profesionalización, Eje de Controles Internos, y Eje de Gestión y Logística, correspondientes al mes de julio 2018 para realizar los trámites de pago de honorarios correspondientes; Apoyo al área de Recursos Humanos de Reforma Policial preparando y enviando la información actualizada al mes de julio 2018, sobre las nóminas del Renglón 029 y Subgrupo 18, para cumplir con la solicitud por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación; Apoyo al área de Recursos Humanos de Reforma Policial en el envío a la Sección de Personal de la SGA, del Cuadro de actividades del personal contratado en el renglón 029 correspondiente al mes de julio 2018, para que sean publicados en el Portal de Información Pública; Apoyo al área de Recursos Humanos de Reforma Policial en recepción y recibo del señor Director General del Ramo con el fin de brindar una imagen institucional de credibilidad y confianza ante el ciudadano guatemalteco. Apoyó al Departamento de Comunicación Social en el elaborar los recortes en forma periódica de los logros obtenidos de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de contar con información veraz de las acciones generadas por la misma. Atendió las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo “LA DISCRECIÓN” o sus autoridades superiores que les permita definir en dicha Formación Integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien definido de Valores, Virtudes, Cualidades, Don de Mando, Alta Disciplina, Liderazgo y Ejemplar Modelo Profesional. Se continuó además, con visitas, inspecciones e intervenciones en las diferentes actividades que se están llevando a cabo tanto: en las Escuelas de Formación de Oficiales ESFOP, Ascensos y Especialidades, como del Curso de Agentes que se está desarrollando en las diferentes Academias de nuestra PNC. Apoyó al Director General, Asesorando, Supervisando y Coordinando la ejecución y desarrollo de la Planificación, Programación e impartición de la Malla Curricular/Pensum de Estudios definido para la V y VI Promociones de Oficiales Alumnos de la ESFOP, realándose la dinámica de Formación, Orientación, Educación y Entrenamiento de conformidad a lo ya establecido en el contrato. Apoyó al Director General, asesorando y coordinando la ejecución de los miembros de la Mesa Técnica conformada de Escuelas, centros de capacitación y de formación.
161	MARÍA FERNANDA GÁLVEZ SALGUERO	Asesor Técnico, Recursos Humanos	Oficina Reforma Policial MINGOB	1	Q8,000.00	11	Apoyó al Área Administrativa de Reforma Policial, ubicada en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la recepción de 120 documentos dirigidos a la Comisión Nacional de Reforma Policial, para el trámite correspondiente de los mismos; Apoyó al Área Administrativa de Reforma Policial, ubicada en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la digitalización e identificación de 120 documentos dirigidos a la Comisión Nacional de Reforma Policial, para el control respectivo; Apoyó al Área Administrativa de Reforma Policial, ubicada en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la atención de 175 personas brindándoles la información requerida; Apoyó al Área Administrativa de Reforma Policial en la Organización de la sala de reuniones previo a la realización de 28 eventos que se realizaron en la Comisión Nacional de Reforma Policial ubicada en la Dirección General de la Policía Nacional Civil.
162	ESDRAS GIOVANNI PALACIOS GÓMEZ	Asesor Técnico, Área administrativa RP	Oficina Reforma Policial MINGOB	1	Q4,500.00	11	Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la actualización y activación de 13 teléfonos celulares asignados a sedes policiales a nivel nacional, que fueron remitidos a esta oficina; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la recepción de 05 oficinas de asignaciones de servicios de telefonía dirigidos a la oficina de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC, e llevar a cabo una Clasificación e identificación de los mismos al momento de ser requeridos; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la Actualización del resumen de la cuantificación de la mano de obra del mes de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil para medir su productividad; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en el monitoreo de las actividades del mes de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de 5 concimientos de asignación de telefonía móvil que se le fueron asignados al personal de Reforma Policial.
163	CARLOS JOSÉ DE JESUS MOLINA DE DIOS	Servicios Profesionales Individuales en General, Área Jurídica Reforma Policial	Oficina RP Ministerio de Gobernación	1	Q15,000.00	11	Asesoró al Área de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Reforma Policial, asistiendo a 4 reuniones en la Secretaría General de la Presidencia para coordinar la entrega del cargo de la Señora Comisionada Presidencial de la Reforma Policial; Asesoró al Coordinador y enlace entre el equipo técnico y administrativo de Reforma Policial y Dirección General de la Policía Nacional Civil asistiendo a 2 reuniones con asesores de la Comisión Nacional para la Reforma Policial a fin de discutir la redacción de un oficio dando aviso de la finalización del contrato de Telefonía Celular al Señor Director General de la Policía Nacional Civil; Asesoró a al Coordinador y enlace entre el equipo técnico y administrativo de Reforma Policial y Dirección General de la Policía Nacional Civil asistiendo a 1 reunión para discutir la rescisión de un contrato a un asesor de la Comisión Nacional Para la Reforma Policial; Asesoró a la Comisión Nacional para la Reforma Policial asistiendo a 2 reuniones con el Eje de Recursos Humanos a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– para autorización y registro en el
164	JULIO ENRIQUE HERRERA LÓPEZ	Servicios Profesionales Individuales en General, Adquisición de Bienes y servicios RP.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q13,500.00	11	Asesoró al Área Financiera de Reforma Policial en la elaboración de 05 preordenes de compra y el respectivo seguimiento al proceso de compra ante la Sección de Compras de la Unidad de Planificación y Administración Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC; Asesoró al Área Financiera de Reforma Policial en la conformación de 05 expedientes para la gestión de pago de los servicios de telefonía celular e internet ante la Unidad de Planificación y Administración Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, correspondientes al mes de junio del año 2018, prestados a diversas Comisarías, Estaciones y Subestaciones de la Policía Nacional Civil; Asesoró al Área Financiera de Reforma Policial en la gestión de 03 expedientes de pago ante la Sección de Tesorería de la Unidad de Planificación y Administración Financiera de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la PNC, correspondientes a procesos de compra que se cancelaron por medio de cheque; Asesoró al Área de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también s



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **Nery Miguel Dionicio Carrera**

MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE JULIO DE 2018.**



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
165	RENATO DAVID MUÑOZ SAMAYOA	Servicios Profesionales Individuales en General, Área Financiera RP.	Oficina RP, Subdirección General de Apoyo y Logística Zona 6	1	Q12,000.00	11	Asesoró al área financiera de Reforma Policial en la búsqueda de disponibilidad de Producto y Sub Producto de O9 Requerimiento de diferentes adquisiciones y telefonía e internet, los cuales fueron firmados por el señor Subdirector SGAL, Jefe de Sección de Compras para dar inicio a la conformación de dichos expedientes y que estos estén completos para realizar el proceso de pago; Asesoró al área financiera de Reforma Policial en los procesos de cambios, ajuste, cuadro de la programación de regiones, insumos, productos y sub productos requeridos en WEB POA, así como el apoyo respectivo en la ejecución de meta física programada para el presente mes en el sistema WEB POA 2018 de la Comisión Nacional de Reforma Policial; Asesoró al área financiera de Reforma Policial en el proceso de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto por medio del cual fue ingresado a SICOIN y SIGES el presupuesto solicitado para el periodo fiscal 2019-2023, así mismo se brindó apoyo en la solicitud de cuota presupuestaria ante la Sección de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modems y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de 5 conocimientos de asignación de telefonía móvil que se le fueron asignados al personal de Reforma Policial. mación Integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien definido de Valores, Virtudes, Cualidades, Don de Mando, Alta Disciplina, Liderazgo y Ejemplar Modelo Profesional. Se continúa además, con visitas, inspecciones e intervenciones en las diferentes actividades que se están llevando a cabo tanto: en las Escuelas de Formación de Oficiales ESFOP, Ascensos y Especialidades, como del Curso de Agentes que se está desarrollando en las diferentes Academias de nuestra PNC. Apoyó al Director General, Asesorando, Supervisando y Coordinando la ejecución y desarroll
166	ALFREDO GAYTAN SOLIS	Asesor Técnico, seguridad de mensajería.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q8,000.00	11	Apoyó al área administrativa de Reforma Policial en el traslado de correspondencia clasificada a las distintas oficinas de la P.N.C y otras entidades. Las cuales fueron en total 65 comisiones durante el mes de Julio; Apoyó al área administrativa de Reforma Policial en el traslado de asesores de Reforma Policial a distintas comisiones asignadas, efectuando el traslado de 57 asesores en el mes de Julio, para las gestiones correspondientes; Apoyó al área administrativa de Reforma Policial en el traslado y resguardo de información confidencial, a las distintas entidades que colaboran con la Comisión Nacional de la Reforma Policial. Las cuales fueron en total 20 comisiones en el mes de Julio, para las gestiones correspondientes.
167	NORMA LUCÍA FALLA MURILLO DE ORELLANA	Asesor Técnico en Información RP.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q9,000.00	11	Apoyó al área Administrativa de Reforma Policial, en la elaboración de 39 correos electrónicos, 42 Oficios, y 02 Providencias, dirigidos a diferentes dependencias policiales, para las gestiones correspondientes; Apoyó al área Administrativa de Reforma Policial, en la revisión de 120 documentos que ingresaron a la Comisión de Reforma Policial, durante el presente mes para el trámite respectivo; Apoyó al área Administrativa de Reforma Policial, en la distribución de 120 documentos que ingresaron durante el presente mes a la Comisión de Reforma Policial, a los diferentes Ejes y áreas administrativas de Reforma Policial, para el trámite correspondiente; Apoyó al área Administrativa de Reforma Policial, en el archivo de la correspondencia que ingreso y egreso a la oficina de Reforma Policial, durante el presente mes, para el resguardo correspondiente; Apoyó en el Despacho de Reforma Policial, en la organización de 28 Reuniones y actividades programadas para realizarse en la sala de reuniones de Reforma Policial, mes de julio de los mecáni
168	ROBINSON NAZARIO JUC MOX	Asesor Técnico, Área administrativa RP	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q5,000.00	11	Apoyó al área de Control de Recursos Humanos de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC, en la revisión de informes de actividades y facturas del personal quien el subcomisario de PNC Feliciano Itzep Ajtún le da el visto bueno, correspondiente al mes de Julio de 2018, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos, de Asesores contratados bajo el renglón presupuestario 029; Apoyó al área de Control de Recursos Humanos de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC, en la elaboración de 1 oficio y listados de control para la entrega de 80 informes de actividades y 80 facturas correspondientes al mes de Julio de 2018, de Asesores contratados por Reforma Policial bajo el renglón presupuestario 029, Acuerdos DRH-0087-2018; DRH-0088-2018; DRH-0061-2018; DRH-0063-2018; DRH-0092-2018; y DRH-0112-2018 previo a la gestión de honorarios de Asesores ante la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Control de Recursos Humanos de Reforma Policial a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- para autorización y registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación –DIPLAN-, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dictamen técnico para aprobar una donación en especie de bienes, equipo e insumos para la Policía Nacional Civil; Asesoró en las gestiones ante la Unidad de Sueldos y Salarios y la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación para el pago de ascensos y condecoraciones de personal asignado a Reforma Policial. orrieron las opciones de terrenos previstas para dicha sede de l
169	THELMA ELIZABETH MEJÍA GARCÍA	Asesor Técnico en Información.	Oficina MOPSI DGPN	1	Q4,000.00	11	Apoyó al Equipo del Modelo Policial de Seguridad Integral Comunitaria de la Comisión de Reforma Policial –MOPSI- en la recepción de 16 oficios recibidos, en la Oficina del MOPSI, para el trámite correspondiente de los mismos; Apoyó al Equipo del Modelo Policial de Seguridad Integral Comunitaria de la Comisión de Reforma Policial –MOPSI- en el índice y archivo de 16 oficios recibidos, en la Oficina del MOPSI, para el resguardo y control respectivo; Apoyó al Equipo del Modelo Policial de Seguridad Integral Comunitaria de la Comisión de Reforma Policial –MOPSI- en la redacción de 48 oficios emitidos en la Oficina del MOPSI, para diferentes solicitudes; Apoyó al Equipo del Modelo Policial de Seguridad Integral Comunitaria de la Comisión de Reforma Policial –MOPSI- en registrar 90 oficios emitidos en el libro de correspondencia emitida para el control respectivo que se lleva en la Oficina del MOPSI; Apoyó al Equipo del Modelo Policial de Seguridad Integral Comunitaria de la Comisión de Reforma Policial –MOMes de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modems y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de
170	JAIME LEONEL OTZÍN DÍAZ	Asesor Técnico, Seguimiento MOPSI, distrito Central y Coordinación Centros de monitoreo.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q10,000.00	11	Apoyó en la sexta de diez prácticas de ejecución del proyecto de Fortalecimiento en el manejo de armas de fuego calibre 9mm, para el personal policial de servicio en la Sección 110 y del Departamento de Operaciones Conjuntas de la Sub Dirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil, durante el mes de julio; Apoyó la séptima reunión de once, ante la Mesa técnica de trabajo CONAPREL (Comisión Nacional de Prevención de Linchamientos) con el objetivo de conocer el Plan Estratégico del año 2018 y las metas a alcanzar sobre la Política de Actuación Policial en casos de Violencia (Conato, vapulero y linchamiento, durante el mes de julio; Apoyó en una reunión con personal de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del municipio de Guatemala EMETRA, para coordinar temas de la 7ma. Edición de la Carrera "Policía por la Paz" 13K durante el mes de julio.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **Nery Miguel Dionicio Carrera**

MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE JULIO DE 2018.**



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
171	ALVARO ALBERTO RIVAS IZAGUIRRE	Asesor Técnico, Eje de Plataforma Tecnológica	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q8,000.00	11	Apoyó en 01 reunión de continuidad para el proyecto de construcción de polígonos de tiro con empresa oferente de los servicios para el estudio de campo necesario para poder realizar la propuesta según las características del terreno, para garantizar la capacitación constante de los miembros activos de la Policía Nacional Civil; Apoyó en 03 reuniones para organización de la carrera 13k Policía por la paz, dando continuidad a los temas de organización de cada uno de los ejes, en las gestiones asignadas al eje de tecnología de la Comisión para la Reforma Policial en apoyo a la Dirección General de la PNC, en vísperas del aniversario de la Policía Nacional Civil; Apoyó en la coordinación y aprobación de un donativo de hidratación de la carrera 13k Policía por la paz, en donde la empresa cabcorp autorizó el donativo de gatorade de 02 puestos de hidratación uno en la carrera y uno en la meta, así como 800 fardos de agua pura para complementar la hidratación, siendo organizado por la Comisión para la Reforma Policial a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- para autorización y registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación -DIPLAN-, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dict
172	JOSÉ ALFREDO MEJÍA LORENZO	Asesor Técnico, Eje Investigación Criminal RP.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q10,000.00	11	Apoyó al Eje de Investigación Criminal de la Comisión Nacional de Reforma Policial en la continuidad del proyecto <i>Propuesta de Construcción e Implementación de Formato Estandarizado para la Redacción de la Prevención Policial</i> con la realización de tres (03) talleres cuyo fin es la construcción del formato estándar para la redacción del acta de prevención policial. A la fecha se tienen un avance del 40%; Apoyó al Eje de Investigación Criminal de la Comisión Nacional de Reforma Policial, en la continuidad del proceso de socialización de los "protocolos de actuación policial" con la realización de tres talleres de capacitación en el que participaron (95) noventa y cinco integrantes de la Policía Nacional Civil, de servicio en la SAAS; Apoyó al Eje de Investigación Criminal de la Comisión Nacional de Reforma Policial, en el proceso de fortalecimiento a la actividad archivística con la planificación y realización del evento de entrega de insumos a las delegaciones de archivo del Distrito mes de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de 5 conocimientos de asignación de telefonía móvil que se le fueron asignados al personal de Reforma Policial. mación integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien definido de Valores, Virtudes, Cualidades, Don de Mando, Alta Dis
173	MIRIAN JUDITH LUNA CÓRDOVA	Asesor Técnico Eje Investigación Criminal RP.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q6,000.00	11	Apoyó al Eje de Investigación Criminal de la Comisión Nacional de Reforma Policial en la continuidad del proyecto <i>Propuesta de Construcción e Implementación de Formato Estandarizado para la Redacción de la Prevención Policial</i> con la realización de tres (03) talleres cuyo fin es la construcción del formato estándar para la redacción del acta de prevención policial. A la fecha se tienen un avance del 40%; Apoyó al Eje de Investigación Criminal de la Comisión Nacional de Reforma Policial, en la continuidad del proceso de socialización de los "protocolos de actuación policial" con la realización de tres talleres de capacitación en el que participaron (95) noventa y cinco integrantes de la Policía Nacional Civil, a los integrantes de la SAAS; Apoyó al Eje de Investigación Criminal de la Comisión Nacional de Reforma Policial, en el proceso de fortalecimiento a la actividad archivística con la planificación y realización del evento de entrega de insumos a las delegaciones de archivo del Distrito a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- para autorización y registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación -DIPLAN-, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dictamen técnico para aprobar una donación en especie de bienes, equipo e insumos para la Policía Nacional Civil, Asesoró en las gestiones ante la Unidad de Sueldos y Salarios y la Un
174	GIOVANNI STEVE SÁNCHEZ FIGUEROA	Asesor Técnico, Eje de Plataforma Tecnológica	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q6,000.00	11	Apoyó en la diagramación, enumeración y organización del Índice general utilizado en la Guía de creación de la Malla Curricular elaborado como material de apoyo del personal catedrático de la ESFOF; Apoyó en la Elaboración del arte para ser impreso en la medalla Oficial de la Carrera 13K "Policía por la Paz" para ser entregado a los participantes; Apoyó en la creación de los dos afiches promocionales que serán utilizados para difundir la Carrera 13K "Policía por la Paz", para ser impresos y distribuidos; Apoyó en la elaboración del arte utilizado para la creación de las playeras oficiales distintivas para los organizadores de la carrera 13K "Policía por la paz" como personas de apoyo el día del evento; Apoyó en la creación de la Valla Publicitaria para ser utilizada como medio de publicidad de la Carrera 13K "Policía por la Paz, que será colocada en la parte frontal de la Dirección General de la Policía Nacional Civil para que sea vista por agentes de policía y por civiles; Apoyó en la modificación e impresiones de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC
175	GUSTAVO ADOLFO MANSILLA GODÍNEZ	Asesor Técnico en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 11 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 20 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 11 Guatemala propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 19 vehículos asignados a la Comisaría 11 Guatemala de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 27 vehículos asignados a la Comisaría 11 Guatemala pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
176	MARVIN MANOLO MATUL YOC	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 13 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 31 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 13 Guatemala propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 31 vehículos asignados a la Comisaría 13 Guatemala de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 02 vehículos asignados a la Comisaría 13 Guatemala pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
177	OSWALDO ISMAEL DE PAZ GÓMEZ	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 52 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 35 vehículos para establecer las condiciones mecánicas de los automotores asignados a la Comisaría 52 Baja Verapaz propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 37 vehículos asignados a la Comisaría 52 Baja Verapaz de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 03 vehículos asignados a la Comisaría 52 Baja Verapaz pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
178	DAVID ESTUARDO MONTENEGRO	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 53 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 21 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la comisaría 53 El Progreso propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 45 vehículos asignados a la comisaría 53 El Progreso, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 11 vehículos asignados a la comisaría 53 El Progreso, pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
179	WILFRED RICARDO CATÚ GÓMEZ	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 73 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 20 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 73 Chimaltenango propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 26 vehículos asignados a la Comisaría 73 Chimaltenango de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar en el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 02 vehículos asignados a la Comisaría 73 Chimaltenango pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
180	NELSON NEHEMÍAS GONZÁLEZ TRINIDAD	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 22 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 30 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 22 Jalapa, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 25 vehículos asignados a la Comisaría 22 Jalapa, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 01 vehículos asignados a la comisaría 22 Jalapa pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
181	ALEX ENRIQUE PÉREZ SICAY	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 72 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 11 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 72 Sololá propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 33 vehículos asignados a la Comisaría 72 Sololá de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 04 vehículos asignados a la Comisaría 72 Sololá pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
182	VICTOR MANUEL OCAÑA MÉNDEZ	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 31 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 37 vehículos para establecer las condiciones Mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 31 Escuintla, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 37 vehículos asignados a la Comisaría 31 Escuintla de la Dirección General de la policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 03 vehículos asignados a la Comisaría 31 Escuintla pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
183	JORGE RÚBEN LÓPEZ MARTÍNEZ	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 32 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 31 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la comisaría 32 Santa Rosa propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó a los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 31 vehículos asignados a la comisaría 32 Santa Rosa de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar al cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con las fallas mecánicas de 05 vehículos asignados a la comisaría 32 Santa Rosa pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
184	PABLO LUIS GONÁLEZ GARCÍA	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 33 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 10 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la comisaría 33 Suchitepéquez propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 18 vehículos asignados a la comisaría 33 Suchitepéquez propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 10 vehículos asignados a la comisaría 33 Suchitepéquez pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para garantizar la permanente atención ciudadana.
185	JAIME OMAR CHEN COY	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 51 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 15 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 51 Departamento de Alta Verapaz propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 14 vehículos asignados a la Comisaría 51 Departamento de Alta Verapaz de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 04 vehículos asignados a la Comisaría 51 Departamento de Alta Verapaz pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
186	JOSÉ MIGUEL RAMOS GARCÍA	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 23 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 13 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 23 de Chiquimula propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 16 vehículos asignados a la Comisaría 23 de Chiquimula propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 14 vehículos asignados a la Comisaría 23 de Chiquimula pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
187	BALTAZAR US VICENTE	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 71 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 10 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores, asignadas a la comisaría 71 Quiché, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó 40 procesos de mantenimiento preventivo de los vehículos asignados a la comisaría 71 Quiché, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de 04 emergencias relacionadas con fallas mecánicas de los vehículos asignados a la comisaría 71 Quiché, pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para garantizar la permanente atención ciudadana.
188	CARLOS HUMBERTO MIRANDA ITZEP	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 41 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 25 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 41 Departamento de Quetzaltenango propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 28 vehículos asignados a la Comisaría 41 Departamento de Quetzaltenango de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 03 vehículo asignado a la Comisaría 41 Departamento de Quetzaltenango pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana;



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
189	JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ VALENCIA	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 15 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 27 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 15 Guatemala propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 33 vehículos asignados a la Comisaría 15 Guatemala de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 10 vehículos asignados a la Comisaría 15 Guatemala pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
190	PEDRO GREGORIO SABAJ OLA	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 44 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 26 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la comisaría 44, departamento de Totonicapán, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 42 vehículos asignados a la Comisaría 44, departamento de Totonicapán, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 8 vehículos asignados a la Comisaría 44, departamento de Totonicapán, pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
191	LUIS OSVALDO GARCÍA MELÉNDEZ	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 24 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el diagnóstico de 30 vehículos para establecer las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 24 Zacapa, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 35 vehículos asignados a la Comisaría 24 Zacapa, de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 05 vehículos asignados a la comisaría 24 Zacapa pertenecientes a la Dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
192	ROMULO FERNANDO LÓPEZ MARTÍNEZ	Asesor Técnico, en diagnóstico de condiciones mecánicas de vehículos de la PNC.	Comisaría 14 de PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó en diagnóstico de 21 vehículos para establece las condiciones mecánicas, de los automotores asignados a la Comisaría 14 Guatemala, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, que permita garantizar el buen funcionamiento de los mismos; Apoyó en los diferentes procesos de mantenimiento preventivo y reparaciones de 17 vehículos asignados a la Comisaría 14 Guatemala, propiedad de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para asegurar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de los diferentes programas de seguridad ciudadana que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales; Apoyó en la atención de emergencias relacionadas con fallas mecánicas de 08 vehículos asignados a la Comisaría 14 Guatemala, pertenecientes a la dirección General de la Policía Nacional Civil para garantizar la permanente atención ciudadana.
193	JOSUÉ FELIPE LÓPEZ REYES	Asesor Técnico Sistema Informático SISPE	Subdirección General de Personal	1	Q4,500.00	11	Apoyó al Departamento de Archivo de Personal de la Subdirección General de Personal, en la recepción y catalogación de documentos personales en 450 expedientes de personal policial para el archivo y resguardo correspondiente; Apoyó al Departamento de Archivo de Personal de la Subdirección General de Personal, en la actualización de documentos personales de 500 expedientes y alimentación de la base de datos para el registro y estadística correspondiente.
194	BELTER URIEL BERNAL RIVERA	Asesor Técnico, Sistema Informático SISPE	Subdirección General de Personal	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil en la búsqueda de 2,050 elementos de la Policía Nacional Civil en el Sistema de registro y control de personal, para determinar si se encuentran activos o de baja.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
195	JÉSSICA FABIOLA PINEDA MORENO	Asesor Técnico, Sistema Informático SISPE	Subdirección General de Personal	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil en Recibir, ordenar y actualizar 730 Kardex del Personal Activo dentro de la institución Policial.
196	SANDRA LORENA DUARTE MONTERROSO	Asesor Técnico, Capellanía PNC	Subdirección General de Personal	1	Q4,500.00	11	Apoyó en Capellanía Policial de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en 15 grupos de mesas redondas de Transformación esta en mi de Guatemala Próspera al personal Policial, de la Dirección General de la PNC, para el registro correspondiente que se lleva en Capellanía Policial; Apoyó en Capellanía Policial de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, en 222 Policías capacitados en el curso la Transformación esta en mi, de Guatemala Próspera; Apoyó en Capellanía policial de la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, con 70 Actividades de consejería del Personal Policial.
197	PAULA LORENA GODOY MUÑOZ DE LARIOS	Servicios Profesionales Individuales en General, Eje de Profesionalización RP.	Oficina RP ESFOP PNC Zona 6	1	Q15,000.00	11	Asesoró el taller para la construcción del perfil del subcomisario de policía, para el curso de formación de ascenso a subcomisario de PNC y Maestría en Planeación Estratégica, en conjunto con la Escuela de Estudios Superiores de Policía; Asesoró las reuniones de revisión y validación de la Guía de Diseño Curricular para la Policía Nacional Civil, en conjunto con el Departamento Educativo de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, con un avance del 70%; Asesoró la elaboración de informe de avances de los proyectos del Eje de Profesionalización descriptos en el plan 2018, para la Subdirección General de Estudios y Doctrina; Asesoró la elaboración del Informe de logros del Eje de Profesionalización para complementar el informe de la CNRP a DIPLAN.
198	EDGAR RUANO NAJARRO	Asesor Técnico Profesional, Eje Profesionalización RP.	Oficina RP ESFOP PNC Zona 6	1	Q15,000.00	11	Apoyó en un programa de acompañamiento a los docentes de la asignatura Historia de Guatemala y de la policía, destinado a fortalecer las capacidades y competencias de los docentes en esa materia, actividad realizada semanalmente y que finaliza en agosto de 2018; Apoyó en las reuniones con oficiales subcomisarios convocados por la Escuela de Estudios Superiores de Policía con el fin de recoger con ellos sus opiniones sobre las atribuciones y la experiencia de un oficial subcomisario. Esta actividad se lleva a cabo enmarcada dentro del proceso de elaboración del proyecto de la Maestría en Planeación dirigida al personal de ascenso a Subcomisario, actividad que continuará durante el mes de agosto; Apoyó en el inicio de los trabajos dirigidos a elaborar un documento denominado Manual de Seguridad Democrática destinado a todos los miembros de la institución policial, especialmente a los cursantes de los diversos programas de estudio realizados en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; Apoyó a los miembros de la institución policial, especialmente a los cursantes de los diversos programas de estudio realizados en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de 5 conocimientos de asignación de telefonía móvil que se le fueron asignados al personal de Reforma Policial. mación Integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien definido de Valores, Virtudes, Cualidades, Don de Mando, Alta Disciplina, Liderazgo y Ejemplar Modelo Profesional. Se continúa además, con
199	ANIBAL DANILO BARRIENTOS SANDOVAL	Servicios Profesionales Individuales en General, Eje de Profesionalización RP.	Oficina RP ESFOP PNC Zona 6	1	Q15,000.00	11	Asesoró en la reunión de la mesa técnica que se integra con el equipo de profesionales multidisciplinarios del Eje de Formación y Profesionalización de la Comisión Nacional de la Reforma Policial, Departamento Educativo y Doctrina Policial y Escuela de Estudios Superiores de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, en la construcción del perfil de egreso para el diseño del currículo del Curso de Ascenso a Subcomisario a nivel de posgrado maestría como propuesta de proyecto educativo que sea implementado por la ESPOL; Asesoró en la reunión de mesa técnica que se integra con el equipo de profesionales multidisciplinarios del Eje de Formación y Profesionalización, Comisión Nacional de la Reforma Policial y Departamento Educativo y Doctrina Policial de la Subdirección General de Estudios y Doctrina y Subdirección General de Personal, en la revisión y corrección de la Guía de Diseño Curricular, con la finalidad de que sea utilizada por los centros educativos policíes; Asesoró en la reunión de la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGPLAN– para autorización y registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP– de los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación –DIPLAN–, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dictamen técnico para aprobar una donación en especie de bienes, equipo e insumos para la Policía Nacional Civil; Asesoró en las gestiones ante la Unidad de Sueldos y Salarios y la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación para el pago de ascensos y condecoraciones de personal asignado a Reforma Policial. orrieron las opciones de terrenos previstas para dicha sede de la extensión, para establecer cuál de las opciones cumpla con las mejores condiciones de acuerdo a las necesidades. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la reunión interna en la sede de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística para establecer los pasos y el procedimiento a seguir para la contratación de una empresa o empresas que realicen el rediseño arquitectónico, estructural y emplazamiento de las construcciones en los 3 terrenos atípicos establecidos
200	ISMAN ESTUARDO OROZCO DE LEÓN	Asesor Técnico, Eje Profesionalización RP.	Oficina RP ESFOP PNC Zona 6	1	Q10,000.00	11	Apoyó al Eje de Formación y Profesionalización, en la gestión de la aceptación de oferta académica de los diplomados en Ejecución del Servicio Policial y Supervisión y Control del Servicio Policial, presentados por la Escuela de Ciencia Política de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la Academia de la Policía Nacional Civil de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; Apoyó al Eje de Formación y Profesionalización, en la gestión de la aceptación de oferta académica de los diplomados en Administración Policial, Planeación, Seguridad de la Nación y Estudios Estratégicos, presentados por la Escuela de Ciencia Política de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la Escuela de Estudios Superiores de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; Apoyó al Eje de Formación y Profesionalización, en la revisión del documento de doctrina educativa consistente en la Guía de Diseño Curricular, para su aprobacmes de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de 5 conocimientos de asignación de telefonía móvil que se le fueron asignados al personal de Reforma Policial. mación Integral, ser hombres al Servicio de la Patria con un criterio bien definido de Valores, Virtudes, Cualidades, Don de Mando, Alta Disciplina, Liderazgo y Ejemplar



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar		Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	
201	HENRY RENARDO ARMENDARIZ DÍAZ	Asesor Técnico, Eje Gestión y Logística RP.	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q10,000.00	11	Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en las actividades relacionadas con el diagnóstico del estado físico de los diferentes edificios que conforma el Distrito 7 Norte, en un 75%, con el propósito de identificar las necesidades de mejora en la infraestructura de los mismos, para mejorar la imagen institucional y dignificación del personal policial; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, durante el desarrollo de las actividades para la creación de una base de datos en un 41%, el cual contiene el inventario de bienes inmuebles a cargo de la Policía Nacional Civil que incluya la descripción y ubicación, situación legal en las modalidades: Propiedad de la institución, propiedad municipal, arrendados o en usufructo para establecer un control efectivo de los bienes inmuebles con que cuentan; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, a la coordinación de los servicios de Mecánica, Gestión de Compras, almacén y Distribución de insumos de vehículos de la Polimes de julio de los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modems y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en la elaboración de 5 conocimientos de asignación de telefonía móvil que se le fueron asignados al
202	MELVIN RAUL ROJAS VÁSQUEZ	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 317 fichas nuevas decadaclares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda de 1077 fichas a la base de datos del Sistema de Antecedentes Policiales, para la actualización y registro correspondiente.
203	JULIO ALBERTO DONIS SOLARES	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 1489 fichas nuevas decadaclares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la modificación y corrección de 415 fichas nuevas, para ser archivadas en el archivo Decadaclitar; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en agregar 525 fichas a la base de datos del Sistema de Antecedentes Policiales, para la actualización y registro correspondiente; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la consulta de 2965 fichas de información de Antecedentes Policiales, para dar trámite a las solicitudes de diferentes dependencias.
204	DANY JAVIER MORALES MARROQUÍN	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 500 fichas nuevas decadaclares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la modificación y corrección de 299 fichas, para ser archivadas en el archivo Decadaclitar; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en agregar 1040 fichas a la base de datos del Sistema de Antecedentes Policiales, para la actualización y registro correspondiente; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la consulta de 1800 fichas de información de Antecedentes Policiales, para dar trámite a las solicitudes de diferentes dependencias.
205	NATIVIDAD DE MERCEDES MORATAYA VÁSQUEZ	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 567 fichas decadaclares de personas detenidas por delitos o faltas, al Sistema de Antecedentes Policiales. Para el registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la modificación de 111 y corrección de 288 fichas nuevas, para ser archivadas en el archivo Decadaclitar; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en agregar 664 fichas a la base de datos del Sistema de Antecedentes Policiales, para la actualización y registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la Gestionar de 115 Homónimos y en Gestionar 847 cancelaciones en el sistema de Antecedentes Policiales. Para darle trámite a las diferentes solicitudes de los Ciudadanos.
206	ADRIANA ROSALINDA BRAN TARACENA	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en ordenar, corregir, arreglar y darle mantenimiento al archivo Decadaclitar, para el registro correspondiente al mes de julio; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en clasificar 552 fichas decadaclares y reclasificar 1172 fichas decadaclares usando formula del sistema Dactiloscópico; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el archivo y búsqueda de 101 fichas decadaclares, usando la sucesión, de archivo del sistema Dactiloscópico.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC

NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan**

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **Nery Miguel Dionicio Carrera**

MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE JULIO DE 2018.**



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Dónde	Cuándo	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
207	SINDY VALESKA DÍAZ RAYMUNDO	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 10 fichas decadaclitares de personas detenidas por delitos o faltas, al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la Actualización de 600 fichas, registros ya existentes en el sistema de antecedentes Policiales, para ser archivadas en el archivo Decadaclitar; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda de 1500 consultas de personas en la base de datos del Sistema de Antecedentes Policiales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la gestión de 70 Homónimos a personas que se presentan al Gabinete Criminalístico previo a solicitar sus antecedentes policiales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la descarga de 571 Cancelaciones de antecedentes en el Sistema de Antecedentes Policiales.
208	NOHEMÍ ESTRADA SAGASTUME	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la anotación de ingreso al libro de reincidentes 460 expedientes nuevos, para arreglar y darle mantenimiento al archivo Decadaclitar; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda 685 fichas decadaclitares en el archivo de Reincidentes. Para seguir con el proceso de actualización de registro de Antecedentes Policiales; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la creación y modificación de 115 files de personas reincidentes utilizando la sucesión de formula dactiloscópica. Para el ingreso al sistema de Antecedes Policiales.
209	CARLOS SINOÉ PAVES GANZÁLEZ	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la modificación y corrección de 1120 fichas nuevas, para ser archivadas en el archivo Decadaclitar; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en agregar 411 fichas a la base de datos del Sistema de Antecedentes Policiales, para la actualización y registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la consulta de 573 fichas de información de Antecedentes Policiales, para dar trámite a las solicitudes de diferentes dependencias.
210	STUARD ALEXANDER REYES LÓPEZ	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la redacción de 730 oficios para informar sobre personas que poseen antecedentes policiaos registrados por diferentes delitos o faltas y quienes no posee antecedentes policiaos registrados, requerida por las diferentes entidades de investigación gubernamentales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 425 oficios para su redacción y debido informe a la base de datos del departamento de Memos del Gabinete Criminalístico. Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en descargar 730 oficios del libro de control de oficios del departamento de Memos del Gabinete Criminalístico, para su debido informe.
211	OTTO RENÉ AGUILAR LÓPEZ	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 1182 fichas nuevas decadaclitares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda de 845 fichas de información de Antecedentes Policiales, para dar trámite a las solicitudes de diferentes dependencias.
212	MAYRA ALEJANDRA ROMERO RAMÍREZ	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 3,100 fichas nuevas decadaclitares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la modificación y corrección de 3,379 fichas nuevas, para ser archivadas en el archivo Decadaclitar.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
213	LUIS GUILLERMO CHACÓN ARREOLA	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 621 fichas nuevas decadaclitares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda de 918 fichas de información de Antecedentes Policiales, para dar trámite a las solicitudes de diferentes dependencias.
214	LÚSBET HADIRA CABRERA CIFUENTES	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 328 fichas nuevas Decadaclitares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda de 569 fichas decadaclitares reincentes, en el archivo del sistema Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.
215	FÉLIX ABRAHAM RODAS PALACIOS	Asesor Técnico, Digitador de Datos GACRI.	Gabinete Criminalístico PNC Zona 6	1	Q4,500.00	11	Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en el ingreso de 799 fichas nuevas decadaclitares de personas detenidas por diferentes delitos o faltas al Sistema de Antecedentes Policiales, para el registro correspondiente; Apoyó en el Departamento Dactiloscopia Sistema Henry, Gabinete Criminalístico de la Policía Nacional Civil, en la búsqueda de 850 fichas de información de Antecedentes Policiales, para dar trámite a las solicitudes de diferentes dependencias.
216	NIVIA MAGALÍ HERNÁNDEZ DE MATA	Servicios Profesionales Individuales en General, Eje de Controles Internos RP.	Inspectoría General PNC.	1	Q18,000.00	11	Asesoró al Eje de Controles Internos de Reforma Policial, en reunión con Jefe de la Unidad de Gestión y Registro del Departamento Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil y conocer el proceso para obtener dictamen de factibilidad para disponer de espacio físico para construcción en el polígono 3 en zona 6; Asesoró al Eje de Controles Internos de Reforma Policial, en acompañar al Subcomisario Feliciano Itsep, Coordinador y enlace de la Comisión Nacional de Reforma Policial a reunión con Jefe de Logística de la Subdirección General de Apoyo y Logística y conocer proceso que se lleva para el arrendamiento del inmueble para ubicar maquinaria que se utilizará para la confección de uniformes de la Policía Nacional Civil; Asesoró al Eje de Controles Internos de Reforma Policial, en reunión con Leticia Lemus, del Programa RTI de la Embajada de Estados Unidos, para conocer trámite que lleva el requerimiento presentado a ese Programa para beneficio de Inspectoría G policiales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la descarga de 571 Cancelaciones de antecedentes en el Sistema de Antecedentes Policiales. los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación –DIPLAN-, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dictamen técnico para aprobar una donación en especie de bienes, equipo e insumos para la Policía Nacional Civil; Asesoró en las gestiones ante la Unidad de Sueldos y Salarios y la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación para el pago de ascensos y condecoraciones de personal asignado a Reforma Policial, orrieron las opciones de terrenos previstas para dicha sede de la extensión, para establecer cuál de las opciones cumpla con las mejores condiciones de acuerdo a las necesidades. Asesoró al Director General de la Policía Nacional Civil en la reunión interna en la sede de Infraestructura de la Subdirección General de Apoyo y Logística para establecer los pasos y el procedimiento a seguir para la contratación de una empre
217	MARLOWN IVAN CABRERA ESTUPINIÁN	Asesor Técnico, Eje de Controles Internos	Inspectoría General PNC.	1	Q10,000.00	11	Apoyó en las modificaciones del aplicativo de Control de Expedientes en la oficina de Régimen Disciplinario en la Inspectoría General de la Policía Nacional Civil; Apoyó en la modificación del aplicativo de Recursos Humanos en la oficina de Recursos Humanos en la Inspectoría General de la Policía Nacional Civil; Apoyó en la solución de problemas técnicos de comunicación en la oficina de Archivo General en la Inspectoría General de la Policía Nacional Civil; Apoyó en la elaboración de informes de usuarios del aplicativo de Digitalización y seguimiento de ingreso de datos en la oficina de Archivo General en la Inspectoría General de la Policía Nacional Civil.
218	ROSA MARÍA JUÁREZ ARISTONDO DE DELGADO	Servicios Profesionales Individuales en General en el Departamento de Atención a la Víctima	Subdirección General de Operaciones, Dirección General PNC	1	Q14,000.00	11	Asesoró la sexta de diez fases del Proyecto de Fortalecimiento de capacidades técnicas al personal policial que labora en la Sección 110 de la Sub Dirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil, sobre la elaboración de un Protocolo de Atención a la ciudadanía por medio de atención de llamadas de emergencia; Asesoró la sexta de ocho fases del Fortalecimiento de capacidades técnicas al personal policial que labora en la Sección 110 de la Sub Dirección General de Operaciones de la Policía Nacional Civil, sobre la práctica del uso y manejo del arma de fuego calibre 9mm; Asesoró la segunda de tres reuniones como representante de la Comisión Nacional de Reforma Policial, ante la Sección de Asuntos Administrativos de la Sub Dirección General de Personal, para tratar temas relacionados al fortalecimiento de la Sección 110 de la PNC a través de programa motivacional y jornada de salud; Asesoró la tercera de siete reuniones sobre la elaboración del Proyecto de Código de Ética de la Policía Nacional policiales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la descarga de 571 Cancelaciones de antecedentes en el Sistema de Antecedentes Policiales. los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
219	ANA CRISTINA AZURDIA JUÁREZ	Servicios Profesionales Individuales en General en el Departamento de Atención a la Víctima	Subdirección General de Operaciones, Dirección General PNC	2	Q12,000.00	11	Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial, en el proceso de elaboración del Anexo Único: Programa Apoya Reforma Policial Fondos no retornables Lloyds Financiar Guarantee y la ampliación y replanteamiento de los contenidos incluidos en las versiones finales de las propuestas técnicas de: a. Taller de uniformes; b. Vehículos; y c. Equipo e insumos que conforman el paquete de proyectos que conformaran la primera fase de la donación de fondos no retornables por parte del banco HSBCO para la institución policial. Esta revisión se realizó en base a las reuniones sostenidas con el Director General de la institución policial y con el representante del banco; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial, en 2 reuniones con el Comisario Miche, jefe del Modelo Policial de Seguridad Integral Comunitario –MOPASIC, durante las que se acordó y planificó el desarrollo de la capacitación del personal multiplicador del modelo y de las oficinas de atención ciudadana del Distrito central. Durante cada jornada policiales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la descarga de 571 Cancelaciones de antecedentes en el Sistema de Antecedentes Policiales los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planificación –DIPLAN-, del Ministerio de Gobernación, para cumplir con los requisitos para gestionar el dictamen
220	ALMA LUZ GUERRERO DE LA CRUZ	Servicios Profesionales Individuales en General en el Departamento de Atención a la Víctima	Subdirección General de Operaciones, Dirección General PNC	1	Q12,000.00	11	Asesoró a la Comisión de Reforma Policial, en 2 reuniones con el señor Director General de la Policía para presentar la propuesta técnica para la ejecución de fondos no retornables de Lloyds Bank. La propuesta está compuesta por los siguientes proyectos: Infraestructura, Tecnología, Vehículos, Insumos y equipos y Uniformes, Durante las reuniones se presentaron el contenido total de los proyectos y se explicaron las tablas de proyecciones de cada uno; Asesoró a la Comisión de Reforma Policial, en 3 reuniones con el señor Eric Tuch representante de Lloyd Bank, durante las mismas se hizo una revisión de cada propuesta técnica para establecer los contenidos de la propuesta final que se podría incluir dentro de una posible donación no reembolsable para la institución Policial; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial, en 2 reuniones con empresas expertas en rotulación, con el objeto de explicarles de conformidad con la orden general XXX, que tipo de rotulación deben de llevar las patrullas para incluir dependencias. Los mecánicos automotrices a cargo de Reforma Policial de la Policía Nacional Civil; Apoyó al área de Gestión y Logística de Reforma Policial de la Dirección General de la PNC en un inventario en Excel de 93 modem y también se programaron y se actualizaron, para el control interno respectivo; Apoyó al
221	GUSTAVO ADOLFO CHAJÓN CALDERÓN	Asesor Técnico, Atención de Contact Center 110 de la PNC	Oficina Contact Center, Dirección General PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la atención de 1,347 llamadas telefónicas de emergencia de los ciudadanos que se comunicaron al Sistema Contact Center 110, para brindar asistencia policial a la población; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la clasificación de información de 976 llamadas telefónicas de usuarios que realizaron diferentes consultas al Sistema Contact Center 110; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la digitalización y registro de 861 llamadas de información recibidas en el Sistema Contact Center 110.
222	OSCAR GIOVANNI HIGUEROS CASTRO	Asesor Técnico, Atención de Contact Center 110 de la PNC	Oficina Contact Center, Dirección General PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la atención de 1,598 llamadas telefónicas de emergencia de los ciudadanos que se comunicaron al Sistema Contact Center 110, para brindar asistencia policial a la población; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la clasificación de información de 1251 llamadas telefónicas de usuarios que realizaron diferentes consultas al Sistema Contact Center 110; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la digitalización y registro de 989 llamadas de información recibidas en el Sistema Contact Center 110.
223	JUAN LESTHER DE LEÓN GARCÍA	Asesor Técnico, Atención de Contact Center 110 de la PNC	Oficina Contact Center, Dirección General PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la atención de 1,316 llamadas telefónicas de emergencia de los ciudadanos que se comunicaron al Sistema Contact Center 110, para brindar asistencia policial a la población; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la clasificación de información de 872 llamadas telefónicas de usuarios que realizaron diferentes consultas al Sistema Contact Center 110; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la digitalización y registro de 728 llamadas de información recibidas en el Sistema Contact Center 110.
224	OFFIER ALFREDO ALQUIJAY CIFUENTES	Asesor Técnico, Supervisión de Contact Center 110 de la PNC	Oficina Contact Center, Dirección General PNC	1	Q8,000.00	11	Apoyó a la Sección 110 de la Policía Nacional Civil en el seguimiento de 5871 llamadas de emergencias obtenidas a través del Sistema Contact Center 110, para brindar asistencia policial a la ciudadanía durante el mes de julio; Apoyó a la Sección 110 de la Policía Nacional Civil en el seguimiento de 11275 llamadas de consultas obtenidas a través del Sistema Contact Center 110, para brindar asistencia policial a la ciudadanía durante el mes de julio; Apoyó a la Sección 110 de la Policía Nacional Civil en la clasificación, registro y análisis de la información recibida en 11985 procesos en el Contact Center 110; para mantener el registro actualizado de las llamadas recibidas en la Sección 110 de la Policía Nacional Civil durante el mes de julio.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: Mgtr. Augusto Francisco Gómez Lacan
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: Nery Miguel Dionicio Carrera
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE JULIO DE 2018.



GOBIERNO DE GUATEMALA
Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Donde	Cuando	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
225	INGRID LORENA CASTILLO OSORIO	Asesor Técnico Profesional, Atención de Contact Center 110 de la PNC	Oficina Contact Center, Dirección General PNC	1	Q4,500.00	11	Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la atención de 1.160 llamadas telefónicas de emergencia de los ciudadanos que se comunicaron al Sistema Contact Center 110, para brindar asistencia policial a la población; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la clasificación de información de 875 llamadas telefónicas de usuarios que realizaron diferentes consultas al Sistema Contact Center 110; Apoyó a la Dirección General de la Policía Nacional Civil en la digitalización y registro de 795 llamadas de información recibidas en el Sistema Contact Center 110.
226	LUIS RODRIGO FERNÁNDEZ PACHECO	Servicios Profesionales Individuales en General Área Financiera RP.	Oficina RP, Subdirección General de Apoyo y Logística Zona 6	1	Q12,000.00	11	Asesoró al área administrativa de Comisión Nacional Reforma Policial, en el acompañamiento a una reunión donde se trató la posible donación en especies, para poder mejorar las condiciones del personal policial, este proyecto de donación requiere tener toda la información técnica y legal para no cometer errores. Se están haciendo las consultas a las dependencias correspondientes, de hecho ya se tiene el vínculo con la dirección de bienes del Estado; Asesoró al área administrativa de Comisión Nacional Reforma Policial, en el acompañamiento y revisión del consolidado del informe mensual, que presentan los distintos ejes Comisión Nacional Reforma Policial, esto constituye el reporte que se trasladará las instancias que corresponde. El contenido de dicha información es el nivel de avance de la propuesta que se hizo de junio a diciembre del 2018; Asesoró en área financiera de Comisión Nacional Reforma Policial, en el área de compras, recomendando al encargado de dicha área que se observen y apliquen las normas y policiales; Apoyó a la Sección Dactiloscópico Henry del Gabinete Criminalístico de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en la descarga de 571 Cancelaciones de antecedentes en el Sistema de Antecedentes Policiales. Los proyectos a proponer su ejecución por medio de una donación privada; Asesoró a la Comisión Nacional de Reforma Policial en las gestiones ante la Dirección de Planifica
227	JULIO CÉSAR CRUZ PALACIOS	Asesor Técnico, Área Financiera RP.	Oficina RP, Subdirección General de Apoyo y Logística Zona 6	1	Q6,000.00	11	Apoyó al Área Financiera de Reforma Policial en la gestión de firmas de cuatro (4) informes y facturas para el pago del personal contratado en el Subgrupo 18 ante la Sección de Compras de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF-. Apoyó al Área Financiera de Reforma Policial en la gestión y darle el debido seguimiento a cinco (5) expedientes de compra para que les crearan su Compromiso y Devengado (CYD) y así seguir con el proceso de compra ante la Sección de Contabilidad de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF- de la Subdirección General de Apoyo y Logística –SGAL-. Apoyó al área financiera de Reforma Policial en la gestión de firmas de cuatro (4) Requisiciones de Compra ante la Sección de Compras de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF- de la Subdirección General de Apoyo y Logística –SGAL-. Apoyó al área financiera de Reforma Policial en la gestión de firmas de dos (2) Requisiciones para completar el expediente de pago de personal contratado en el Subgrupo 18 ante la Sección de Compras de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF-.
228	HÉCTOR HUGO HERNÁNDEZ LÓPEZ	Asesor Técnico, Área Financiera	Oficina RP, Subdirección General de Apoyo y Logística Zona 6	1	Q7,000.00	11	Apoyó al Área Financiera de Reforma Policial en la Recepción de 8 documentos recibidos la cual fue trasladada a donde corresponde para el trámite respectivo, Digitalizada y Archivada correspondiente al mes de Julio 2018; Apoyó al Área Financiera de Reforma Policial en el índice y archivo de 5 documentos Emitidos del periodo 2018, la cual fue archivada en el orden correspondiente al mes de Julio 2018; Apoyó al Área Financiera de Reforma Policial en la atención de 20 visitantes que requirieron información en esta oficina durante el presente mes; Apoyó al área financiera de Reforma Policial en la reproducción de fotocopias de expedientes varios, de distintas oficinas de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, correspondiente a julio 2018; Apoyó al área administrativa de Reforma Policial, en el traslado de 8 Requisiciones de Compras a la Sub Dirección para su firma de aprobación y fueron trasladadas a la Sección de Compras /Upaf.
229	GUSTAVO ADOLFO ESTRADA OLIVA	Asesor Técnico	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q6,000.00	11	Apoyó en la implementación de 02 medidas preventivas consistentes en limpieza y actualización de software con los equipos de la Policía Nacional Civil, para asegurar el óptimo funcionamiento de los mismos; Apoyó brindando soporte técnico a 01 equipos de cómputo a cargo del Departamento de Soporte Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para corregir los problemas de funcionamiento que presentaron; Apoyó en el mantenimiento preventivo y correctivo de 04 equipos de cómputo en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para garantizar el óptimo desempeño de los equipos en servicios; Apoyó en la reorganización de la red de Video vigilancia con la elaboración de 137 oficinas con el fin de realizar las descargas solicitadas cuando se detecten hechos de relevancia.
230	MARVIN GABRIEL MUÑOZ FAJARDO	Asesor Técnico	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q6,000.00	11	Apoyó en la implementación de 04 medidas preventivas consistentes en limpieza y actualización de software con los equipos de la Policía Nacional Civil, para asegurar el óptimo funcionamiento de los mismos; Apoyó brindando soporte técnico a 06 equipos de cómputo a cargo del Departamento de Soporte Técnico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para corregir los problemas de funcionamiento que presentaron; Apoyó en el mantenimiento preventivo y correctivo de 05 equipos de cómputo en la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para garantizar el óptimo desempeño de todas las terminales; Apoyó en la reorganización de la red de Video vigilancia con la elaboración de 120 oficinas con el fin de solucionar los problemas en el funcionamiento de todos los cubículos dentro del centro de monitoreo.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO Y LOGÍSTICA DE LA PNC
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Mgr. Augusto Francisco Gómez Lacan**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **Nery Miguel Dionicio Carrera**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE JULIO DE 2018.**



GOBIERNO DE GUATEMALA
 Ministerio de Gobernación

Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							Para qué se ejecuta el gasto
Quién	Qué	Dónde	Cuándo	Cuanto			
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar			Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas
231	WERNER ESTUARDO MAZARIEGOS ZOLORZANO	Asesor Técnico	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q6,000.00	11	Apoyó en el mantenimiento de 2 bases de datos Sistema Sispe, para garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de los sistemas de la Policía Nacional Civil; Apoyó brindando soporte técnico consistente en 36 servicios a la página web del Sistema de emisión de antecedentes policíacos para garantizar el funcionamiento adecuado de dichos servicios; Apoyó en el desarrollo de los mecanismos de interconexión de 1 base de datos del sistema RVR dentro de la unidad del DEIC (robo de vehículos) de la Policía Nacional Civil; Apoyó en la elaboración de 1 documentos técnicos que establece los parámetros de acceso y uso de la base de datos del sistema de Antecedentes Policiacos.
232	YENY FABIOLA DONIS HERNÁNDEZ	Asesor Técnico	Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación	1	Q6,000.00	11	Apoyó en distribuir y archivar 95 oficios que ingresan y egresan a la sección de radio comunicaciones de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación para agilizar el trámite que requiere la documentación; Apoyó en 01 reuniones con las empresas que prestan servicios de radio comunicaciones a la Policía Nacional Civil para garantizar los objetivos de los mismos; Apoyó en el diagnóstico de 05 equipos de radio ingresados de diferentes sedes policiales a la Sección Técnica de Comunicaciones y Servicios con la finalidad de mantener el equipo en óptimas condiciones para su uso; Apoyó en 02 de los procesos de digitalización en la base de datos de radios y repetidoras a nivel republica con el fin de mantener actualizadas las bases de datos del Sistema Gestión de Archivos.
233	MARIO ANTONIO ARDON	Servicios Profesionales Individuales en General, Eje de Profesionalización RP.	Oficina RP ESFOP PNC Zona 6	1	Q15,000.00	11	Asesoró al Eje de Profesionalización de Reforma Policial en la Mesa Técnica de la Guía de Investigación Científica; Continúa la revisión y cambios sobre los elementos aprobados de la Guía, haciendo énfasis en el proceso de investigación. Grado de avance 50%; Asesoró al Eje de Profesionalización de Reforma Policial en la Mesa Técnica de la Guía de Diseño Curricular por Competencias; Revisión del Eje de Profesionalización, CNRP y revisión técnica por la Mesa Técnica nombrada por la Subdirección General de Estudios y Doctrina. Grado de avance 98%; Asesoró al Eje de Profesionalización de Reforma Policial en la Mesa Técnica de Guía del Plan Ético de Vida; Desarrollo inicial de redacción del índice para la Guía del plan ético de vida. Grado de avance 15%
234	NILSER JAVIER AVILA JUÁREZ	Asesor Técnico, área Jurídica	Oficina RP Dirección General PNC	1	Q6,000.00	11	Apoyó al área del Departamento Jurídico de Reforma Policial en la búsqueda y seguimiento de denuncias interpuestas por dicha institución en el Ministerio Público; Apoyó en la elaboración de informes al Jefe del Departamento Jurídico de Reforma Policial con informes de seguimiento y visitas al Ministerio Público correspondiente al seguimiento de denuncias; Apoyó al Departamento Jurídico de Reforma Policial en la revisión del MANUAL DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE PRIMER INGRESO Y ASCENSO de la Policía Nacional Civil; Apoyó en dos (2) reuniones entre el Departamento Jurídico y el Eje de Recursos humanos de Reforma Policial para sugerencias y correcciones del MANUAL DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE PRIMER INGRESO Y ASCENSO de la Policía Nacional Civil.
235	LUIS ALEJANDRO MOLINA DÍAZ	Asesor Técnico Sistema Informatico SISPE	Subdirección General de Personal	1	Q6,000.00	11	Apoyó al Departamento de Archivo de Personal de la Subdirección General de Personal, en la recepción y catalogación de documentos personales en 600 expedientes de personal policial para el archivo y resguardo correspondiente; Apoyó al Departamento de Archivo de Personal de la Subdirección General de Personal, en la actualización de documentos personales de 950 expedientes y alimentación de la base de datos para el registro y estadística correspondiente.
					Q1,731,500.00		