



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE MARZO, 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
1	René de Jesús Rosales Pérez	TÉCNICO	Armería	1	Q. 5,000.00	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	Plinio Eduardo Cortez Urioste	PROFESIONAL	Departamento Educativo	1	Q. 8,500.00	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.
3	Adelzo Neftali Navarro Godínez	TÉCNICO	Sastrería	1	Q. 5,000.00	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.
4	César Augusto Hernández Méndez	PROFESIONAL	Escuela de Especialidades	1	Q. 7,500.00	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.
5	Jorge Alberto Morales Reinoso	PROFESIONAL	Escuela de Oficiales	1	Q. 7,500.00	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.
6	Lorena Patricia Jiménez Morales	PROFESIONAL	Área Humanista	1	Q. 7,500.00	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.
7	Lidia Yanet Farfán Andres	TÉCNICO	Técnico de Mantenimiento	1	Q. 3,020.00	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.



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE MARZO, 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
8	Zoila Amarilis Sandoval Arévalo	TÉCNICO	Técnico de Mantenimiento	1	Q 3,020.00	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.
9	Maria Beatriz Luna Carrera	TÉCNICO	Técnico de Mantenimiento	1	Q 3,020.00	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.
10	Rodolfo Eduardo Galicia Guillén	TÉCNICO	Bachillerato	1	Q 6,000.00	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.
11	Baldomero Sarat Gómez	PROFESIONAL	Escuela de Oficiales	1	Q 7,500.00	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.
12	Rubén Darío García Alquejay	TÉCNICO	Unidad de Verificación de Antecedentes	1	Q 4,000.00	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 encuan dentro del curso, para elaborar nóminas.
13	Carlos Alberto Gómez López	TÉCNICO	Área Física	1	Q 3,000.00	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.
14	Miguel Ángel Ruche Sipac	PROFESIONAL	Gabinete de Psicología	1	Q 7,500.00	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 ascenso;	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.



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE MARZO, 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
15	Anibal Gustavo Zaghi Casasola	TÉCNICO	Escuela de Oficiales	1	Q. 6,000.00	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.
16	José Alfredo Garrido de León	PROFESIONAL	Escuela de Oficiales	1	Q. 7,500.00	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.
17	Wendy Marisol Sánchez González	TÉCNICO	Área Financiera	1	Q. 4,000.00	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.
18	Ninet Colomba Guillermo Castillo	PROFESIONAL	Área Humanista	1	Q. 7,000.00	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.
19	Rebeca Ester Milla Bautista	TÉCNICO	Técnico en enfermería	1	Q. 5,500.00	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 rutinarias de salud de las cuadradas de los policías alumnos de la APNC, remitiendo la información al jefe de la Clínica para su debido conocimiento.
20	Ada Pricila Reyes Mazariegos	PROFESIONAL	Subdirección General de Estudios	1	Q. 10,700.00	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.
21	Cecilia Anabella Ruiz Díaz de Lima	TÉCNICO	Área Financiera	1	Q. 5,000.00	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.
22	María Eugenia González López	TÉCNICO	Área de Mantenimiento	1	Q. 3,020.00	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.



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**  
**INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE LA PNC**  
**NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: COMISARIO GENERAL EMMA DELIA PEREZ GARCIA**  
**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE MARZO, 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
23	Cristobal Ismalej Jerónimo	PROFESIONAL	Área Humanista	1	Q. 7,500.00	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; e) 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.
24	Pablo Alejandro Bac Cojtí	PROFESIONAL	Clinica Médica	1	Q. 10,000.00	21	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.
25	Mirna Anaité Vásquez Cerón	TÉCNICO	Área Humanista	1	Q. 6,500.00	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; e) 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.
26	Hugo Rafael Vásquez Mayorga	TÉCNICO	Área Financiera	1	Q. 6,000.00	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; f) Apoyar en el proceso de revisión y control de la ejecución presupuestaria de y programación de modificaciones y transferencias presupuestarias de la Subdirección General de Estudios
27	Rafael Darío Suriano Hurtado	TÉCNICO	Área Financiera	1	Q. 5,500.00	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; e) Apoyar en el proceso de formulación del inventario anual, así como registros en las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a colaboradores de la Subdirección General de Estudios
28	Rosa María Álvarez Ramírez	TÉCNICO	FINANCIERO	1	Q. 5,000.00	21	a) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera de la Subdirección General de Estudios, en los procesos de compra y contratación de bienes y suministros, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas y generales que requiere cada evento de Licitación o Cotización; b) Apoyar en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, en los procesos administrativos que se realicen con las juntas de licitación o cotización, para la compra y contratación de bienes y servicios con la finalidad de cumplir con los aspectos legales establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; c) Apoyar durante el proceso de conformación de expedientes de los eventos de licitación o cotización de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, con la finalidad de a) Brindar asesoría en las programaciones 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 historias médicas y darles seguimiento a los diagnósticos realizados a los pacientes; d) Brindar asesoría en las propuestas relacionadas con programas y proyectos de la Subdirección General de Estudios; e) 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. Para el abastecimiento de cada una de sus áreas.
29	Edilvia Marylena Magtzul Taquirá	PROFESIONAL	CLINICA MEDICA	1	Q. 10,000.00	21	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.
30	Cynthia Lissette Vernon fausto	PROFESIONAL	HUMANISTA	1	Q. 7,500.00	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; e) 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: NIDIA SAMAYOA**  
**MES DEL GASTO A PUBLICAR: MES DE MARZO, 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
31	Carlos Medrano Zapeta	PROFESIONAL	JURIDICA	1	Q 7,500.00	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	Otto Remberto Corado murillo	PROFESIONAL	JURIDICA	1	Q 7,500.00	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.
33	Simón Alexander Cacahuto Jocholá	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	1	Q 5,000.00	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	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
34	Linda Maybelinne Meoño Quiñonez	PROFESIONAL	NUTRICIÓN	1	Q 10,000.00	21	a) Asesorar durante actividades relacionadas a la programación del tipo y cantidad de comida a servir a los alumnos de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con la finalidad de que consuman los alimentos adecuados y las raciones correspondientes para llevar a cabo una dieta balanceada; b) Asesorar durante actividades relacionadas al servicio de alimentación que se proporciona a los	Asesorar en el proceso de Nutrición a los alumnos del curso básico. Asistió a reuniones programadas por el Jefe del Área de Nutrición para tratar asuntos relacionados al Área.
35	Wilfredo Chacón Pérez	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	1	Q 5,000.00	21	a) Apoyar durante las actividades de mantenimiento e informar al área administrativa de cualquier irregularidad que se presente, a fin de solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo o mobiliario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil; b) Apoyar oportunamente en el área verificando la existencia de los artículos y materiales de limpieza, con el objetivo de contar con los	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
36	Jorge Luis Amado Barrios	PROFESIONAL	JURIDICA	1	Q 7,500.00	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.
37	Jonatan Mateo Castañeda Juan	TÉCNICO	FINANCIERO	1	Q 5,000.00		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	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.
38	Miriam Jeaneth Peralta Rosales de Escobar	TÉCNICO	FINANCIERO	1	Q 5,000.00	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 policias 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)	Apoyar en el proceso de conformar expediente para pago del servicio de alimentación de la APNC zona 6, extensión Huehuetenango, Cuilapa y Salamá.
39	Marilyn Estrella Hernández Luna	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	1	Q 5,000.00	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	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
40	Jhonatán Ávila Ramos	TÉCNICO	MANTENIMIENTO	1	Q 5,000.00	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	Colaborar en el proceso de reparación de base de metal de sillón trasero en Coaster. Apoyó en la reparación de lámparas.
41					Q 247,280.00			