



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GLADIS VASQUEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE FEBRERO 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
	Quién	Qué	Dónde	Cuándo	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto	
No.	Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
1	René de Jesús Rosales Pérez	TÉCNICO	Armería	2	Q. 9,677.42	21	a) Controlar el armamento asignado a la Academia; b) Revisar y evaluar armamento en uso para los cursos de entrenamiento de la Academia; c) Llevar registro y control de armamento que se recibe, que se le de mantenimiento y que se revise;	Apoyó en el proceso de reparación y limpieza de los fusiles tavor, pistolas Prieto Berreta y pistolas Jericho, asignados a la Academia de Policía Nacional Civil.
2	David Elías López De León	PROFESIONAL	Departamento Educativo	2	Q. 20,709.68	21	a) Apoyar al personal docente e instructores para mejorar la calidad de la educación en el ámbito policial; b) Impartir clases a los alumnos de "La Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de dicha Subdirección y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con períodos diarios y efectivos de clases; c) Planificar las acciones educativas y el proceso didáctico que realiza la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; d) Planificar, ejecutar y evaluar proyectos educativos que beneficien al proceso de aprendizaje de la institución; e) Realizar actividades de inducción y capacitación didáctica, en forma periódica, a docentes e instructores en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;	Apoyó en el proceso de elaboración de 22 videos tutoriales como parte del material de consulta para los alumnos del curso de Oficiales Terceros. Participó en el diseño del curso de alfabetización digital en la modalidad en línea.
3	Plinio Eduardo Cortez Urioste	PROFESIONAL	Departamento Educativo	2	Q. 16,451.61	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Apoyó en el proceso de revisión de los programas de estudios de diferentes especialidades. Apoyó al programa INL de la Embajada de USA. Apoyó en la revisión de la convocatoria para la especialización del Curso Básico.
4	Adelzo Nefthali Navarro Godínez	TÉCNICO	Sastrería	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar en la confección de uniformes de los jefes superiores y del personal de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Revisar los arreglos varios a los uniformes que soliciten los alumnos de esta Subdirección;	apoyo en el proceso de Confección de uniformes, pantalones y camisas de los alumnos, personal administrativo e instructores.
5	César Augusto Hernández Méndez	PROFESIONAL	Escuela de Especialidades	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de Impartir docencia en el curso Normativa Nacional a la División de Especialidades en Investigación Criminal. Colaboró en la elaboración de material de apoyo en el curso de Oratoria Forense.
6	Jorge Alberto Morales Reinoso	PROFESIONAL	Escuela de Oficiales	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de Impartir la cátedra de Psicología Policial con las temáticas: Introducción a la Psicología y la Psicología en el trabajo policial.
7	Lorena Patricia Jiménez Morales	PROFESIONAL	Área Humanista	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de Impartir docencia del curso Psicología Policial. Aplicó evaluación parcial y final del Curso Realidad Nacional a los alumnos del curso básico de Formación para Agentes de Policía Nacional Civil.
8	Lidia Yanet Farfán Andres	TÉCNICO	Técnico de Mantenimiento	2	Q. 5,845.16	21	a) Apoyar en el mantenimiento de limpieza y el uso adecuado de llaves que abren los accesos a la Academia; b) Apoyar en el mantenimiento preventivo, correctivo y eficaz de la infraestructura existente; c) Monitorear las actividades de limpieza de las áreas o espacios físicos de la Academia de la PNC que le sean asignadas; d) Reportar al jefe inmediato superior los problemas de infraestructura que sean observados durante el turno de trabajo; e) Solicitar al jefe inmediato superior enseres y útiles para realizar limpieza, de acuerdo a la planificación establecida; f) Apoyar en el uso adecuado y racional de desinfectantes, jabones, químicos y otros productos que son utilizados para la realización de la limpieza;	Apoyar en el proceso de la limpieza en el área de la Unidad de Verificación de Antecedentes de la Academia de Policía Nacional Civil.
9	Cesar Augusto Siquinajay Chicol	TÉCNICO	Junta Evaluadora	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar en ingresar a la base de datos la información de policías alumnos de los cursos básicos, especialidades y ascensos, conforme los oficios y resoluciones que son marginados por la Oficina de Mando; b) Imprimir nóminas y cuadros de notas del curso básico para agentes, especialidades y ascensos que se imparte en este centro de estudios; posteriormente la información se traslada a la Secretaría de Estudios para que sea distribuida a donde corresponda; c) Realizar el proceso de fichaje a los policías alumnos de los cursos básicos, especialidades y ascensos, a través de fichas ópticas.	Apoyar en los procesos al personal de la Junta Evaluadora del Curso Básico para agentes de Policía, en la verificación de las solicitudes recibidas en la página Web de las personas interesadas en las evaluaciones del proceso de selección.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GLADIS VASQUEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE FEBRERO 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quié	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto			
No.	Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
10	Zoila Amarilis Sandoval Arévalo	TÉCNICO	Técnico de Mantenimiento	2	Q. 5,845.16	21	a) Apoyar en el mantenimiento de limpieza y el uso adecuado de llaves que abren los accesos a la Academia; b) Apoyar en el mantenimiento preventivo, correctivo y eficaz de la infraestructura existente; c) Monitorear las actividades de limpieza de las áreas o espacios físicos de la Academia de la PNC que le sean asignadas; d) Reportar al jefe inmediato superior los problemas de infraestructura que sean observados durante el turno de trabajo; e) Solicitar al jefe inmediato superior enseres y útiles para realizar limpieza, de acuerdo a la planificación establecida; f) Apoyar en el uso adecuado y racional de desinfectantes, jabones, químicos y otros productos que son utilizados para la realización de la limpieza;	Apoyar en el proceso de mantenimiento a los utensilios y se desinfectaron los instrumentos de uso para el corte de cabello y de las batas asignadas para brindar un mejor servicio.
11	María Beatriz Luna Carrera	TÉCNICO	Técnico de Mantenimiento	2	Q. 5,845.16	21	a) Apoyar en el mantenimiento de limpieza y el uso adecuado de llaves que abren los accesos a la Academia; b) Apoyar en el mantenimiento preventivo, correctivo y eficaz de la infraestructura existente; c) Monitorear las actividades de limpieza de las áreas o espacios físicos de la Academia de la PNC que le sean asignadas; d) Reportar al jefe inmediato superior los problemas de infraestructura que sean observados durante el turno de trabajo; e) Solicitar al jefe inmediato superior enseres y útiles para realizar limpieza, de acuerdo a la planificación establecida; f) Apoyar en el uso adecuado y racional de desinfectantes, jabones, químicos y otros productos que son utilizados para la realización de la limpieza;	Apoyar en el proceso de limpieza en el Aula Virtual y Secretaría Técnica de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.
12	Rodolfo Eduardo Galicia Guillén	TÉCNICO	Bachillerato	2	Q. 11,612.90	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Apoyó en las actividades docentes y administración del Instituto Básico y Bachillerato por Madurez. Apoyó en la socialización del portal educativo de transparencia y rendición de cuentas para estudiantes y asesores de seminario.
13	Baldomero Sarat Gómez	PROFESIONAL	Escuela de Oficiales	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con períodos diarios y efectivos de clases; b) Cumplir con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; c) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; d) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; e) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de impartir la cátedra de Derecho Constitucional, de la cuarta promoción del Curso de Oficial Tercero de Policía y Licenciatura en Ciencias Policiales. Impartió la cátedra de Doctrina Institucional.
14	Angela Agustina Sitaví Gómez	PROFESIONAL	Secretaría de Estudios	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de impartir la cátedra de Derecho Constitucional, de la cuarta promoción del Curso de Oficial Tercero de Policía y Licenciatura en Ciencias Policiales. Impartió la cátedra de Doctrina Institucional.
15	Rubén Darío García Alquejaj	TÉCNICO	Unidad de Verificación de Antecedentes	2	Q. 7,741.94	21	a) Apoyar en el cumplimiento y desarrollo de la planificación establecida, en las especificaciones de la especialidad (programación, base de datos, internet); b) Brindar apoyo a la administración, en la supervisión y resguardo, en forma racional, los recursos informáticos (computadora, impresoras, accesorios, recursos de la red) de la Academia; c) Brindar apoyo en la ejecución y realización del soporte y mantenimiento de los sistemas de control de base de datos y capacitación de personal para el uso de los sistemas de computación; d) Brindar apoyo en el resguardo de las bases de datos que se generen en la Academia de PNC; e) Brindar apoyo en la configuración de los usuarios para tener acceso a la red local y a internet;	Apoyar en el proceso de digitación de datos sobre estudios de los policías alumnos que se encuentran dentro del curso, para elaborar nóminas.
16	Carlos Alberto Gómez López	TÉCNICO	Área Física	2	Q. 5,806.45	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con períodos diarios y efectivos de clases; b) Cumplir con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; c) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; d) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; e) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.
17	Miguel Ángel Ruche Sipac	PROFESIONAL	Gabinete de Psicología	2	Q. 14,516.13	21	a) Analizar el estado psicológico de los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Brindar atención psicológica personalizada a los alumnos y personal de esta Subdirección; c) Elaborar y desarrollar planes psicoterapéuticos; d) Velar por la salud mental y conducta psicológica de los alumnos de esta Subdirección; e) Aplicar pruebas psicométricas a los aspirantes al curso básico de policía, especialidades y asesores;	Apoyar en el proceso de servicio de atención psicológico a los policías alumnos que asisten al Gabinete de Psicología de la APNC, desarrollando sesiones terapéuticas, facilitando que expresen sus sentimientos, emociones, molestias que les están afectando.
18	Anibal Gustavo Zaghi Casasola	TÉCNICO	Escuela de Oficiales	2	Q. 11,612.90	21	a) Emplear la tecnología existente acomodándola a las necesidades en los procesos de almacenamiento de datos; b) Crear bases de datos en Excel, en donde la información sea clasificada según criterios establecidos; c) Ingresar a la base de datos la información que se le asigne; d) Actualizar la base de datos semanalmente;	Apoyó en el proceso de revisión del consumo de ancho de banda del servicio de internet en la Escuela de Formación de Oficiales. Apoyó en la digitalización de correspondencia del área de informática de la Escuela de Formación de Oficiales.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GLADIS VASQUEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE FEBRERO 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
No.	Quié Nombres y apellidos	Qué Nombre de la Asesoría	Dónde Unidad Administrativa	Cuándo No. Meses a cancelar	Cuanto Total cancelado	Fuente Financiamiento	Para qué se ejecuta el gasto Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
19	José Alfredo Garrido de León	PROFESIONAL	Escuela de Oficiales	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Apoyó en el proceso de elaboración de actas de la signatura de Protección Civil y Primeros Auxilios a los Oficiales alumnos. Apoyó en la revisión de las Descripciones de asignatura al Pensum de los Oficiales Alumnos.
20	Wendy Marisol Sánchez González	TÉCNICO	Área Financiera	2	Q. 7,741.94	21	a) Emplear la tecnología existente acomodándola a las necesidades en los procesos de almacenamiento de datos; b) Crear bases de datos en Excel, en donde la información sea clasificada según criterios establecidos; c) Ingresar a la base de datos la información que se le asigne; d) Actualizar la base de datos semanalmente;	Apoyar en el proceso de escanear los expedientes del renglón 185 y 189 para archivo del departamento de Compras. Apoyó ordenando los expedientes de las diferentes compras realizadas para la Subdirección.
21	Ninet Colomba Guillermo Castillo	PROFESIONAL	Área Humanista	2	Q. 13,548.39	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.
22	Rebeca Ester Milla Bautista	TÉCNICO	Técnico en enfermería	2	Q. 10,645.16	21	a) Apoyar a registrar en la base de datos y en los diferentes libros el despacho de medicamentos; b) Reportar al Jefe de la Clínica el estado de la limpieza del área, así como el registro del despacho de medicamento a pacientes en la clínica; c) Apoyar en la limpieza de útiles médicos quirúrgicos; d) Apoyar a recibir a pacientes que ingresan a la clínica médica de la Academia de Policía Nacional Civil; e) Reportar las emergencias y novedades al Doctor, Jefe de la Clínica Médica; y f) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "LA SUBDIRECCIÓN"; o sus autoridades superiores;	Apoyar en los procesos de clínica médica en la revisión rutinaria de salud de las cuadrantes de los policías alumnos de la APNC, remitiendo la información al jefe de la Clínica para su debido conocimiento.
23	Ada Pricilia Reyes Mazariegos	PROFESIONAL	Subdirección General de Estudios	2	Q. 20,709.68	21	a) Asesorar a la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, en todos aquellos asuntos de ámbito legal y normativo que tengan que ver con las funciones de la misma y relacionado con la administración en general; b) Resolver consultas que le sean formuladas por la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, sobre la correcta aplicación de la Normativa Legal vigente en materia de personal y enseñanza; c) Resolver las consultas que se le presenten emitiendo los dictámenes correspondientes; d) Analizar, informar y dictaminar sobre contratos administrativos en los que participe la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; e) Presentar y tramitar demandas y recursos ante los Tribunales competentes sobre asuntos que afecten a la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, previa autorización del Subdirector General de Estudios y Doctrina; f) Recopilar, estudiar y clasificar todas las leyes y demás disposiciones legales que afecten la función docente de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil y demás aspectos relacionados con su situación administrativa;	Asesoró en procesos legales a la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. Asistió a reuniones en la Dirección General de Planificación del Ministerio de Gobernación.
24	Cecilia Anabella Ruiz Díaz de Lima	TÉCNICO	Área Financiera	2	Q. 9,677.42	21	a) Emplear la tecnología existente acomodándola a las necesidades en los procesos de almacenamiento de datos; b) Crear bases de datos en Excel, en donde la información sea clasificada según criterios establecidos; c) Ingresar a la base de datos la información que se le asigne; d) Actualizar la base de datos semanalmente;	Apoyar en el proceso de digitalizar complementación de papelería para expedientes de servicios básicos. Brindó apoyo en el envío de reporte mensual a diferentes unidades internas y externas.
25	María Eugenia González López	TÉCNICO	Área de Mantenimiento	2	Q. 5,845.16	21	a) Apoyar en la asistencia a las personas que realizan reuniones, capacitaciones u otras actividades desarrolladas en este Centro de Estudios; b) Apoyar en el monitoreo de limpieza en los diferentes salones a cargo de la Secretaría de Estudios; c) Brindar apoyo en el mantenimiento, limpieza, orden y buen uso del mobiliario asignado a cada uno de los salones a cargo de la Secretaría de Estudios y reportar las novedades en caso necesario; d) Atender otras disposiciones inherentes al puesto que le sean asignadas por el jefe inmediato de la Secretaría de Estudios;	Apoyó en el proceso de limpieza de la Clínica médica y dental. Apoyó en la limpieza de la Oficina de Mando.
26	Cristobal Ismalej Jerónimo	PROFESIONAL	Área Humanista	2	Q. 14,516.13	21	a) Impartir clases a los alumnos de la "Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil", que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta "Subdirección" y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Asistir a las reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Evaluar a los alumnos y elaborar cuadro de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección;	Apoyar en el proceso de elaboración de planificación de la asignatura Policía Comunitaria. Elaboró material didáctico y bibliográfico. Elaboró cuadro de control y registro de calificaciones de los policías alumnos en la extensión de Salamá, Baja Verapaz.
27	Pablo Alejandro Bac Cojtí	PROFESIONAL	Clínica Médica	2	Q. 19,354.84	21	a) Brindar asesoría en las programaciones de las evaluaciones de los alumnos del curso básico, ascensos y las diferentes especialidades de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Brindar atención médica a los pacientes de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Brindar atención médica a los pacientes de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Asesorar en la elaboración de historiales médicos y darles seguimiento a los diagnósticos realizados a los pacientes; d) Brindar asesoría en las propuestas relacionadas con programas y proyectos de la clínica médica;	Apoyar en el proceso de atención médica de manera integral a policías alumnos. Actualizó la Sala Situacional de la Clínica Médica, Extensión Regional de Oriente Cuitupá, Santa Rosa. Apoyó en impartir el taller de Primeros Auxilios.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GLADIS VASQUEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE FEBRERO 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quié	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto			
No.	Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
28	Mirna Anaíte Vásquez Cerón	TÉCNICO	Área Humanista	2	Q. 12,580.65	21	a) Apoyar a impartir clases a los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, que le sean asignadas por las autoridades superiores de esta Subdirección y los Coordinadores del área respectiva, cumpliendo con el plan de lección semanal y el contenido del programa del curso asignado; b) Brindar apoyo en la realización de evaluaciones periódicas para emitir el nivel de aprendizaje de los alumnos; c) Brindar apoyo en la asistencia de reuniones de trabajo programadas por la Secretaría de Estudios de esta Subdirección; d) Brindar apoyo en la evaluación de los alumnos y elaboración de cuadros de resultados para remitirlos a la Secretaría de Estudios de esta Subdirección General de Estudios;	Asesorar en el proceso de impartir docencia del curso Psicología Policial. Aplicó evaluación parcial y final del Curso Realidad Nacional a los alumnos del curso básico de Formación para Agentes de Policía Nacional Civil.
29	Hugo Rafael Vásquez Mayorga	TÉCNICO	Área Financiera	2	Q. 11,612.90	21	a) Apoyar en la revisión y control de la ejecución presupuestaria de la Subdirección General de Estudios; b) Brindar apoyo en la programación de modificaciones y transferencias presupuestarias; c) Brindar apoyo en el control y actualización de tarjetas presupuestarias; d) Brindar apoyo en la digitalización de dictámenes presupuestarios para los eventos de cotización y licitación; e) Brindar apoyo en la digitalización de constancias de disponibilidad presupuestaria de la Subdirección General de Estudios;	Apoyar en el proceso de revisión y control de la ejecución presupuestaria de programación de modificaciones y transferencias presupuestarias de la Subdirección General de Estudios
30	Rafael Darío Suario Hurtado	TÉCNICO	Área Financiera	2	Q. 10,645.16	21	a) Apoyar en la formulación del inventario anual de la Subdirección General de Estudios; b) Apoyar en los registros de las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios; c) Apoyar en la digitalización de certificaciones de mobiliario y equipo; d) Apoyar en la revisión del resumen de inventarios en forma manual;	Apoyar en el proceso de formulación del inventario anual, así como registros en las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios
31	Marvin Orellana Marroquín	PROFESIONAL	HUMANISTA	2	Q. 16,451.61	21	a) Apoyar en la formulación del inventario anual de la Subdirección General de Estudios; b) Apoyar en los registros de las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios; c) Apoyar en la digitalización de certificaciones de mobiliario y equipo; d) Apoyar en la revisión del resumen de inventarios en forma manual;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.
32	Rosa María Alvarez Ramírez	TÉCNICO	FINANCIERO	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios, en los procesos de compra y contratación de bienes y suministros, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requiere cada evento de Licitación o Cotización; b) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en los procesos administrativos que se realicen con las juntas de licitación o cotización, para la compra y contratación de bienes y servicios con la finalidad de cumplir con los aspectos legales establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; c) Apoyar durante el proceso de conformación de expedientes de los eventos de licitación o cotización de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, con la finalidad de verificar la debida autorización de los documentos que conforman los expedientes; d) Apoyar durante el proceso de elaboración de contratos de cotización o licitación, con la finalidad de velar que se cumplan con las normas jurídicas establecidas en las leyes y sus reglamentos; e) Brindar apoyo en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera durante el proceso de elaboración del portafolio de adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de formación de los alumnos aspirantes a policía;	Apoyar en los procesos de eventos de cotización y licitación que se realizan en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. Para el abastecimiento de cada una de sus áreas.
33	Edilvia Marylena Magtzul Taquirá	PROFESIONAL	CLINICA MEDICA	2	Q. 19,354.84	21	a) Brindar asesoría en las programaciones de las evaluaciones de los alumnos del curso básico, ascensos y las diferentes especialidades de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Brindar atención médica a los pacientes de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Asesorar en la elaboración de historiales médicos y darles seguimiento a los diagnósticos realizados a los pacientes; d) Brindar asesoría en las propuestas relacionadas con programas y proyectos de la clínica médica;	Apoyar en el proceso de atención médica de manera integral a policías alumnos. Actualizó la Sala Situacional de la Clínica Médica, Extensión Regional de Oriente Cuiulapa, Santa Rosa. Apoyó en impartir el taller de Primeros Auxilios.
34	Cynthia Lissette Vernon fausto	PROFESIONAL	HUMANISTA	2	Q. 14,516.13	21	a) Apoyar en la formulación del inventario anual de la Subdirección General de Estudios; b) Apoyar en los registros de las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios; c) Apoyar en la digitalización de certificaciones de mobiliario y equipo; d) Apoyar en la revisión del resumen de inventarios en forma manual;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.
35	Carlos Medrano Zapeta	PROFESIONAL	JURIDICA	2	Q. 14,516.13	21	a) Apoyar en la formulación del inventario anual de la Subdirección General de Estudios; b) Apoyar en los registros de las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios; c) Apoyar en la digitalización de certificaciones de mobiliario y equipo; d) Apoyar en la revisión del resumen de inventarios en forma manual;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.
36	Otto Remberto Corado murillo	PROFESIONAL	JURIDICA	2	Q. 14,516.13	21	a) Apoyar en la formulación del inventario anual de la Subdirección General de Estudios; b) Apoyar en los registros de las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios; c) Apoyar en la digitalización de certificaciones de mobiliario y equipo; d) Apoyar en la revisión del resumen de inventarios en forma manual;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GLADIS VASQUEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE FEBRERO 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quié	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto			
No.	Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
37	Simón Alexander Cahachito Jocholá	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar en el diagnóstico de las instalaciones eléctricas reportados por las distintas unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de evitar daños posteriores a las instalaciones y a la integridad física de las personas; b) Apoyar en la implementación de procesos para el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de proceder a su reparación evitando que se deterioren; c) Apoyar en las reparaciones de equipos en áreas extramuros cuando sea requerido por las diferentes unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de mantener en perfecto funcionamiento las áreas de trabajo;	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
38	Linda Maybelinne Meeño Quiñonez	PROFESIONAL	NUTRICIÓN	2	Q. 19,354.84	21	a) Asesorar durante actividades relacionadas a la programación del tipo y cantidad de comida a servir a los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de que consuman los alimentos adecuados y las raciones correspondientes para llevar a cabo una dieta balanceada; b) Asesorar durante actividades relacionadas al servicio de alimentación que se proporciona a los alumnos, con la finalidad de velar porque se cumpla con las dietas que deben consumir los alumnos; c) Asesorar durante actividades relacionadas a la implementación de métodos de control y calidad, sanidad, seguridad y costos de los menús servidos, con la finalidad de verificar que los alumnos de esta Subdirección reciban el servicio adecuado; d) Asesorar durante actividades relacionadas a la atención de consultas de nutrición a los alumnos y al personal policial de esta Subdirección, con el fin de velar porque se brinde la alimentación adecuada; e) Asesorar durante actividades relacionadas a la programación y realización de evaluaciones periódicas de nutrición de los alumnos de esta Subdirección, con el fin de monitorear el estado nutricional, medidas de peso y talla de los alumnos;	Asesorar en el proceso de Nutrición a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área de Nutrición para tratar asuntos relacionados al Área.
39	Wilfredo Chacón Pérez	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar durante las actividades de mantenimiento e informar al área administrativa de cualquier irregularidad que se presente, a fin de solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo o mobiliario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar oportunamente en el área verificando la existencia de los artículos y materiales de limpieza, con el objetivo de contar con los insumos y herramientas necesarias para mantener las áreas de trabajo higiénicas y sonetizadas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; c) Brindar apoyo durante el traslado de equipo y materiales de trabajo, con el objetivo de acomodarlos en los lugares que son solicitadas por las unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; d) Apoyar en la elaboración de rutas de evacuación para el personal de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el fin de prevenir casos de emergencia a fin de que estas se encuentren debidamente rotuladas y despejadas;	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
40	Jorge Luis Amado Barrios	PROFESIONAL	JURIDICA	2	Q. 14,516.13	21	a) Apoyar en la formulación del inventario anual de la Subdirección General de Estudios; b) Apoyar en los registros de las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios; c) Apoyar en la digitalización de certificaciones de mobiliario y equipo; d) Apoyar en la revisión del resumen de inventarios en forma manual;	Asesorar en el proceso de impartir clases de preparación física a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área Física para tratar asuntos relacionados al Área.
41	Jonatan Mateo Castañeda Juan	TÉCNICO	FINANCIERO	2	Q. 9,677.42		a) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios, en los procesos de compra y contratación de bienes y suministros, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requiere cada evento de Licitación o Cotización; b) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en los procesos administrativos que se realicen con las juntas de licitación o cotización, para la compra y contratación de bienes y servicios con la finalidad de cumplir con los aspectos legales establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; c) Apoyar durante el proceso de conformación de expedientes de los eventos de licitación o cotización de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, con la finalidad de verificar la debida autorización de los documentos que conforman los expedientes; d) Apoyar durante el proceso de elaboración de contratos de cotización o licitación, con la finalidad de velar que se cumplan con las normas jurídicas establecidas en las leyes y sus reglamentos; e) Brindar apoyo en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera durante el proceso de elaboración del portafolio de adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de formación de los alumnos aspirantes a policía;	Apoyar en los procesos de eventos de cotización y licitación que se realizan en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil. Para el abastecimiento de cada una de sus áreas.
42	Miriam Jeaneth Peralta Rosales de Escobar	TÉCNICO	FINANCIERO	2	Q. 9,677.42	21	a) Ingresar a la base de datos la información que se genere en la unidad administrativa en donde labore; b) Imprimir nóminas, estadística y cuadros con información; c) Ingresar a la base de datos la información de policías alumnos que sean dados de baja de los cursos básicos, especialidades y ascensos, conforme los oficios y resoluciones que son marginados por la Oficina de Mando; d) Actualizar las bases de datos de la unidad en donde labore; e) Crear bases de datos en Excel, en donde la información sea clasificada según criterios establecidos; f) Emplear la tecnología existente acomodándola a las necesidades de la Academia de la PNC en los procesos de almacenamientos de datos;	Apoyar en el proceso de conformar expediente para pago del servicio de alimentación de la APNC zona 6, extensión Huehuetenango, Cuilapa y Salamá.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC
NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: GLADIS VASQUEZ
MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE FEBRERO 2018



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Para qué se ejecuta el gasto			
No.	Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
43	Marilyn Estrella Hernández Luna	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar en el diagnóstico de las instalaciones eléctricas reportados por las distintas unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de evitar daños posteriores a las instalaciones y a la integridad física de las personas; b) Apoyar en la implementación de procesos para el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de proceder a su reparación evitando que se deterioren; c) Apoyar en las reparaciones de equipos en áreas extramuros cuando sea requerido por las diferentes unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de mantener en perfecto funcionamiento las áreas de trabajo;	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
44	Jhonatán Ávila Ramos	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	2	Q. 9,677.42	21	a) Apoyar en el diagnóstico de las instalaciones eléctricas reportados por las distintas unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de evitar daños posteriores a las instalaciones y a la integridad física de las personas; b) Apoyar en la implementación de procesos para el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas en la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con el objetivo de proceder a su reparación evitando que se deterioren; c) Apoyar en las reparaciones de equipos en áreas extramuros cuando sea requerido por las diferentes unidades administrativas de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a fin de mantener en perfecto funcionamiento las áreas de trabajo;	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
				Q.	539,961.31			