

Guatemala, 31 de agosto de 2023

Licenciado

**Iván Carpio Alfaro**

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-  
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 31 de agosto de 2024**, según contrato **No. 002-029-2024** como detallo a continuación:

- Brindé terapia a 20 personas quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés.
- Brindé atención a 25 personas, quienes acudieron por presentar dolor en el cuello provocado por contractura muscular, así mismo dolor en hombros y espalda, aplicando técnicas adecuadas para corregir las molestias y dolencias, que afectan el desarrollo físico de sus actividades.
- Recomendé a las personas a quienes se les brindó terapia, implementar actividades que ayuden a mejorar su salud y condición física, así como darles continuidad a las terapias para obtener un óptimo resultado en cuanto a la reducción y alivio de las dolencias presentadas.

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

  
Oscar René Xiloj Mox  
Jefe de Departamento de Inmigración Laboral  
Dirección de Recursos Humanos  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD PRESIDENCIAL DE LA REPÚBLICA  
**SAAS**  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo.

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

  
Lic. Ivan Carpio Alfaro  
Secretario

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

  
Guillermo Enrique Barahona Murta  
Subsecretario Administrativo  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
**SAA**  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

# 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  
 Dirección comprador: 6 AVENIDA A 4-18 ZONA 1 CALLEJÓN DEL  
 MANCHEN GUATEMALA

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 8F3FD453-6896-4995-A465-BD84EC6F0576  
 Serie: 8F3FD453 Número de DTE: 1754679701  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 12:02:12  
 Fecha y hora de certificación: 16-ago-2024 00:02:12

#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 31 de agosto 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	
<b>TOTALES:</b>					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: 8F3FD453, No. 1754679701 DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, POR LOS 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 007-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE SEIS MIL QUETZALES EXACTOS (Q.6,000.00).**

Lic. Iván Carpío Alfaro  
 Director  
 Dirección de Recursos Humanos  
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

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

1

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

Guatemala, 31 de agosto de 2024

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

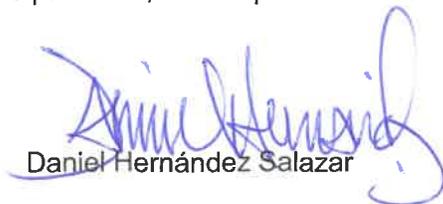
Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de agosto 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 del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, a los carpinteros fabricantes del revistero de la sala de espera del despacho del Presidente.
- b) Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, con respecto del amparo presentado en contra de la Fiscal General Consuelo Porras.
- c) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Señora Ana Isabel Prera.
- d) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con familiar en Taxisco, Santa Rosa.
- e) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Hugo Novales y familia.
- f) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Jose Carlos Sanabria y familia.
- g) Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a la ceremonia del cambio de la rosa de la Paz por parte del Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
- h) Cobertura fotográfica de Conferencia de prensa semanal del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
- i) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con grupo de apoyo empresarial.
- j) Cobertura fotográfica de la inauguración del Foro Esquipulas por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
- k) Cobertura fotográfica de la ceremonia de juramentación de los atletas paralímpicos Paris 2024 por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
- l) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con empresarios que promueven el proyecto del aerometro para la Ciudad.
- m) Cobertura fotográfica de la entrevista del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con guías turísticos de USA, acompañados por el Director de INGUAT, Harris Whitbeck.
- n) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Máximo Torero, Economista jefe de la FAO.
- o) Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a la planta de Horus Energy en Chiquimulilla, Santa Rosa.

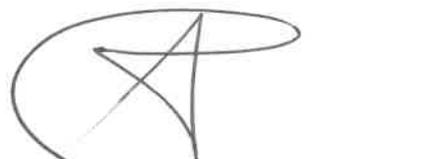
- p) Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el equipo del MINECO, en el torreón central del Palacio.
- q) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con todos los diputados y diputadas del Movimiento Semilla.
- r) Cobertura fotográfica de la 3<sup>a</sup>. reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Autoridades Indígenas en el Salón de Recepciones del Palacio Nacional.
- s) Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al XXXIII congreso nacional de caficultores en ANACAFE.
- t) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Cooperación Canadiense sobre el tema del Aeropuerto.
- u) Participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la reunión del Consejo Nacional del Cambio Climático.
- v) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Doctor Rubén Nájera, nuevo Embajador de Guatemala en Francia.
- w) Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a los Pueblos Indígenas en su día.
- x) Cobertura fotográfica del Tik Tok del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Director de INGUAT Harris Whitbeck.
- y) Cobertura fotográfica del saludo de la comunidad Palestina y entrega de un regalo al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
- z) Cobertura fotográfica de la entrevista al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la agencia IGM, para El Economista de España.
- aa) Cobertura fotográfica de la ceremonia de reconocimiento del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al Comité Internacional de la Cruz Roja.
- bb) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el grupo de Académicos y Artistas para la protección de la antigua Estación Central de FEGUA.
- cc) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con inversionistas mexicanos interesados en el transporte público. MINECO.
- dd) Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a CONJUVE.
- ee) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Mario Zapata y grupo de empresarios.
- ff) Cobertura fotográfica de la gira del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al Departamento de San Marcos.
- gg) Cobertura fotográfica de la ceremonia de bienvenida a los atletas guatemaltecos que participaron en los Juegos Olímpicos en París por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, la Ministra de Cultura, el Vice Ministro de Deportes y el Gobernador de Guatemala.
- hh) Cobertura fotográfica de la inauguración del Puente Vehicular el Tule por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en Asunción Mita, Jutiapa.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo,



Daniel Hernández Salazar

Vo. Bo.



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

# Factura

DANIEL FERNANDO DE JESUS, HERNANDEZ SALAZAR  
Nit Emisor: 2438275  
ORFEO CREACIONES FOTOGRAFICAS  
2 AVENIDA 14-20 zona 1, Guatemala, GUATEMALA, 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:  
1C0EDDCC-35CA-4093-AF10-85B7E59B4A18  
Serie: 1C0EDDCC Número de DTE: 902447251  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 14:50:34  
Fecha y hora de certificación: 20-ago-2024 14:50:34

#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 31 de agosto 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 3,214.285714
TOTALES:					0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE DANIEL FERNANDO DE JESUS HERNANDEZ SALAZAR SERIE "1C0EDDCC" No. 902447251 DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO 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 REPÚBLICA

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala 31 de agosto del 2024

Licenciado

**Iván Carpio Alfaro**

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la Republica

Presente

Señor Secretario:

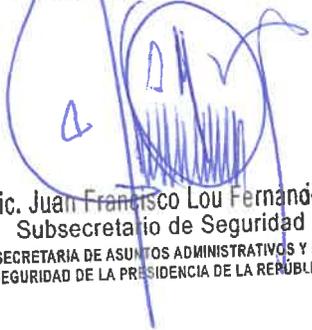
Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de agosto del año 2024**, según contrato No. **006-029-2024** como detallo a continuación:

- a) Di acompañamiento al personal de protección encubierta del grupo "A", de la Dirección de seguridad, a la actividad de la SVET, sobre la socialización de acciones realizadas y la planificación de resultados del año 2024, actividad en la cual asistió la señora Vicepresidenta de la República, en el salón las Naciones del Hotel Barceló.
- b) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, a la actividad de la Agenda Legislativa de las personas con discapacidad, avances y desafíos, donde asistió la Señora Primera Dama de la Nación, realizada en el Hotel Camino Real.
- c) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, a la supervisión que dio la Señora Primera Dama de la Nación a las instalaciones de la Secretaria de Bienestar Social, ubicada en la 32 calle 9-34 de la zona 11 de la ciudad de Guatemala.
- d) Participé en la capacitación y simulacro de detección, vigilancia y seguimiento en diferentes zonas de la Ciudad Capital, que se les impartió a alumnos de la Academia SAAS, que cursan el Diplomado de Seguridad Presidencial 20 Promoción, para que puedan desarrollar el sentido de observación, detección y análisis de personas que puedan vulnerar la seguridad de los funcionarios.

- e) Brindé recomendación al Señor Director de Seguridad, para la implementación de un elemento uniformado de la Guardia Presidencial, en el ingreso del portón de Proveedores sobre la 7ma avenida, entre cuarta y quinta calle de la zona 1 de la capital, ya que, en este ingreso, puede existir vulnerabilidad, por el número de elementos asignados en las instalaciones.
- f) Brindé recomendación al Señor Director de Seguridad, sobre la renovación del IOT que facilita la comunicación de los elementos de seguridad, por lo menos, cada seis meses, para mayor efectividad.

Sin otro particular, atentamente.

  
Sergio Ivan Barco Alonzo

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

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad

  
Lic. César Fidencio Maldonado de León  
Director de Seguridad en Funciones  
Dirección de Seguridad  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE  
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo. Bo. Señor Director de Seguridad

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

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:**  
AFACE1EC-2DDD-48E0-8DF3-80C9B852E29A  
**Serie: AFACE1EC Número de DTE: 769476832**  
**Numero Acceso:**  
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:40:15  
Fecha y hora de certificación: 13-ago-2024 10:40:16

#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 31 de Agosto 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 "AFACE1EC" No. **769476832** DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 006-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS. (Q 8,000.00).

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

Lic. César Fidencia Maldonado de León  
Director de Seguridad en Funciones  
Dirección de Seguridad  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

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

Guatemala, 31 de agosto 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 31 de agosto del año 2024**, según contrato **No. 007-029-2024** como detalle a continuación:

**1.-** Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se dio inicio a la primera reunión con los tres Personeros de la Unidad de la **“Inspectoría General”** de esta Secretaría, para analizar, definir y ejecutar el primer **PLAN DE ACCIÓN** elaborado para llevar a cabo Inspecciones a los diferentes **ENTES** que conforman esta Secretaría, afín de **implementar y fortalecer** los Controles Internos establecidos en el Reglamento Orgánico Interno de la SAAS, para garantizar la **Eficacia y Eficiencia** Administrativa y Operativa/Seguridad de la Organización de cada uno de dichos Entes. Para lo cual se ha considerado un Plan de Acción que permita seguir una Metodología por parte de los Personeros de dicha Unidad de Inspectoría, debiendo de elaborar un informe sobre el particular y presentar los primeros Resultados del mismo el día 01agosto24.

**2.-** Visita, coordinación, supervisión y continuación en la Revisión del **Compendio de Doctrina SAAS 2024 en la Academia SAAS**, con el

objeto de seguir elaborando un Documento Doctrinario que sirva de base para **“Orientar, Enseñar, Guiar y Conservar”** la **Mística** de todos los Integrantes de esta digna Institución SAAS, tratando de que todos lleguemos a compenetrarnos de que somos una Institución **ELITE** al Servicio de la Patria. Habiendo impartido como siempre, las Pláticas/Arengas a **todo el personal de alumnos en general** existentes en la Academia de la SAAS, sobre: **Mística, Identidad, Pertenencia, Adhesión, Valores, Virtudes, Cualidades, Lealtad y Disciplina**. Así mismo, **coordinación y supervisión general** de las diferentes actividades ordenadas para mejorar **las estructuras y el ornato** de las Instalaciones de la Academia SAAS.

**3.-** Reunión Ordenada y Presidida por el Señor Secretario SAAS con Personeros de la Unidad de la Inspectoría y Asesores del Despacho Superior, para dar a conocer que la **Sra. Licda. Norma Morales Directora en Funciones de dicha Unidad**, presentó su Renuncia como tal a partir del 31 de julio 2024; por lo que, el Sr. Secretario giró sus instrucciones afín de **mantener** la dinámica de **Implementación y Fortalecimiento** de los Controles Internos establecidos en el Reglamento Orgánico Interno de la SAAS; dando para el efecto los lineamientos necesarias a los Personeros presentes para seguir manteniendo y garantizando los Controles de **Eficacia y Eficiencia** tanto en lo **Administrativo como en lo Operacional/Seguridad** en cada uno de los Entes que forman parte de esta Institución, mientras se **selecciona y designa** a la persona que funja como Director(a) de la Unidad en mención.

**4.-** Reunión con los dos Personeros **agregados** a la Unidad de la **“Inspectoría General”** de esta Secretaría Licenciados Mario Ramírez (**Enc. Área Operativa/Seguridad**) y Miguel Chuc (**Enc. Área Administrativa**), para **analizar y definir** cada uno de los Controles que les compete en el Área que se le designó, persiguiendo con ello

la **Eficacia y Eficiencia** tanto el **Área Administrativa como Operacional/Seguridad** de los Entes que integran esta Institución. Habiendo Programado para los días 29 y 30 julio/24, reunión para que dichos personeros presenten y expongan la Metodología que siguieron para alcanzar el **PRIMER** objetivo propuesto en el **PLAN DE ACCIÓN** concebido, para que después de haber sido consensuado sea presentado al Sr. Secretario de la SAAS para su debida Autorización y Ejecución.

5.- Visita, coordinación, supervisión y **continuación** en la Revisión del **Compendio de Doctrina SAAS 2024** en la Academia de dicha Institución, Documento Doctrinario que servirá de base para **“Orientar, Enseñar, Guiar y Conservar”** la **Mística** de todos los Integrantes de esta **digna** Institución SAAS; tratando además, de que todo el Personal llegue a compenetrarse de que somos una Institución **ELITE** al Servicio de la Patria. Habiendo impartido como siempre las **Pláticas/Arengas a todo el personal de alumnos en general y personal Administrativo** presentes en la Academia de la SAAS. Así mismo, **coordinación y supervisión general** de las diferentes actividades ordenadas para mejorar y embellecer **las estructuras y el ornato** de las Instalaciones de dicha Casa de Estudios.

6.- **Visita, coordinación y supervisión** de todas las Áreas existentes en la Academia, a las que se ha ordenado darles un constante mantenimiento para mantener el **ornato y las estructuras** en óptimas condiciones. Habiendo impartido además, Pláticas/Arengas a **todo el personal de alumnos en general** existentes en la Academia de la SAAS, sobre **“Características que debe poseer y cumplir un Líder y miembro de Seguridad Presidencial”**, afín de que la **MÍSTICA** exigida sea Consustancial para cada uno de los Integrantes de la **SAAS** .

7.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se procedió a realizar una reunión con los **Sres. Personeros integrantes** de la Unidad de la **“Inspectoría General”** de esta Secretaría y **Asesores del Sr. Secretario**, con el fin de intercambiar conceptos en relación a la dinámica de trabajo que se ha venido desarrollando en dicha Dependencia, y con ello dar a conocer el **PLAN DE ACCIÓN** que fue elaborado para llevar a cabo Inspecciones a los diferentes **ENTES** que conforman esta Secretaría; así mismo, estuvo presente además el Sr. Lic. Edgar Alberto Samayoa Lara, quien **fue nombrado como Director de la Inspectoría General** de esta Institución a partir del 1 de Agosto/24; persiguiendo con ello alcanzar la **Eficacia y Eficiencia** de tal Dependencia, así como seguir con la Metodología programada para alcanzar los objetivos propuestos para el efecto, dando cumplimiento a lo normado y establecido en el Reglamento Interno existente.

8.- **Reunión de trabajo** con el **Sr. Inspector General SAAS, personeros de dicha Dirección y Asesores del Sr. Secretario**, para efectuar y realizar una **“Evaluación y Análisis”** de **adquisiciones realizadas**, con el objeto de determinar si se están **cumpliendo** con los Procedimientos de compra establecidos en la: **“Ley de Contrataciones, Reglamentos y de las Normas Internas Vigentes”**; garantizando con ello: **la Eficiencia y Eficacia** de cada una de los Entes Orgánicos de esta Institución.

9.- **Visita, coordinación y supervisión** de todas las Áreas existentes en la Academia, a las que se ha ordenado darles un constante mantenimiento para mantener el **ornato y las estructuras** en óptimas condiciones. Habiendo impartido además, **Pláticas/Arengas** a **todo el personal de alumnos en general** existentes en la Academia de la SAAS, que comprende el: **9no. Grupo del Curso de Reentrenamiento, Promoción XX del Curso de Diplomado y Personal Administrativo**

**disponible de la Academia**, sobre: Personalidad y Competencias que debe de poseer un miembro de la SAAS, resaltando sus: **Valores, Atributos y Habilidades**, haciendo énfasis como siempre de los componentes que todo Servidor de esta Institución debe de mantener bien definidos como lo son: **Identidad, Pertenencia y Adhesión**.

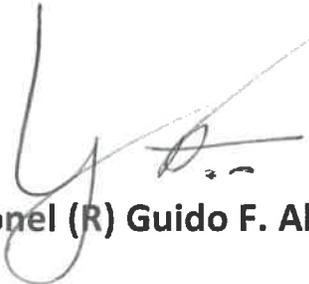
**10.- Reunión de trabajo** con el Sr. Inspector General, personeros de dicha Dirección, Asesores del Sr. Secretario, Directores, Subdirectores y Personeros que cumplen las funciones de Segundos de las diferentes Direcciones de la SAAS; para **ACTIVAR y REORIENTAR** a todos y cada uno de los participantes de la **Dinámica y Rol** que deberán de EJECUTAR, en relación a las **Auto-Inspecciones** de sus respectivas Dependencias; persiguiendo con ello, garantizar y mantener la Eficiencia y Eficacia de cada una de ellas, dando cumplimiento a lo normado y establecido en el Reglamento Interno existente.

**11.- Visita, coordinación y supervisión** de todas las Áreas existentes en la Academia, a las que se ha ordenado darles un constante mantenimiento para mantener el **ornato y las estructuras** en optimas condiciones de dicha Casa de Estudios; Habiéndose coordinado, ordenado y supervisado efectuar un BACHEO del camino de ingreso hacia la Garita de Seguridad de la Academia, por estar esta en muy malas condiciones de transitabilidad, trabajo realizado por tres (3) elementos de Mantto. de esta y con materiales conseguidos en el área. Se impartió además, Pláticas/Arengas a **todo el personal de alumnos en general** existentes en la Academia de la SAAS, sobre como alcanzar la perfección de: **“Objetivos, Dirección y Motivación”** en el accionar de nuestra Dinámica en el cumplimiento de la **MISIÓN** de todos y cada uno de los integrantes de esta Digna

Institución, afín de que la **MÍSTICA** exigida sea Consustancial para cada uno de los participantes de los diferentes Cursos.

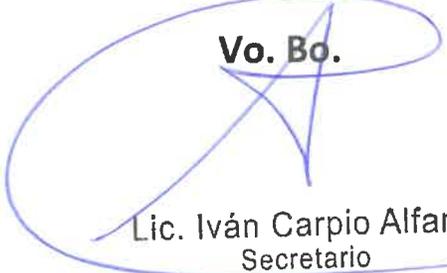
**12.- Reunión de trabajo** con el Sr. Inspector General, personeros de dicha Dirección, Asesores del Sr. Secretario, Directores, Subdirectores y Personeros que cumplen las funciones de Segundos de las diferentes Direcciones de la SAAS; para solicitarle a cada una de dichas Direcciones **su Auto-inspección**, debiendo para el efecto contar con la debida Documentación correspondiente de lo ejecutado en su respectiva Dependencia; afín de que el Personal de la Inspectoría General, pueda ejecutar en cualquier momento su visita de Inspección **(Programada y/o Sorpresiva)** y requerir la información para su verificación y así poder “evaluar y determinar en forma objetiva”, la solución de hallazgos que se presenten.

Respetuosamente,



**Coronel (R) Guido F. Abdalla P.**

**Vo. Bo.**



**Lic. Iván Carpio Alfaro**  
Secretario

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

# 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

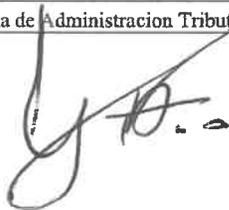
**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
79BB98C6-A40A-479E-93C3-13892BBB6B84  
**Serie: 79BB98C6 Número de DTE: 2752137118**  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:26:25  
Fecha y hora de certificación: 16-ago-2024 10:26:25

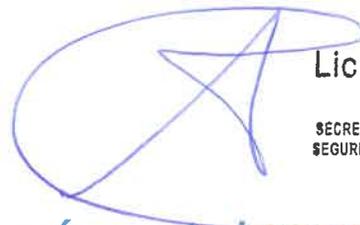
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido del 01 al 31 de agosto 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA –FEL- DE **GUIDO FERNANDO ABDALLA PENAGOS**, SERIE: **79BB98C6**, No. **2752137118** DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, POR LOS 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 31 DE AGOSTO 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 31 de agosto de 2,024

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 periodo comprendido **del 01 al 31 de agosto del año 2024**, según contrato No.008-029-2024 como detallo a continuación:

1. Asistí a reunión con personal del Departamento de Protección Encubierta, para analizar el Manual de Funciones de ese departamento, en la cual emití las siguientes recomendaciones:
  - 1.1 Considerando que las funciones específicas del Departamento son brindar protección encubierta al señor Presidente y Vicepresidente de la República de Guatemala, por lo cual se deben realizar coordinaciones con los Ministerios y Secretarías del Gobierno de Guatemala, así como entidades privadas y sociedad civil.
  - 1.2 Analizar, evaluar amenazas y riesgos sobre los funcionarios y personas a las que se les brinda protección, para adoptar medidas de prevención.
  - 1.3 Desarrollar un programa de capacitación técnica y profesional permanente en temas afines a las funciones del personal de protección.
  - 1.4 Resalté la importancia sobre las funciones de este departamento, el cual, tiene a su cargo la seguridad, acciones de prevención, apoyo administrativo y logístico en los eventos donde tiene participación el Presidente y Vicepresidente de Guatemala.
  
2. Asistí a reunión a la Dirección de Asuntos Internos para el análisis de perfiles de investigadores y recomendé lo siguiente:
  - 2.1 El perfil del personal para investigadores debe de tener dentro de sus características y competencias las habilidades necesarias para desempeñar roles de investigación que incluye habilidades técnicas, experiencia en metodologías específicas, capacidad de análisis crítico y habilidades de comunicación.
  - 2.2 Destreza de comunicación, averiguación y seguimiento, conocimiento de lenguaje corporal.
  - 2.3 Los perfiles deben ser claros y específicos, facilitando la identificación de candidatos adecuados y alineando sus competencias con las necesidades de la institución.

- 2.4 Esto permitirá optimizar procesos de selección y desarrollo profesional en el ámbito de la investigación.
3. Apoyé en la Dirección de Asuntos Internos para analizar el perfil de Asistente Administrativo, y sugerí que el perfil de un asistente administrativo debe incluir las siguientes características y habilidades clave:
- 3.1 Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, con un amplio vocabulario y buena ortografía.
  - 3.2 Capacidad para organizar y planificar actividades, con atención a los detalles y habilidades para resolver problemas, paciencia, actitud positiva y agradable, liderazgo y manejo de personal, ya que, es la primera imagen de la Dirección y debe contar con habilidades sociales y capacidad para trabajar en equipo.
  - 3.3 Conocimientos en ofimática, especialmente en MS Office (Excel, PowerPoint).
  - 3.4 Experiencia en tareas administrativas como archivar, redactar reportes, responder llamadas, organizar citas y reuniones, capacidad para manejar solicitudes y consultas de directivos; y
  - 3.5 Servir de enlace con personal interno y externo de la institución.
4. Brindé recomendaciones en reunión con personal de la Dirección de Asuntos Internos para analizar el perfil de Jefe de Departamento de Investigaciones y sugerí que el perfil de un Jefe de Departamento de Investigaciones Internas generalmente incluye las siguientes responsabilidades y habilidades clave:
- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades de investigación interna, asegurando que se realicen según los estándares establecidos, presentar los resultados de las investigaciones al superior inmediato.
  - 4.2 Colaborar y dar seguimiento a las actividades de visitas de inspección e investigaciones sobre clasificación de información.
  - 4.3 Elaborar documentos de difusión con los resultados de las investigaciones y estudios académicos. Mantener comunicación constante con otras unidades administrativas para generar informes y dictámenes solicitados.
  - 4.4 Contar con conocimiento especializado en el área de investigación interna, habilidades de liderazgo, comunicación efectiva y trabajo en equipo para coordinar al personal a su cargo.
  - 4.5 Capacidad de analizar información, identificar problemas y proponer soluciones.
  - 4.6 Persona con capacidad de liderar y supervisar el proceso de investigación interna, asegurando altos estándares y colaborando con otras áreas para generar informes y tomar acciones correctivas según los hallazgos.

5. Asistí a reunión en la Sección de Poligrafía de la Dirección de Asuntos Internos para analizar el perfil de Técnico en Poligrafía, a lo cual recomendé que un Técnico en Poligrafías o Poligrafista debe ser:
  - 5.1 Persona profesional especializada en la aplicación y análisis de pruebas de polígrafo, que mida respuestas fisiológicas para evaluar la veracidad de testimonios, dentro de los requisitos, habilidades y formación académica, preferiblemente Licenciado en Psicología o áreas afines.
  - 5.2 Debe tener un perfil ético y moral impecable.
  - 5.3 Completar el curso de formación de aproximadamente 450 horas.
  - 5.4 Habilidades en la Interpretación de gráficos, redacción de informes. manejo de información confidencial, y técnicas de entrevista.
  - 5.5 Contar con certificado como Poligrafista.
  
6. Acompañé a personal de la Academia de SAAS, con el fin de analizar las clases de vigilancia y recolección de información y recomendé, que los métodos de vigilancia en la recolección de información incluyen diversas técnicas que garantizan la precisión y validez de los datos. Entre ellos se destacan:
  - 6.1 Observación: Registro de comportamientos sin interferir en el entorno natural del sujeto.
  - 6.2 Entrevistas: Conversaciones de estructuradas o semiestructuradas que permiten profundizar en las opiniones de los participantes.
  - 6.3 Discusiones grupales moderadas que generan retroalimentación sobre un tema específico.
  - 6.4 Encuestas: Cuestionarios que pueden ser administrados en línea o en persona, para recopilar datos cuantitativos y cualitativos. La elección del método depende de los objetivos de la investigación y el tipo de información requerida.

Atentamente,

  
Julio Vitaly del Cid  
Aiba Letucia Subbuyuj Turcay  
Directora en Funciones  
Dirección de Asuntos Internos  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
SAAS  
PRESENCIA SAAS

Vo. Bo. Dirección de Asuntos Interno

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

# 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, CALLEJÓN MANCHEN.

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
BF6BC883-DBB1-4695-A240-7962DF39A812  
Serie: BF6BC883 Número de DTE: 3685828245  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:43:23  
Fecha y hora de certificación: 14-ago-2024 10:43:23

#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 periodo comprendido del 01 al 31 de agosto 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 "**BF6BC883**" No. **3685828245** DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 008-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS. (Q 10,000.00).

Alba Leticia Subuyuj Turcay  
Directora en Funciones  
Dirección de Asuntos Internos  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

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, 31 de agosto 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 periodo comprendido del **01 al 31 de agosto del año 2024**, según contrato No. **009-029-2024** como detalle a continuación:

- a. Brindé apoyo, al Jefe del Departamento de Protección en los recorridos en perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura verificando los servicios que presta el personal de seguridad, realizando las observaciones sobre los puntos considerados de mayor vulnerabilidad, verificando el apoyo que brindan las Instituciones como Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional.
- b. Di acompañamiento en la actividad que se llevó a cabo en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura donde se ofreció un Homenaje y cambio de la Rosa de la Paz a las Brigadas de Rescatistas de diferentes Instituciones, como CONRED, Ministerio de la Defensa Nacional, Bomberos Voluntarios de Guatemala, entre otros, esto en reconocimiento a todo el apoyo que prestan, rescates que realizan, en incendios y desastres Naturales, así como en otros incidentes que suceden; a la actividad asistieron varios funcionarios de Gobierno, por lo cual se manejaron los protocolos de seguridad, en los accesos al Palacio Nacional de la Cultura y dentro del mismo.
- c. Apoyé en la verificación y monitoreo de cámaras dentro de la Secretaría, que estén en buen estado y que tengan el alcance necesario, recomendando se realice monitoreo y observancia minuciosa en todo el perímetro de Casa Presidencial y Palacio

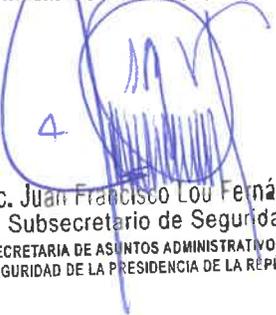
Nacional de la Cultura, así como, en edificios aledaños, vehículos y personas que transitan a diario, así también en la Plaza de la Constitución.

- d. Se Coordinó con las Instituciones de Seguridad Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación para coordinar el apoyo en una actividad que se llevó a cabo en la Plaza de la Constitución por el día Internacional de los Pueblos Indígenas en la cual se tuvo la visita de Funcionarios de Gobierno y Autoridades Indígenas donde realizó una Ceremonia para conmemorar un día Simbólico designado por las Naciones Unidas, previo a la actividad, recomendé se realizara un análisis de seguridad sobre los puntos más vulnerables en la Plaza de la Constitución, así mismo apoyé en los recorridos en todo el perímetro, observando la presencia del Personal de Seguridad de la SAAS.
- e. Brindé apoyo en actividad realizada en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura, del Día Internacional de la Juventud. En la actividad, se tuvo la visita de varios funcionarios de Gobierno y demás invitados en la cual se realizaron las coordinaciones con Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, así mismo se dio acompañamiento al personal de seguridad de la SAAS en los accesos, perímetros y edificios aledaños, a fin de cumplir con la misión de la Secretaría.
- f. Acompañé a personal de Seguridad a realizar las coordinaciones de apoyo con Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional y Bomberos Voluntarios, la actividad se llevó a cabo en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura; en conmemoración del Día Nacional del Maíz, a la cual asistieron diferentes Ministros de Gobierno, por lo tanto, se establecieron los protocolos de seguridad, previamente se realizó un análisis de riesgo interno y externo y en los alrededores y edificios cercanos, así como el monitoreo de cámaras de seguridad.
- g. Asistí a reuniones, con los Subdirectores de Seguridad, donde se vieron temas para establecer e implementar mecanismos de seguridad, puntos y entradas con mayor vulnerabilidad en Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, a quienes se les brindó algunas recomendaciones según el análisis y estudios de seguridad que realicé dentro y fuera de las instalaciones, así mismo, resalté la importancia de la supervisión constante al personal de seguridad que está asignado en diferentes Comitivas de seguridad asignadas a los funcionarios, Comitivas que realizan giras de trabajos al interior del País, los asignados en diferentes

Instalaciones de la Secretaría y Casa Presidencial, personal que recibe entrenamiento en la Academia de la SAAS, así como el personal de apoyo institucional.

Atentamente.

  
Noriz Elizabet Asencio Quiñónez

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

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad

  
Lic. César Fidencio Maldonado de León  
Director de Seguridad en Funciones  
Dirección de Seguridad  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE  
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  


Vo. Bo. Señor Director de Seguridad

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

Vo. Bo. Señor Secretario

# Factura Pequeño Contribuyente

NORIZ ELIZABET, ASENCIO QUIÑÓNEZ  
Nit Emisor: 17303346  
NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑÓNEZ  
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:  
24728933-A28F-4D71-B409-E7F668FB4975  
Serie: 24728933 Número de DTE: 2727300465  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 07:18:50  
Fecha y hora de certificación: 13-ago-2024 07:18:50

#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 31 de Agosto 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



Lic. César Fidencia Maldonado de León  
Director de Seguridad en Funciones  
Dirección de Seguridad  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
SAAS

FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑÓNEZ SERIE 24728933 No. 2727300465 DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 COMPENDIDO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 009-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,000.00).

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Lic. Iván Carpio Alfaro 1  
Secretario  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

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

Guatemala 31 de agosto de 2024

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

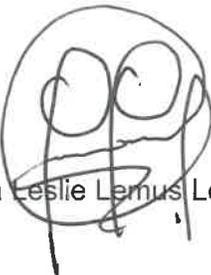
Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **01 al 31 de agosto del año 2024**, según contrato No. **010-029-2024** como detallo a continuación:

1. Brindé apoyo en las capacitaciones para brigadistas de Primeros Auxilios y Evacuación, llevando a cabo las charlas y prácticas correspondientes junto a personal de Recursos Humanos, para el desarrollo de estas actividades apoyé con las siguientes acciones:
  - 1.1. Calendarización de las charlas y prácticas
  - 1.2. Coordinación de los insumos para las actividades
  - 1.3. Participación durante el desarrollo de las charlas de Primeros Auxilios
2. Apoyé en los ejercicios de simulacro de evacuación, realizando coordinaciones junto al Comité de Contingencias de los enlaces respectivos del personal, supervisando las actividades y retroalimentando en cada uno de los ejercicios a los participantes respecto al desempeño de la actividad.
3. Elaboré informe de las actividades de simulacro, realizando el análisis correspondiente y efectuando recomendaciones respecto a las oportunidades de mejora identificadas y posteriormente lo presenté al Comité de Contingencias para el seguimiento correspondiente.
4. Apoyé en la coordinación de la tercera fase del programa de saneamiento para mitigación de plagas, entre las actividades realizadas:
  - 4.1. Calendarización de procedimientos de mitigación de plagas
  - 4.2. Coordinación y entrega de insumos para los procedimientos
  - 4.3. Supervisión durante los procedimientos
  - 4.4. Resolución de problemas emergentes durante las actividades.
5. Elaboré propuesta para actividad de pausas activas en el trabajo, proponiendo el arte para colocar en las oficinas administrativas y realizando demostración en diferentes áreas.

6. Colaboré en la organización del primer campeonato de voleibol del año, asistiendo a la Jefa de Bienestar Laboral en actividades como la convocatoria, calendarización y promoción de la actividad.
7. Asistí junto la Jefa de Bienestar Laboral y los representantes de la Academia de la SAAS, a una reunión convocada por la Coordinadora para la Reducción de Desastres (CONRED) para participar en el foro “Logros alcanzados en la gestión para la reducción del riesgo desde la institucionalidad y la Academia”.
8. Asistí a la presentación de la aplicación desarrollada por el Departamento de Informática, que servirá de apoyo para el seguimiento de proyectos para las áreas de mejora en Salud y Seguridad Ocupacional.

Atentamente,

  
Laura Leslie Lemus Lemus

  
Lic. Iván Carpio Alfaro  
Secretario  
Vo. Bo. Secretario

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

# 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:

A43CCD25-AF19-4BD0-91A2-4DB6BA1A6AF7

Serie: A43CCD25 Número de DTE: 2937670608

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 11:42:58

Fecha y hora de certificación: 16-ago-2024 11:42:58

#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 31 de agosto 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 retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE LAURA LESLIE LEMUS LEMUS SERIE "A43CCD25" No. 2937670608 DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO 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 REPUBLICA

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala, 31 de agosto 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 31 de agosto de 2024, según contrato No. 011-029-2024 en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detalle a continuación:

1. Brindé asesoría y revisión de la documentación para la emisión de la Resoluciones durante el período, así: No.RES-DS-105-2024 correspondiente a: Autorización para continuar con los trámites de baja de 110 bienes muebles de material destructible de las cuentas contables de Educacional, Cultura y Recreativo y Comunicaciones, con un valor total de Q628,385.94; No.RES-DS-104-2024 referente a Nombramiento de los integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora de la Licitación Pública 02-2023 para la adquisición de carnes rojas, por sustitución de uno de sus integrantes; No.RES-DS-094-2024 correspondiente a: Aprobando los términos de referencia de la Negociación Entre Entidades del Sector Público número 01-2024 para la contratación de póliza de seguro para los vehículos de la SAAS; y, Acuerdo No.3312024-SAAS por medio del cual el Secretario Aprueba el Código de Ética de la SAAS.

2. Realicé la revisión 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, compra directa electrónica u otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director de la Dirección Administrativa y Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra				Monto total de la planilla
		Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	60	33	25	2 (L)	-	Q.125,499.30
2	8	8	-	-	-	Q. 34,746.00
3	4	4	-	-	-	Q. 7,124.00
4	82	27	47	-	8*	Q.228,144.58
5	20	20	-	-	-	Q. 96,843.47
6	120	41	77	-	2*	Q.239,191.80
7	5	5	-	-	-	Q. 23,318.40
8	47	25	22	-	-	Q. 96,520.29
9	53	19	32	-	2*	Q. 79,958.12
10	37	9	28	-	-	Q. 96,294.20
Total de las planillas del período						Q. 1,027,640.16
*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE						

En las adquisiciones de las planillas vistas, se adjuntaron 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 cuando aplica; documentos publicados en el sistema de GUATECOMPRAS en el tiempo establecido, por el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera de la SAAS.

3. Proporcioné revisión a ocho (8) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: **1)** El número CDE 082-2024 para adquisición de Llantas para el Parque Vehicular propiedad y/o al servicio de la SAAS con NOG 23578815; **2)** número CDE 084-2024 para adquisición de Láminas Troqueladas para techo de Unidad de Planificación, para mezzanine de Cocina I, Portón de Hangar Presidencial y tornillos para todos los trabajos, con NOG 23668784; **3)** número CDE 085-2024 para Adquisición de 80 baterías para vehículos Propiedad o al Servicio de la SAAS, con NOG 23713828; **4)** número CDE 090-2024 para compra de Papel Higiénico y Toalla de papel de manos para abastecer Almacén de la DAF de la SAAS, con NOG 23721871; **5)** número CDE 101-2024 para compra de Quesos y Crema para consumo y preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23825782; **6)** número CDE 102-2024 para compra de insumos varios (FRIJO y MARGARINA) para preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23805382; **7)** número CDE 103-2024 para adquisición de HARINAS que servirán en preparación de alimentos de la SAAS, con NOG 23820071; **8)** número CDE 105-2024 para adquisición de INSUMOS PARA MANTENIMIENTO DE PISCINAS a cargo de la SAAS, con NOG 23787155; los referidos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron previamente autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.
4. Proporcioné catorce (14) períodos de instrucción en la Academia de la SAAS, referentes a la materia de: Estado, Gobierno y Administración Pública, impartida a los Alumnos integrantes de la XX Promoción del Curso Diplomado en Seguridad a Funcionarios.
5. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a noventa y siete (97) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
6. Proporcioné asesoría en dos (2) reuniones llevadas a cabo con personas de la Unidad de Inspectoría de la SAAS, Directores y Jefes de Departamentos de la

SAAS, en lo relacionado a las Auto inspecciones e Inspecciones Generales de las distintas unidades de SAAS.



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

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
7EBA0BF9-0686-45D9-AB76-8FD74DBE3B4D  
Serie: 7EBA0BF9 Número de DTE: 109463001  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 15:20:22  
Fecha y hora de certificación: 16-ago-2024 15:20:22

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 31 de agosto del año 2024, según contrato No.011-029-2024, por veinte mil quetzales. "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 retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LINEA -FEL- DE **RODOLFO ARMANDO CONTRERAS PANIAGUA**, SERIE "7EBA0BF9", NUMERO **109463001** DE FECHA **31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024**, SEGÚN CONTRATO No.**011-029-2024**, POR UN MONTO TOTAL DE **VEINTE MIL QUETZALES (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"**

Guatemala, 31 de agosto de 2024

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

Señor Secretario:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de presentarle informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de agosto del año 2024, según contrato No. 012-029-2024 como detalle a continuación.

- a) Apoyé al Secretario en la elaboración de un plan de realización de la historia de la SAAS dividida en dos volúmenes. El plan presentado se refiere al primer volumen y contiene un índice tentativo del mismo.
- b) Apoyé al Secretario en la redacción de un texto referido a la historia del conjunto marimbístico de la SAAS Maderas de mi Tierra, el cual habrá de ser distribuido en un acto especial de conmemoración de los noventa años de dicho conjunto.
- c) Apoyé al Secretario en la finalización del proceso de lectura, redacción y corrección de diversos artículos de divulgación general que versan sobre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia -SAAS- y su desenvolvimiento durante el primer semestre del presente año.
- d) Apoyé al Secretario en la elaboración de un plan de entrevistas personales a diferentes gobernantes y altos funcionarios de la SAAS que habrán de ser utilizadas en la investigación y elaboración de la historia de la SAAS.

Atentamente



Edgar Ruano Najarro



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

# Factura

EDGAR, RUANO NAJARRO

Nit Emisor: 8407622

EDGAR RUANO NAJARRO

1 CALLE A 04-00 COLONIA BRAN, zona 3, Guatemala, GUATEMALA,  
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 MANCHÉN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

60865C96-77C8-49AF-BEFA-FF740E3167EC

Serie: 60865C96 Número de DTE: 2009614767

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 17:43:12

Fecha y hora de certificación: 20-ago-2024 17:43:12

#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 de 01 al 31 de agosto del año 2024, según contrato No. 012-029-2024, por veintiún mil setecientos quetzales exactos, "cancelado"	21,700.00	0.00	0.00	21,700.00	IVA 2,325.000000
TALES:				0.00	0.00	21,700.00	IVA 2,325.000000	

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE EDGAR RUANO NAJARRO SERIE "60865C96" No. 2009614767 DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 012-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTIÚN MIL SETECIENTOS QUETZALES EXACTOS. (Q 21,700.00).

Lic. Iván Carpío Alfaro  
Secretario

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

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala, 31 de agosto de 2024

Licenciado  
**Iván Carpio Alfaro**  
Secretario  
**Secretaría de asuntos Administrativo y de Seguridad de la  
Presidencia de la República**  
Su despacho

**Señor Secretario:**

Respetuosamente, me dirijo a usted para informar acerca de los Servicios Profesionales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de agosto del año 2024, según contrato No. **013-029-2024** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

1. Apoyé en la elaboración de informe del PLAN DE ACCION sobre la inspección de bananos y carnes en compras de baja cuantía correspondiente al período del quince de enero al doce de julio del año dos mil veinticuatro.
2. Apoyé en la verificación física para la recepción de diez UPS NT-511 500VA/250W FORZA con las siguientes especificaciones: UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO (UPS) – ALARMA: AUDIBLE; CAPACIDAD DE CARGA: 500 VOLTIAMPERIO; FRECUENCIA 60 HERCIO; NÚMERO DE TOMAS: 6; TIEMPO DE RESPALDO DE BATERIA; 4 MINUTO; VOLTAJE DE ENTRADA: 120 VOLTIO; VOLTAJE DE SALIDA: 120 VOLTIO.
3. Apoyé en la verificación física para la recepción de:
  - a. 1 ESTACIÓN DE SOLDADURA con las siguientes especificaciones: ALIMENTACION: 110 A 120 VOLTIO; FLUJO DE AIRE MÁXIMO 24 LITROS POR MINUTO; INCLUYE; DISPLAY Y REGULADORES INDEPENDIENTES PARA CONTROL DE LA TEMPERATURA DEL SOLDADOR, BASE PARA COLOCAR SOLDADOR, BASE PARA PISTOLA DE AIRE, TRES BOQUILLA, USO SOLDAR O DESOLDAR COMPONENTES ELECTRÓNICOS DE MONTAJE,
  - b. FUENTE DE ALIMENTACION DIGITAL REGULABLE-AMPERAJE; 5 AMPERIO; VOLTAJE DE ENTRADA; 110 VOLTIO; VOLTAJE DE SALIDA; 30 VOLTIO; y,
  - c. MULTIMETRO DIGITAL-ALIMENTACIÓN: BATERÍA DE 9 VOLTIOS; TENSIÓN 600 VOLTIO; TIPO DE MEDICION: TENCION CORREINTE, RESISTENCIA, FRECUENCIA, CAPACIDAD y PRUEBA DE DIODOS/CONTINUIDAD.
4. Apoyé en la verificación física para la recepción de un (1) ARCHIVERO LATERAL 2 GAVETAS OFICIO NEGRO MOBEL T.
5. Apoyé en la realización del cronograma de calendarización del mes de agosto del año dos mil veinticuatro, sobre las Inspecciones Ordinarias que se realizaran en las

diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-

6. Asesoré al personal de la Unidad de Inspectoría en la actualización del Manual de Procedimientos.
7. Apoyé en la verificación física y calidad de los diferentes insumos de carnes, frutas y verduras mismas que serán utilizados en la preparación de alimentos a cargo de las diferentes cocinas de la Dirección de Residencias de la SAAS.

Atentamente,



Lic. Miguel Ernesto Chuc Reyes



Vo. Bo. Unidad de Inspectoría

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



Vo. Bo. Secretario SAAS

Lic. Edgar Alberto Samayoa Lara  
Director Técnico  
Unidad de Inspectoría  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE  
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



# Factura Pequeño Contribuyente

**MIGUEL ERNESTO, CHUC REYES**

Nit Emisor: 15195872

OFICINA JURIDICA

RESIDENCIAL 6TA AVENIDA 3 63 3-63 zona 1, Mazatenango,  
SUCHITEPEQUEZ

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 MANCHÉN, GUATEMALA

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**

73C091AC-E31B-481C-8A63-ECB20C258750

Serie: 73C091AC Número de DTE: 3810215964

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 10:43:43

Fecha y hora de certificación: 16-ago-2024 10:43:43

#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 Republica durante el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto del año 2024, segun contrato No. 013-029-2024, por ocho mil quinientos quetzales exactos, CANCELADO	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TALES:					0.00	0.00	8,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA –FEL- DE **MIGUEL ERNESTO CHUC REYES** SERIE 73C091AC No. 3810215964 DE FECHA **31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024**, SEGÚN CONTRATO No. **013-029-2024**, POR UN MONTO TOTAL DE **OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 8,500.00)**.

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**  
Lic. Edgar Alberto Samayoa Lara  
Director Técnico  
Unidad de Inspectoría  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



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

Guatemala, 31 de agosto de 2024

Licenciado  
**Iván Carpio Alfaro**  
Secretario  
**Secretaría de asuntos Administrativo y de Seguridad de la  
Presidencia de la República**  
Su despacho

**Señor Secretario:**

Respetuosamente, me dirijo a usted para informar acerca de los Servicios Profesionales prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de agosto del año 2024, según contrato No. **014-029-2024** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

1. Apoyé en el desarrollo de la planificación para llevar a cabo la primera evaluación sobre las auto inspecciones desarrolladas por los Sub directores en las diferentes entidades que integran esta institución, con el propósito de generar el primer diagnóstico en cuanto a las inspecciones que deben desarrollarse y de esta forma armar la calendarización de inspecciones por el resto del año.
2. Apoyé en la verificación física para la recepción de productos de abarrotes adquiridos bajo la modalidad baja cuantía.
3. Apoyé en la inspección ordinaria al registro y control de la información llevada a cabo por Inspectores de la Inspectoría General del sistema Nacional de Seguridad.
4. Apoyé en la verificación física para la recepción de productos relacionados a frutas y verduras.
5. Apoyé en la verificación física, para la recepción de carne roja de las siguientes características: Bolovique de res, bistec de res y rochoy de res.

Atentamente,

  
Lic. Mario Estuardo Ramirez Feliciano

Lic. Iván Carpio Alfaro  
Secretario  
Vo. Bo. Secretario SAAS

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

  
Vo. Bo. Unidad de Inspectoría

Lic. Edgar Alberto Samayoa Lara  
Director Técnico  
Unidad de Inspectoría  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE  
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



# Factura Pequeño Contribuyente

MARIO ESTUARDO, RAMIREZ FELICIANO  
Nit Emisor: 21093342  
MARIO ESTUARDO RAMIREZ FELICIANO  
ALDEA QUETZALI CARRETERA SAN RAFAEL, San Pablo, SAN MARCOS

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 MANCHÉN, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
07AC45DF-9577-4C2A-A4E7-6BED2ECC4A4D  
Serie: 07AC45DF Número de DTE: 2507623466  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:01:52  
Fecha y hora de certificación: 16-ago-2024 09:01:52

#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 31 de agosto del año 2024, según contrato No. 014-029-2024, por ocho mil quinientos quetzales, cancelado.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE MARIO ESTUARDO RAMIREZ FELICIANO SERIE 07AC45DF No. 2507623466 DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 014-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q 8,500.00).

Lic. Iván Carpio Alfaro  
Secretario

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

Lic. Edgar Alberto Samayoa Lara  
Director Técnico  
Unidad de Inspectoría  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Guatemala, 31 de agosto 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 los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de agosto del año 2024**, según contrato **No. 015-029-2024** con detalle a continuación:

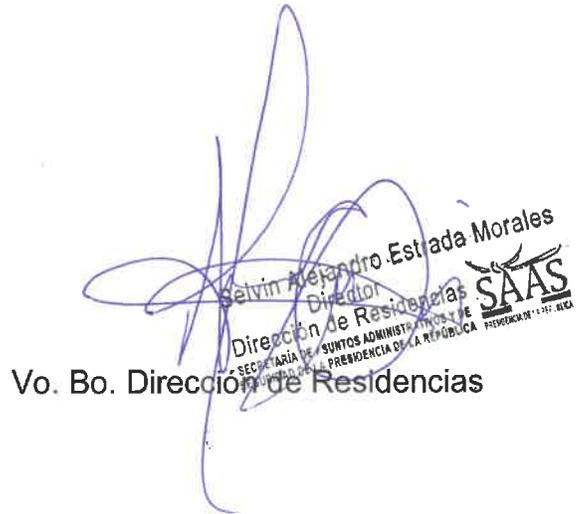
- a. Brindé asesoría técnica al personal del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, para el cumplimiento de manera organizada las actividades planificadas e implementación de medidas necesarias, para el buen funcionamiento de las cocinas. Donde cada integrante del equipo conozca sus atribuciones y responsabilidades para desempeñar un buen trabajo.
- b. Asesoré en el montaje y desmontaje de bufé, así como en la elaboración de platillos en las actividades a cargo de la SAAS.
- c. Brindé asesoría al personal que conforma el Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias recomendando las normas de seguridad alimentaria.
- d. Brindé acompañamiento al personal de cocina, para garantizar que los alimentos se preparen de manera oportuna desarrollando el arte culinario.
- e. Apoyé en la planificación y coordinación en la preparación de alimentos a cargo del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias de la SAAS.
- f. Asesoré en la modificación y creación de menús Nacionales e Internacionales, cumpliendo con las normativas nutricionales.
- g. Desarrollé y efectué con eficacia otras actividades que me fueron delegadas por el Director de la Dirección de Residencias de la SAAS, siendo las siguientes:
  - Apoyo en la revisión del consumo de los productos de la cocina.
  - Asesoría en la elaboración de menús de refacción de media mañana y almuerzo en actividades a cargo de la SAAS.

- Apoyo en el orden y acondicionamiento de vegetales y frutas refrigerados.
- Apoyo en la limpieza de utensilios, estufas, parrillas y gabinetes de cocina.
- Asesoría en la elaboración de almuerzo para Gabinete General

Atentamente,



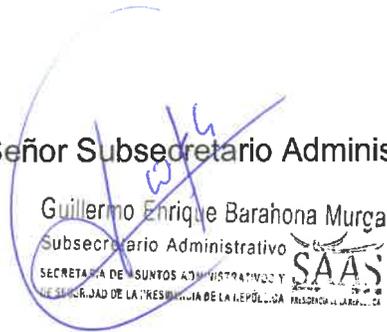
Gudiél Téraj Orozco



Selvin Alejandro Estrada Morales  
 Director  
 Dirección de Residencias  
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 SAAS  
 PERIODICIDAD: 1-15-18/CA

Vo. Bo. Dirección de Residencias

Vo. Bo. Señor Subsecretario Administrativo



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



Iván Carpio Alfaro  
 Secretario  
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 Vo. Bo. Secretario SAAS

# Factura Pequeño Contribuyente

**GUDIEL, TEMAJ OROZCO**  
Nit Emisor: 35226919  
**GUDEIL TEMAJ OROZCO**  
MANZANA L LA SELVA LOTIFICACIÓN 309 CIUDAD PERONIA, zona 0,  
Villa Nueva, 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:**  
3D1C2A54-E4A7-4AF8-B3FD-D077D3373EF9  
**Serie:** 3D1C2A54 **Número de DTE:** 3836168952  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 21:16:35  
Fecha y hora de certificación: 19-ago-2024 21:16:35

#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 31 de Agosto del año 2024, Según contrato No. 015-029-2024, por ocho mil cuatrocientos quetzales exactos "cancelado"	8,400.00	0.00	0.00	8,400.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,400.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE GUDIEL TEMAJ OROZCO SERIE 3D1C2A54 No. 3836168952 DE FECHA 31 DE AGOSTO 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 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 015-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 8,400.00).**

Sergio Alejandro Estrada Morales  
Director  
Dirección de Residencias  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
SAAS

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

**Contribuyendo por el país que todos queremos**

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