

Guatemala, 30 de abril de 2024

Señor Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Yo Hector Ruben Garcia, no vidente, guatemalteco de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con código único de identificación (CUI) número tres mil quinientos ochenta y siete espacio cero ocho mil doscientos cincuenta y siete espacio cero ciento uno (3587 08257 0101) extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 30 de abril de 2024**, según contrato **No. 002-029-2024** como detalle a continuación:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 25 personas, quienes acudieron por presentar dolor en el cuello provocado por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, dolor en hombros y espalda, a quienes se les aplicó técnicas adecuadas para corregir las molestias y dolencias, mejorar y activar la circulación sanguínea y facilitar la relajación muscular.
- Brindé terapia a 15 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.

- Con el propósito de alcanzar una mejor y óptima condición física y saludable, de manera que puedan tener un buen desempeño en sus actividades diarias, recomendé a las personas a quienes se les brindó terapia, darles continuidad a las terapias y a las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, así como implementar actividades para contribuir a mejorar su condición física y fuerza muscular, prevenir y controlar posibles lesiones a largo plazo.

Por ser no vidente el señor Hector Ruben Garcia, el presente informe es elaborado y asistido en su auxilio por el señor Isaías Daniel Ramirez Juárez, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- dos mil setecientos cuarenta y seis espacio sesenta y dos mil ciento dieciséis espacio cero ciento uno (2746 62116 0101), el cual le es leído a viva voz, al señor Hector Ruben Garcia, quien enterado del contenido del mismo y de los efectos legales del presente informe, deja impresa la huella digital de su pulgar de su mano derecha y firma en su auxilio el señor Isaías Daniel Ramirez Juárez.

Atentamente,



HECTOR RUBEN GARCIA

f. 

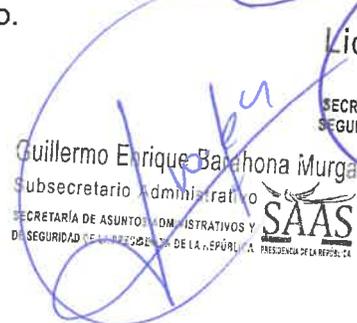
Isaías Daniel Ramirez Juárez



Lic. Oscar Rene Xiloj Mox
 Director
 Dirección de Recursos Humanos
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 SAAS

Vo. Bo. 

Lic. Iván Carpio Alfaro
 Secretario
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Guillermo Enrique Barahona Murga
 Subsecretario Administrativo
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 SAAS

Factura Pequeño Contribuyente

HECTOR RUBEN, GARCIA
 Nit Emisor: 110838173
HECTOR RUBEN GARCIA
 2 CALLE 8-91 COLONIA GUAJITOS, zona 21, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 23714859
 Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y
 DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F0731907-E5D9-4315-BEE3-2D66151BD6D7
Serie: F0731907 Número de DTE: 3856220949
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2024 13:27:42
 Fecha y hora de certificación: 10-abr-2024 13:27:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA durante el período comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024, según contrato No. 002-029-2024, por SEIS MIL QUETZALES EXACTOS, CANCELADO	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **HECTOR RUBEN GARCIA** SERIE "F0731907" No. **3856220949** DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 002-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE SEIS MIL QUETZALES EXACTOS. (Q. 6,000.00).

[Signature]
 Director de Recursos Humanos
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

[Signature]
Lic. Oscar René Xiloj Mox
 Director
 Dirección de Recursos Humanos
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

[Signature]
Guillermo Enrique Barahona Murga
 Subsecretario Administrativo
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

[Signature]
Lic. Iván Carpio Alfaro
 Secretario
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala, 30 de abril de 2024

Señor Licenciado
IVÁN CARPIO ALFARO
**Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la
Presidencia de la República**
Su Despacho

Señor Secretario:

Atentamente me dirijo a usted para informar acerca de los servicios profesionales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 30 de abril de 2024, según contrato No. 003-029-2024 en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

1. Proporcioné la revisión, análisis y recomendaciones legales referente al proyecto de Convenio que se llevará a cabo entre la SAAS y el Ministerio de Cultura y Deportes, referente a la prestación de seguridad en el Palacio Nacional de Guatemala, previsto tentativamente a iniciar a partir del mes de mayo del corriente año.
2. Brindé asesoría y revisión, al proyecto de reformas a la Ley de la SAAS que presentó la Dirección de Asesoría Jurídica al Despacho Superior, habiendo recomendado algunas modificaciones al proyecto presentado, el cual continúa en revisión y análisis en la referida Dirección.
3. Revisé, brindé asesoría y recomendaciones a los Programas Académicos números 01/2024 y 02/2024, los cuales fueron elaborados por la Academia de la SAAS y contienen el CURSO DIPLOMADO DE PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS (20 folios) y CURSO DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES Y PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS (15 folios) respectivamente, aprobados mediante las Resoluciones del Despacho Superior Números RES-DS-044-2024 y RES-DS-048-2024 de fechas 01 y 03 de abril del presente año.
4. Realicé la revisión final al Reglamento Disciplinario para Alumnos de la Academia de la SAAS, y al ACUERDO No. 175-2024-SAAS de fecha 1 de abril de 2024, previo a ser firmados por el Despacho Superior, a través del cual fue aprobado el citado Reglamento.
5. Revisé y brindé asesoría en la redacción final del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Inventarios que consiste en 158 folios; asimismo, a la Resolución No. RES-DS-047-2024 de fecha 3 de abril de 2024 que RESOLVIÓ APROBAR el Manual

referido con el código MNP-SSA-DAF-cia-INV-06, y providencia que envía el Despacho Superior a las Subsecretarías para la implementación, observancia y demás efectos.

6. Brindé asesoría en la revisión y discusión de dos informes de auditoría presentados por la Unidad de Auditoría Interna al Despacho Superior, siendo identificados con los números OFI-DS.UAI-49-2024 y OFI-DS.UAI-50-2024, los cuales contienen: “los resultados de la Auditoría Operativa basada en la administración de bienes muebles, mediante evaluación de muestreo de procedimientos de control interno del 01 de enero de 2022 al 31 de marzo de 2023”; y, “verificación de la asignación mensual de Bono de Riesgo para Comitivas Principales correspondientes a las Direcciones de Asuntos Internos, Seguridad y Residencias en el período del 01 de enero 2020 al 24 de enero de 2024”, respectivamente, previo a ser enviados a las Subsecretarías y Direcciones de la SAAS con aprobación del Sr. Secretario, para cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría y fijarles un plazo para presentar informes del avance de acciones.
7. Realicé la revisión y asesoría correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a diez (10) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía y compra directa electrónica, para aprobación del Despacho Superior, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra		Monto total de la planilla
		Compra Directa	Baja Cuantía	
1	18	-	18	Q. 153,243.32
2	39	19	20	Q. 83,147.20
3	16	-	16	Q. 82,250.00
4	44	15	29	Q. 86,030.87
5	17	-	17	Q. 121,698.18
6	68	49	19	Q. 162,998.09
7	10	-	10	Q. 56,797.51
8	85	47	38	Q. 255,465.55
9	30	-	30	Q. 140,284.58
10	68	45	23	Q. 181,571.14
Total de las planillas del período				Q.1,323,486.44

En cada una de las compras en las planillas presentadas, se adjuntó los documentos de soporte (cuando aplica) consistentes en Acta de Negociación, Pedido y Remesa con las firmas correspondientes en el formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y la(s) cotización(es) de los productos que solicitaron; documentos que son publicados en el sistema de GUATECOMPRAS en el tiempo establecido, por el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera de la SAAS.

8. Brindé asesoría legal y revisión a OFI-DS-205-2024 y expediente adjunto, enviado a la Secretaría General de la Presidencia integrado por 19 folios, solicitando la modificación presupuestaria de crédito a través de un (1) INTER, por un monto de VEINTE MILLONES (Q.20,000,000.00), utilizando el correlativo 12 con afectación a los Programas 11 y 13 “Dirección y Coordinación Ejecutiva” y “Servicios Administrativos y de Seguridad” respectivamente, para fortalecer las metas de gestión gubernamental sin afectar las metas físicas institucionales.
9. Revisé, brindé asesoría y recomendaciones al Proyecto de resolución número RES-DS-049-2024 de fecha 10 de abril del 2024, que modificó la Resolución número RES-DS-027-2024 de fecha 19 de enero de 2024 que contiene los montos asignados a Caja Chica durante el ejercicio fiscal 2024, adicionando a la Dirección de Academia con CINCO MIL (Q.5,000,00) QUETZALES, resolución que fue aprobada posteriormente por el Despacho Superior.
10. Brindé durante el período, asesoría en dos (2) reuniones que se llevaron a cabo con Direcciones y Unidades de la SAAS, para la elaboración de los Planes Operativos Anuales para el ejercicio fiscal 2025, asimismo, una reunión con la mesa técnica que elabora el plan de estudios a desarrollar referente al CURSO DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES DEL PALACIO NACIONAL DE GUATEMALA, previo a ser aprobado por el Sr. Secretario de la SAAS.
11. Revisé y asesoré los oficios números OFI-DS-224-2024 con veinticuatro (24) folios adjuntos, y OFI-DS-231-2024 con nueve (9) folios, del 9 y 15 de abril de 2024 respectivamente, que contienen respuestas a requerimientos que efectuó al Despacho Superior de la SAAS, la delegación de la Contraloría General de Cuentas que se encuentra en esta Secretaría, las que contenían “Integración de los gastos comprometidos no devengados y los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de 2023” y “Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023”.

12. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones en ochenta y siete (87) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías o Departamentos de la SAAS, por parte del Secretario, así como de documentos que van a otras instituciones gubernamentales fuera de la Secretaría.



Lic. Rodolfo Armando Contreras Paniagua

Vo. Bo.



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Factura

RODOLFO ARMANDO, CONTRERAS PANIAGUA
Nit Emisor: 2011840
RODOLFO ARMANDO CONTRERAS PANIAGUA
19 AVENIDA 19-90 RESIDENCIAL CIPRESALES, zona 6, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 23714859
Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Dirección comprador: 6TA. AVENIDA A 4-18, ZONA 1, ANEXO CASA PRESIDENCIAL, CALLEJÓN DEL MANCHÉN, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CA3FE923-7D4D-4005-A95C-3A9DE665E14D
Serie: CA3FE923 Número de DTE: 2102214661
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 11:03:59
Fecha y hora de certificación: 16-abr-2024 11:03:59

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en General prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024, según contrato No.003-029-2024, por veintitrés mil cuatrocientos quetzales exactos. "CANCELADO".	23,400.00	0.00	0.00	23,400.00	IVA 2,507.142857
TOTALES:					0.00	0.00	23,400.00	IVA 2,507.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LINEA -FEL- DE **RODOLFO ARMANDO CONTRERAS PANIAGUA**, SERIE "CA3FE923", NUMERO **2102214661** DE FECHA **30 DE ABRIL DEL AÑO 2024**, POR **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO **DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024**, SEGÚN CONTRATO No.003-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE **VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.23,400.00)**.

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciado
Iván Carpio Alfaro
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad –SAAS-
Presidencia de la República
Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 1 al 30 de abril del año 2024, de acuerdo al contrato No. 004-029-2024. En este período brindé acompañamiento con equipo fotográfico al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, a fin de capturar imágenes de los eventos protocolarios en donde tuvo participación según el detalle a continuación:

- a) Cobertura fotográfica de la 1a. reunión de gabinete después del viaje del señor Presidente Bernardo Arévalo a Washington, Estados Unidos.
- b) Cobertura fotográfica de la 1ª. Conferencia de prensa después del viaje del señor Presidente Bernardo Arévalo a Washington, Estados Unidos.
- c) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Alcalde de Morales Izabal.
- d) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con una familia de El Quiché.
- e) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Alcaldes y Gobernador de Zacapa, realizada en La Unión.
- f) Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente Bernardo Arévalo con respecto a la compra anómala de las vacunas Sputnik, realizada en compañía del Ministro de Salud y el Procurador General de la Nación.
- g) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con diputados de la bancada de CREO.
- h) Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo a la presentación de la revista Yojtzijon-Diálogos.
- i) Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo a la conferencia de CONJUVE.
- j) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con empresarios del Grupo Salinas.
- k) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el señor Aldo Waycán comisionado y asesor de asuntos migratorios.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

- l) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con empresarios españoles del grupo CEAPI.
- m) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Dr. Edwin Asturias.
- n) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Sr. Máximo Torero, Economista jefe de la FAO.
- o) Cobertura fotográfica de la reunión preparatoria del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Gabinete en pleno y la directora de CONRED para preparar la declaratoria del Estado de Calamidad por los incendios.
- p) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Ministros y la CONRED para declarar el Estado de Calamidad por los incendios.
- q) Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente Bernardo Arévalo, el Gabinete en pleno y la Directora de CONRED anunciando el Estado de Calamidad por los incendios.
- r) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con todos los diputados y diputadas del Movimiento Semilla.
- s) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Eduardo Mahermans.
- t) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con líderes comunitarios de la Zona Reina y alrededores, acerca del desarrollo de micro hidroeléctricas.
- u) Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo y la Vicepresidente Karin Herrera a visitantes del Palacio.
- v) Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo a la presentación de la política de género en el Ejército.
- w) Cobertura fotográfica de la cena ofrecida por el señor Presidente Bernardo Arévalo a la ex Presidenta de Chile, Michelle Bachelet.
- x) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Consejo de Seguridad Nacional.
- y) Cobertura fotográfica de la juramentación por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo de la nueva Ministra de Medio Ambiente Patricia Orantes.
- z) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Ministro para evaluar posibles proyectos a desarrollar con la República de Taiwán.
- aa) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo para escuchar propuestas de cultivo de cardamomo en la franja transversal del Norte.
- bb) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Santiago Palomo y asesores acerca de la ley de protección del denunciante.
- cc) Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a la Conferencia Internacional de Solidaridad de sindicatos
- dd) Cobertura fotográfica de la visita de trabajo del señor Presidente Bernardo Arévalo, Ricardo Quiñónez, Alcalde de la Ciudad y Tobin Bradley, Embajador de USA, a los trabajos de construcción de un paso a desnivel sobre la calzada Atanasion Tzul.
- ee) Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo a la inauguración del área de neonatos en el Hospital General, donada por la República de Taiwán.
- ff) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Secretario General de la Conferencia Internacional de Sindicato de Comercio.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

- gg) Cobertura fotográfica de la visita de la Señora Michelle Bachelet al señor Presidente Bernardo Arévalo.
- hh) Cobertura fotográfica de la primera comparecencia de Patricia Orantes como Ministra de Medio Ambiente a la reunión de Gabinete, presidida por el señor Presidente Bernardo Arévalo.
- ii) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con la General Laura Richardson, Comandante del Comando Sur de USA.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo,



Daniel Hernández-Salazar



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo. Bo. Señor Secretario

Factura

DANIEL FERNANDO DE JESUS, HERNANDEZ SALAZAR

Nit Emisor: 2438275

ORFEO CREACIONES FOTOGRAFICAS

2 AVENIDA 14-20 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 23714859

Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Dirección comprador: 6A. AVENIDA A 4-18 ZONA 1, ANEXO CASA PRESIDENCIAL, CALLEJÓN MANCHÉN, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EE05E5E4-E2F7-4628-8695-5315C51E3176

Serie: EE05E5E4 Número de DTE: 3807856168

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 18:04:14

Fecha y hora de certificación: 16-abr-2024 18:04:14

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024, según contrato No. 004-029-2024, por treinta mil quetzales exactos. "CANCELADO".	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	IVA 5.214.285714
TOTALES:					0.00	0.00	30,000.00	IVA 5.214.285714

* Sujeto a pago directo ISR , resolución No 6875192202411162724 19/02/2024

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE DANIEL FERNANDO DE JESUS HERNANDEZ SALAZAR SERIE "EE05E5E4" No. 3807856168 DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 004-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS. (Q. 30,000.00).

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciado
IVÁN CARPIO ALFARO
Secretario Administrativo de la Secretaría de
Asuntos Administrativos y de Seguridad –SAAS-
Presidencia de la República
Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los **Servicios Profesionales Individuales en General** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido **del 01 al 30 de abril de 2024**, según Contrato No. **005-029-2024** como detallo a continuación:

Ítem	Diagnóstico	Hallazgos	Acciones
Reunión con el Secretario de SAAS	Establecer parámetros para el esquema de informes mensuales de asesores, la instrucción es que se abunde en los detalles de lo que se realiza en el marco de sus procesos .	Se constató que hay deficiencia de contenido en los informes.	Los asesores deben realizar informes con más detalle para hacerlos comprensibles y objetivos de sus labores, adicionalmente, incluir datos que permitan identificar lo realizado.
Reunión con la Dirección de Residencias	Deben hacer la armonización del instrumento de autoinspección para realizar su ejercicio.	Se trata de un ejercicio bastante amplio, se revisó los agregados al instrumento. Existen deficiencias de normativa,	Deben realizar el ejercicio de señalar en las observaciones lo que no les aplica, lo que necesiten

	El instrumento de autoinspección debe contener las acciones procedimentales, así como el registro de éstas.	materiales y de personal.	adicionar o sustraer y las dudas que genere el documento.
Reunión con la Unidad de Información Pública	Debe completar lo que le hace falta de los procedimientos de los manuales en el instrumento de autoevaluación.	Continúa la deficiencia en la comprensión de la metodología.	Parte del equipo de Inspectoría y de la asesoría del Despacho la está apoyando para avanzar en el instrumento para finalizar la autoinspección.
Elaboración de informe de la Comisión de apoyo a la Unidad de Inspectoría	No aplica	Informe detallado de lo realizado	La elaboración del informe es de 21 cuartilla, realizado de forma colectiva y cuenta con un anexo muy voluminoso, en virtud de ello no será impreso totalmente sino sólo la parte medular (3 cuartillas). Lo demás queda en digital y se corresponde a los instrumentos revisados de los distintos entes, se exceptúa el de la Unidad de inspectoría el cual está inserto en la parte medular, así como la evolución del instrumento de autoevaluación.
Reunión con la Unidad de Auditoría y la de Planificación para su proceso de autoinspección con acompañamiento de la comisión de la Secretaría de SAAS	La importancia de esta unidad reside en su rol en los manuales donde se establecen los procedimientos y procesos del funcionamiento. Además de otras	Se trata de un ejercicio bastante amplio, se revisó los agregados al instrumento. Existen deficiencias de normativa, materiales y de personal.	Se inició el proceso de acompañamiento, el ejercicio con el instrumento de autoinspección de Auditoría fue finalizado y se espera finalizar el de Planificación el día 22

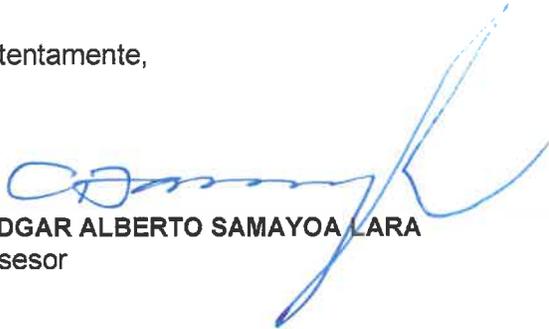
		de los manuales. Existen deficiencias de normativa, materiales y de personal.	
Presentación a la Comisión de Apoyo a la Inspectoría del consolidados de hallazgos de las tres estructuras que han completado su proceso de autoinspección.	Se trata de hacer un resumen de los hallazgos y un balance de lo actuado hasta la última fecha.	Se repiten los tres principales: a. Actualización de manuales b. Normalización de personal c. Avituallamiento de materiales	Se informó a la Secretaría y ésta tomará las medidas pertinentes.
Conocí y aporte desde la perspectiva de SAAS en cuanto la Política Nacional de Desarrollo del Gobierno de Guatemala. En el apartado sobre seguridad no se menciona que SAAS es una parte fundamental del esquema de seguridad nacional al contribuir con estabilidad y gobernabilidad. Estuvo el personal de Planificación (presentadores) el Subsecretario Administrativo; el Secretario de SAAS.	Pese a la historia y papel de SAAS no es mencionada en el apartado sobre seguridad.	No aplica	El Secretario instruyó hacer la gestión en Segeplan para que se valore la incorporación de SAAS en esa política. Elaboré el transecto sobre la emergencia de SAAS para fortalecer los argumentos.
Asistí a la discusión del documento normativo del curso para SAAS y PNC, dirigido fundamentalmente para los agentes de PNC que se integran a SAAS. Estuvo presente todo la dirección superior de Seguridad	Es necesario que los mandos de SAAS también pasen las actividades de capacitación junto al nuevo contingente.	No aplica	Se hizo la mayoría de ajustes al documento y quedó para su aprobación.

	funciones		
Cotejo de propuestas de política institucional de género.	No se cuenta con la política institucional de género.	Existen dos propuestas de política.	Es posible (necesario) conciliar las dos propuestas para tener una que sustente la naturaleza y trabajo de SAAS. Eliminar acciones que podrían generar algún riesgo. Las políticas se desarrollaron por medio del personal de cada ente. Por un lado, el de género y por otro el de informática.
Reunión con personal de la Unidad de Planificación	Se continua el proceso de autoinspección acompañada.	Al igual que otros ítems, la deficiencia principal se encuentra en que los procedimientos no se encuentran actualizados o definitivamente no existen. Esto está muy ligado al tema de los manuales de funcionamiento, éstos de ben ser actualizados o desarrollados. También, como en otros ítems se desarrollan procedimientos que no se encuentran en los manuales, pero son los que hacer funcional el ítem. Necesidades materiales y de personal.	Se actualizaron los procedimientos para iniciar el proceso de regulación normativa y demás aspectos para su buen funcionamiento.
Reunión con personal de la Dirección de Asesoría Jurídica en el proceso de autoinspección acompañada.	Deben hacer la armonización del instrumento de autoinspección para realizar su ejercicio	Se trata de un ejercicio bastante amplio, se revisó los agregados al instrumento. Al igual que otras experiencias, hace falta actualizar los manuales y generar aquellos que no están elaborados pero que se hacen los procedimientos sin el respaldo en alguno	Se revisó y se solicitó que se sumen los procesos vigentes aunque no se estén utilizando, aunque deben señalar por qué no se utilizan y las alternativas que tienen en uso para actualizar los manuales.

así como el Secretario, el subsecretario administrativo y el director de RRHH			
Asistí a la presentación de los hallazgos de Salud y Seguridad Ocupacional, SSO sobre áreas sensibles de la parte administrativa de SAAS	Es necesaria la inversión financiera, encontrar espacios de ubicación y mejor supervisión al personal para mejorar el orden y limpieza de algunas áreas.	Existe un deterioro, fundamentalmente, por falta de atención a la infraestructura, pero también por descuido del personal en cuanto no aportarle a su entorno.	Al estar presente el personal de dirección se dieron las instrucciones para resolver algunas situaciones, se puso fecha de entrega y responsable de realizar las acciones.
Asistí a la actividad se inauguración del Curso Diplomado en protección de funcionarios y el Curso de Seguridad de Instalaciones y Protección a funcionarios del personal de PNC asignados a SAAS. Asistieron el Secretario el subsecretario de seguridad y otros miembros del staff de SAAS	La preparación del personal es fundamental y la ampliación de la seguridad de SAAS al palacio nacional exige incrementar el personal, por ello el aporte de Gobernación para el reforzamiento.	No aplica	Desarrollo de cursos pertinentes y el apoyo de Gobernación.
Realicé el contacto con la CNC para el tema de transparencia	Es necesario homogenizar el tema dentro del Ejecutivo.	Se tiene indicios de problemas con la transparencia en algunos eventos administrativos en SAAS	Necesaria sensibilización del personal administrativo para mejorar la transparencia y ética en los eventos administrativos. No se ha concretado la relación para el tema de transparencia.
Desarrollo de notas sobre la ética, transparencia y gestión de Estado	Vigencia del tema	Proyección del trabajo y la necesidad de mejorar aspectos de probidad y ética laboral	Trabajo realizado por iniciativa propia. Se compartió con una colega para que desarrolle la parte de

		la ley de probidad.
--	--	---------------------

Atentamente,



EDGAR ALBERTO SAMAYOA LARA
Asesor



Lic. Ivan Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo. Bo. Secretario de SAAS



Guillermo Enrique Barahona Murga
Subsecretario Administrativo
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SAAS

Vo. Bo. Subsecretario administrativo

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR ALBERTO, SAMAYOA LARA

Nit Emisor: 12492531

EDGAR ALBERTO SAMAYOA LARA

18 CALLE A 18-36 COLONIA CIPRESALES 4-4, B zona 6, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 23714859

Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Dirección comprador: 6A AVENIDA A 4-18 ZONA 1, ANEXO CASA PRESIDENCIAL CALLEJÓN MANCHÉN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F20D3E8C-E15A-46AF-9E2D-D58B9A8FF9F3

Serie: F20D3E8C Número de DTE: 3780789935

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 16:09:10

Fecha y hora de certificación: 15-abr-2024 16:09:10

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios profesionales Individuales en General prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024 según contrato No. 005-029-2024, por veintidós mil trescientos cincuenta, "cancelado"	21,350.00	0.00	0.00	21,350.00	
TOTALES:					0.00	0.00	21,350.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRONICA EN LINEA -FEL- DE EDGAR ALBERTO SAMAYOA LARA SERIE F20D3E8C NO. 3780789935 DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL PRESTADOS A LA SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINSTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 005-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VENTIÚN MIL TRECIENTOS CINCUENTA (Q 21,350.00).

Lic. Ivan Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Enrique Barahona Murga
Subsecretario Administrativo
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala 30 de abril del 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **01 al 30 de abril del año 2024**, según contrato No. **006-029-2024** como detallo a continuación:

- a) Brindé acompañamiento al personal del Departamento de Protección a una actividad en el Centro Comercial "Ciudad Cayalá" en la ciudad capital, para verificar el dispositivo de seguridad lejana, el cual consta de agentes policiales y militares, quienes se ubicaron a una distancia considerable por tratarse de un lugar privado y exclusivo, derivado de esto recomendé al señor Director de Seguridad que en futuras actividades se tome en consideración que el personal policial y militar tendría que estar en las inmediaciones del centro comercial.
- b) Brindé acompañamiento al personal del Departamento de Protección en el transcurso del mes de abril, en recorridos constantes que se efectúan en el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, con el fin supervisar los diferentes puestos de servicio internos y externos constatando la presencia de los elementos de seguridad en cada uno de sus puestos.
- c) En reunión con el Señor Director y Sub directores de la Dirección de Seguridad presenté la recomendación que en actividades protocolarias se implemente más personal de Seguridad en las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura, lo que conllevará una mejor protección de los funcionarios que asisten a las diferentes actividades y reuniones protocolarias, o en su defecto el resguardo de las instalaciones del referido Palacio sea en su totalidad por la Secretaria de Asuntos Administrativos y Seguridad de la

Presidencia de la República para garantizar la seguridad total del mismo y de los funcionarios.

- d) Brindé recomendaciones al señor Director de Seguridad sobre las actividades o visitas del señor Presidente a los centros asistenciales para que se cuente con un dispositivo de seguridad cercano a los privados de libertad por el alto riesgo que conlleva la presencia de los mismos en las visitas de los funcionarios a hospitales y centros asistenciales.

- e) Brindé acompañamiento y apoyo en la capacitación sobre educación vial y factores de riesgo como parte del reglamento interno del personal de la SAAS, según acuerdo 134-2002-SAAS, en el salón Oro en las instalaciones de la SAAS, la cual constó de 3 horas, actividad en la cual se contó con el apoyo del departamento de tránsito de la Municipalidad de la Ciudad Capitalina, sobre la referida capacitación recomendé al señor Director de Seguridad, que se realice un programa de capacitación para todo el personal de la Secretaría a efecto de actualizar al personal sobre el reglamento interno del personal, la cual debe ser de manera constante para el personal de la Secretaría.

Atentamente,



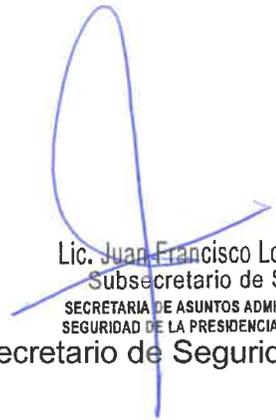
Sergio Ivan Barco Alonzo



Ovidio Tucubal Morales
Director de Seguridad
de la Dirección de Seguridad
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Vo. Bo. Señor Director de Seguridad



Lic. Juan Francisco Lou Fernández
Subsecretario de Seguridad
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Señor Secretario.

Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO IVAN, BARCO ALONZO
 Nit Emisor: 17828678
SERGIO IVAN BARCO ALONZO
 18.0 AVENIDA 10-64 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 23714859
 Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 Dirección comprador: 6TA. AVENIDA A 4-18 ZONA1, ANEXO CASA PRESIDENCIAL CALLEJON MANCHEN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 13DD8D26-4A37-453A-A48F-210DC37B849E
 Serie: 13DD8D26 Número de DTE: 1245136186
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 10:40:07
 Fecha y hora de certificación: 17-abr-2024 10:40:07

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 30 de Abril del año 2024, Según contrato No. 006-029-2024, por ocho mil quetzales exactos "cancelado"	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE SERGIO IVAN BARCO ALONZO SERIE "13DD8D26" No. 1245136186 DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 006-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS. (Q. 8,000.00).


Ovidio Tucubal Morales
 Director de Seguridad
 de la Dirección de Seguridad
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA


Lic. Juan Francisco Lou Fernández
 Subsecretario de Seguridad
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

1


Lic. Iván Carpio Alfaro
 Secretario
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Guatemala, 30 de abril de 2024.

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Presente.

Señor Secretario:

Tengo el honor de dirigirme a usted, para presentarle el informe de los **Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas** como **ASESOR** durante el período comprendido del **01 al 30 de abril del año 2024**, según contrato **No. 007-029-2024** como detalle a continuación:

1.- Reunión con miembros de la **comisión de apoyo** y personal de la **Dirección de Residencias** y de la **Unidad de Información Pública**, afín de corroborar la efectividad del Documento elaborado de **auto-inspección**, recomendando su aplicación y uso.

2.- Reunión con miembros de la **comisión de apoyo** y personal de la **Unidad de Auditoría Interna** y posteriormente con personal de la **Dirección de Planificación**, afín de corroborar la efectividad del Documento elaborado de **auto-inspección** de ambas Dependencias, habiéndose recomendando su aplicación y uso.

3.- Visita, Inspección, Orientación motivacional a todo personal que está efectuando el **curso de Reentrenamiento de Seguridad del Grupo de "B" de la Comitativa Presidencial y de Ascensos para**

Agente uno de SAAS; así como, **inspección general y coordinación** para mejorar el ornato de todas las áreas en general de la **Academia de la SAAS;** efectuando además: orden, limpieza y preparativos de **dormitorios y aulas** para alojar al primer curso de Diplomados en seguridad de personalidades a ingresar el primero abril/24.

4. Reunión de trabajo con personal de la **Dirección de Asuntos Internos** y posteriormente con personal de la **Dirección de Asesoría Jurídica,** a fin de elaborar la **lista de Auto-Inspección** de cada una de ellas, habiéndose recomendado su aplicación y uso para sus respectivos controles.

5.- Visita, Inspección y coordinación de trabajo a la **Academia de la SAAS,** principalmente para atender y coordinar con la **Comisión de Topógrafos del Cuerpo de Ingenieros del Ejército,** que llegaron a realizar el levantamiento Topográfico de la carretera que conduce hacia la entrada principal de la Garita de Prevención de la Academia de SAAS; así mismo, a coordinar y supervisar los trabajos ordenados para mejoras **ESTRUCTURALES Y DE ORNATO** de la Academia.

6.- Reunión de trabajo por parte de la **Comisión de Apoyo,** para **analizar, definir y mejorar** el Documento de **AUTOINSPECCIÓN** de cada una de las Direcciones y cuantificar los resultados de ellas en la aplicación de dichos Documentos.

7.- Visita, coordinación, supervisión e impartición de las primeras **dos horas de Clase de Doctrina SAAS,** al personal del **Curso de Diplomado en Seguridad de Personalidades de la**

Academia de la SAAS; así como, supervisión general de las diferentes actividades en las Instalaciones de la misma.

8.- Coordinación con **autoridades del Palacio Nacional**, con el fin de solicitarles dos personas que puedan impartir **el curso de: -Conceptos históricos del Palacio Nacional, -Ley de Patrimonios, -otros en referencia a tal materia;** para el personal **seleccionado de la PNC y SAAS.**

9.- Recepción, orientación y Bienvenida al **personal seleccionado de la PNC y SAAS**, que recibirán el Curso de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios, a llevarse a cabo en la **Academia de la SAAS** por un mes.

10.- Visita, coordinación, inspección, supervisión e impartición de las primeras **horas de Clase de Doctrina SAAS**, al personal del **Curso de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios** en la Academia de la SAAS.

11.- Visita, inspección y supervisión a la Academia de la SAAS, por parte del **Señor Secretario SAAS, Subsecretarios, Directores y Asesores**, para: -expresarles y darles la Bienvenida a todos los alumnos participantes de los **diferentes cursos** que se están llevando a cabo en dicha casa de Estudios, -supervisar el mantenimiento y mejoras realizadas en la Infraestructura general, así como de las áreas de entrenamiento de la Academia.

12.- Visita, coordinación, supervisión e impartición de cuatro (4) **horas más de Clase de Doctrina SAAS**, al personal del **Curso de Diplomado en Seguridad de Personalidades de la Academia de la SAAS;** así como, supervisión general de las diferentes actividades en las Instalaciones de la misma.

13.- Visita, coordinación, supervisión e impartición de cuatro horas más de **Clase de Doctrina SAAS**, al personal PNC y SAAS del **Curso de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios** y supervisión general de las diferentes actividades en las Instalaciones de la misma.

14.- Visita, inspección, supervisión e impartición de cuatro horas más de la clase de **Características de la Doctrina SAAS**: -Comunitaria, -Realista, -Dinámica, -Axiológica y -Teleológica en la Academia de la SAAS, a los alumnos de los **Cursos de Diplomado en Seguridad de Personalidades y del Curso de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios**; así como, **coordinación y supervisión general** de las diferentes actividades ordenadas para mejorar las estructuras y el ornato de la Instalaciones de la Academia SAAS.

Respetuosamente,


Coronel (R) Guido F. Abdalla P.


Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Vo. Bó.

Factura

GUIDO FERNANDO, ABDALLA PENAGOS
Nit Emisor: 851752
GUIDO FERNANDO ABDALLA PENAGOS
17 AVENIDA MANZANA F 25-00 CONDOMINIO REFUGIO DE
LOURDES, 2 zona 16, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 23714859
Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y
DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Dirección comprador: 6TA. AVENIDA A 4-18 ZONA 1, ANEXO CASA
PRESIDENCIAL CALLEJON MANCHEN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BD0FD189-6F02-4C93-8F49-23920A2B3B27
Serie: BD0FD189 Número de DTE: 1862421651
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 12:43:25
Fecha y hora de certificación: 15-abr-2024 00:43:25

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024, según contrato No. 007-029-2024, por veintiún mil trescientos cincuenta quetzales exactos "cancelado".	21,350.00	0.00	0.00	21,350.00	IVA 2,287.500000
TOTALES:					0.00	0.00	21,350.00	IVA 2,287.500000

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **GUIDO FERNANDO ABDALLA PENAGOS** SERIE "BD0FD189" No. **1862421651** DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 007-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS. (Q 21,350.00).

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala 30 de abril de 2024

Licenciado
Iván Carpio Alfaro
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-
Presidencia de la República
Presente.

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido **del 01 al 30 de abril del año 2024**, según contrato No.008-029-2024 como detallo a continuación:

1. Asistí a reunión en la Dirección de Asuntos Internos, con el objeto de analizar los procedimientos que se realizan en los Departamentos de Verificaciones y Control Interno. Derivado que no se cuenta con un manual de procedimientos para la ejecución de sus funciones, recomendé a la Directora en Funciones implementar un manual de procesos y procedimientos para el desarrollo de sus actividades. Así mismo, se recomendó que en la creación del referido manual se adjunten los formatos y se tome como base las descripciones de los procedimientos que ya se realizan, pero que a la fecha no se encuentran documentados.
2. Asistí a una reunión de Asuntos Internos, para analizar la estructura gráfica de la Dirección de Asuntos Internos, donde sugerí incluir las secciones con las que cuenta cada Departamento de esta Dirección, en la que se reflejen las responsabilidades de cada sección y el estado de fuerza del recurso humano que debe tener para ser funcional y poder cumplir con las metas de trabajo.
3. Recomendé a la Directora en Funciones de la Dirección de Asuntos internos, que cada Departamento debe contar con los nombramientos de Jefes de Departamento, en virtud que hasta la fecha únicamente están en funciones, pero no se cuenta con el respaldo documental de dichos nombramientos, así mismo, sugerí que al tener el nombramiento de cada Jefe de Área o Sección le sean indicadas las atribuciones de cada uno de ellos para tener conocimiento pleno de sus funciones y atribuciones dentro de la Dirección.
4. Sugerí a la Directora en Funciones de la Dirección de Asuntos internos, que al finalizar el Organigrama funcional de esta dirección se presente al mando superior para la aprobación y se socialice en todas las Secciones y/o Direcciones.
5. Sugerí contar con personal (analistas) externos para la custodia de la información del personal que pertenece a SAAS.
6. Recomendé a la Directora en Funciones de la Dirección de Asuntos internos, que se programen evaluaciones para los agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) que se encuentran recibiendo capacitaciones en la Academia de la SAAS, mismos que brindan apoyo a la Dirección de Seguridad, en protección de instalaciones y que se consulte al mando superior sobre autorización de verificación de campo del personal mencionado.

7. Recomendé a la Dirección de Asuntos Internos se retomen las verificaciones de control de Alcoholemia en los filtros de ingreso a la SAAS, en horarios y personal seleccionado de forma variada.
8. Recomendé a la Dirección de Asuntos Internos se verifiquen asensos que fueron otorgados a personal de SAAS en la administración anterior, con el objeto de revisar irregularidades en los cargos.

Atentamente,



Julio Vitaly del Cid



Alba Leticia Subuyuj Turcay
Directora en Funciones
Dirección de Asuntos Internos
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Señora Directora en Funciones



Lic. Ivan Camilo Alfaro
Vo. Bo. Señor secretario
Secretario
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO VITALY, DEL CID
Nit Emisor: 18094104
JULIO VITALY DEL CID
18.0 AVENIDA 10-64 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 23714859
Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Dirección comprador: 6A. AVENIDA A 4-18 ZONA 1, ANEXO CASA PRESIDENCIAL, CALLEJON MANCHEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B05F497D-DEB1-46B1-89A9-07B3BC82973A
Serie: B05F497D **Número de DTE:** 3736159921
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 17:09:33
Fecha y hora de certificación: 17-abr-2024 17:09:34

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024, según contrato No. 008-029-2024, por diez mil quetzales exactos "cancelado".	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **JULIO VITALY DEL CID** SERIE "B05F497D" No. **3736159921** DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 008-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS. (Q. 10,000.00).

Alba Letisia Sabuyuj Turcay
Directora en Funciones
Dirección de Asuntos Internos
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

1

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Su despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **1 al 30 de abril del año 2024**, según contrato No. **009-029-2024** como detallo a continuación:

- a) Brindé acompañamiento en la actividad "Dialogo Nacional de Alto Nivel" Donde se tuvo la visita del señor Secretario de Estados Unidos de América, donde se realizó un estudio de campo previo, sobre el perímetro y los puntos a cubrir, en coordinación con las instituciones que brindaron el apoyo, en cumplimiento de los de protocolos de seguridad establecidos antes, durante y después de la estadía del señor Secretario de Los Estados Unidos de América y sus delegados.
- b) Acompañé al Jefe de Departamento de Protección a realizar un recorrido por la mañana y por la tarde en los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, en verificación de puntos de riesgos y toma de fotografías en la Plaza de la Constitución y edificios cercanos a efecto de brindar las recomendaciones necesarias para cumplir con la misión de protección y bienestar de los funcionarios actuales.
- c) Se brindó acompañamiento al Director de Seguridad de la SAAS durante un recorrido por los perímetros de la Casa Presidencial y el Palacio Nacional de la Cultura, donde se realizaron observaciones y recomendaciones sobre los puntos de riesgo en las inmediaciones de la Plaza Central, sobre la presencia de migrantes en el Parque Central y sus alrededores y los riesgos de hechos delictivos que pueden ocurrir a diario. Así mismo, se verificó la presencia de la Policía Nacional Civil para mantener el orden y garantizar la seguridad en éstas áreas.
- d) Brindé asistencia en la capacitación (Educación vial) impartida por el personal de la Municipalidad de Guatemala (EMETRA) al personal de seguridad SAAS donde se impartieron temas sobre el buen uso de los vehículos y la aplicación de las normas con base al Reglamento de Tránsito, por motivos de historial de hechos de tránsito en días y horarios de mayor frecuencia y afluencia vehicular, así mismo, se dieron a conocer los

derechos que tienen las persona al conducir un vehículo y las faltas que pueden cometer al no dar cumplimiento al reglamento.

- e) Brindé apoyo al Jefe de Departamento de Protección, en actividad de la SENABED que se llevó a cabo en Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, donde se tuvo la presencia de la señora Vicepresidenta de la República y la señora Fiscal General del Misterio Publico, observando que se diera cumplimiento a los protocolos de seguridad en los alrededores y puntos de acceso, así mismo se observó el trabajo que realiza la comitiva de seguridad de la SAAS para el cumplimiento del trabajo.
- f) Brindé acompañamiento y apoyo a los Agentes de Seguridad que se encuentran asignados en el Palacio Nacional de la Cultura en la actividad de toma de fotografías de los funcionarios actuales en los pasillos. Durante este proceso, se llevaron a cabo observaciones sobre los puestos de servicio del personal de seguridad que resguarda las instalaciones y los que se encuentran en comitivas. Los agentes de seguridad realizaron las coordinaciones necesarias para asegurar un trabajo en equipo efectivo.

Atentamente.


Noriz Elizabet Asencio Quiñónez


Ovidio Tucubal Morales
Director de Seguridad
de la Dirección de Seguridad
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo. Bo. Señor Director de Seguridad


Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad
Lic. Juan Francisco Espinoza
Subsecretario de Seguridad
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA


Vo. Bo. Señor Secretario
Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Factura Pequeño Contribuyente

NORIZ ELIZABET, ASENCIO QUIÑONEZ
 Nit Emisor: 17303346
 NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑONEZ
 SECTOR 1.0 23-00 RESIDENCIAL LOS OLIVOS MANZANA B, zona 18,
 Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 23714859
 Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y
 DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 Dirección comprador: 6TA. AVENIDA A 4-18 ZONA1, ANEXO CASA
 PRESIDENCIAL CALLEJON MANCHEN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 9A1B6CE0-7C12-472B-8EB8-CDACDD92AFF7
 Serie: 9A1B6CE0 Número de DTE: 2081572651
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 10:34:11
 Fecha y hora de certificación: 17-abr-2024 10:34:11

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 30 de Abril del año 2024, Según contrato No. 009-029-2024, por ocho mil quetzales exactos "cancelado"	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑONEZ** SERIE "9A1B6CE0" No. **2081572651** DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 009-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q 8,000.00).


Ovidio Tucubal Morales
 Director de Seguridad
 de la Dirección de Seguridad
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
 SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA


Lic. Juan Francisco Lau Fernández
 Subsecretario de Seguridad
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
 SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

1


Lic. Iván Carpio Alfaro
 Secretario
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
 SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Guatemala 30 de abril de 2024

Licenciado
Iván Carpio Alfaro
Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-
Presidencia de la República
Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **01 al 30 de abril del año 2024**, según contrato No. **010-029-2024** como detallo a continuación:

1. Brindé acompañamiento y asesoría al Departamento de Bienestar laboral durante reunión de presentación de proveedores que ofrecen el servicio para elaborar Plan de Salud y Seguridad Ocupacional y capacitación de Monitores.
2. Realicé Matriz de Seguimiento de SSO para las áreas evaluadas hasta la fecha.
3. Asistí a dos reuniones para analizar y proponer planes de acción de las oportunidades de mejora identificadas durante los diagnósticos, mismas que también fueron agregadas en la Matriz de Seguimiento. En estas reuniones, se brindó asesoría técnica en los temas de asignación de tareas y establecimiento de recursos necesarios para la acción.
4. Brindé apoyo al Departamento de Bienestar Laboral y Jefatura de Departamento de Alimentos en la planificación de la charla informativa sobre Buenas Prácticas de Manufactura que posteriormente se presentó a los trabajadores de las Cocinas de la SAAS.
5. Apoyé en el diagnóstico situacional de la Dirección de Residencias, Unidad de Armería, Departamento de Transportes, Mantenimiento Vehicular y Cuadras del personal. En el que se llevaron a cabo las siguientes actividades:
 - 5.1. Revisión de descriptores de puestos
 - 5.2. Visitas de campo para visualización de las áreas de trabajo
 - 5.3. Entrevistas con la jefatura y con los encargados de cada departamento
 - 5.4. Toma de fotografías de las áreas de mejora
 - 5.5. Análisis de datos
 - 5.6. Elaboración de Matrices de Riesgos Laborales
 - 5.7. Elaboración y presentación de informe al Señor Secretario y las áreas involucradas en el proceso
 - 5.8. Se presentó dentro del informe una serie de recomendaciones correctivas como oportunidades de mejor.

6. Asistí a la inauguración del curso de Aspirantes para agentes de la SAAS, en las instalaciones de Academia.
7. Brindé acompañamiento al Departamento de Bienestar Laboral para realizar la identificación de necesidades de la SAAS en los siguientes puntos:
 - 7.1. Señalizaciones de rutas de evacuación, puntos de reunión, riesgos laborales y demás señalética establecida por legislación vigente.
 - 7.2. Identificación de puntos en los que se establecerán botiquines de primeros auxilios e insumos que deberán contener.
 - 7.3. Identificación de cantidad de Brigadas necesarias para la cobertura total de la SAAS.

Atentamente,



Laura Leslie Lemus Lemus

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Secretario



Factura

LAURA LESLIE, LEMUS LEMUS

Nit Emisor: 24201618

LAURA LEMUS

17 AVENIDA REFUGIO DE LOURDES 25-00 A 3 zona 16, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 23714859

Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Dirección comprador: 6A AVENIDA A, 4-18, ZONA 1, ANEXO CASA PRESIDENCIAL, CALLEJÓN DEL MANCHÉN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B5414B67-43AE-4544-901D-FA3C1AD86981

Serie: B5414B67 Número de DTE: 1135494468

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 08:43:31

Fecha y hora de certificación: 15-abr-2024 08:43:31

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 30 de abril del año 2024, según contrato No. 010-029-2024, por veinte mil quetzales exactos. "CANCELADO".	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a pago directo ISR , resolución No 56184320248342535 04/03/2024

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE LAURA LESLIE LEMUS LEMUS SERIE "B5414B67" No. 1135494468 DE FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 010-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS. (Q. 20,000.00).

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"