

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

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 septiembre de 2024**, según contrato **No. 002-029-2024** como detallo a continuación:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 30 personas, quienes presentaron dolores musculares en espalda, cintura baja, cuello y miembros inferiores, causados por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, provocadas por mala postura, rutinas de ejercicio y jornada extensa de trabajo, con la finalidad de favorecer la relajación muscular, mejorar y activar la circulación sanguínea, reducir y aliviar dichos dolores.
- Brindé terapia manual a 20 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 darles continuidad a las terapias y a las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, con la finalidad de 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

Leda Vivian Trujillo Ovalle Villaseñor de Gonzalez
 Jefe de Departamento de Asesoría Jurídica
 Dirección de Servicios Jurídicos
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA 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

Guillermo Enrique Barahona Murga
 Subsecretario Administrativo
 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

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:
 A75CE43C-2B25-4284-B4E4-7DE2332FEDE9
Serie: A75CE43C Número de DTE: 723862148
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 16:34:57
 Fecha y hora de certificación: 11-sep-2024 16:34:57

#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 septiembre 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 "A75CE43C" No. 723862148 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 002-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE SEIS MIL QUETZALES EXACTOS (Q 6,000.00).

Vive Quil Quil
 Leda Vivian Ninette Ovallo Villaseñor de Gonzalez
 Jefe de Departamento de Bienestar Laboral
 Dirección de Recursos Humanos
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Lic. Oscar Rene Xiloj Mox
 Director
 Dirección de Recursos Humanos
 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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

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

Señor Secretario:

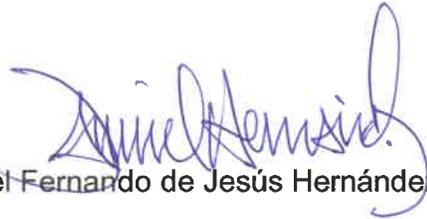
Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 30 de septiembre del año 2024, de acuerdo al contrato No. 004-029-2024. En este período brindé acompañamiento con equipo fotográfico al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo de León, a fin de capturar imágenes de los eventos protocolarios en donde tuvo participación según el detalle a continuación:

- a) Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo a los actos del aniversario de la Escuela Politécnica.
- b) Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente Bernardo Arévalo, con respecto a la ampliación presupuestaria.
- c) Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en actividad del encendido del fuego patrio.
- d) Cobertura fotográfica de la firma de la ampliación presupuestaria por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
- e) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con alcaldes del departamento de El Petén.
- f) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con representantes de la Cámara de Comercio Pro-Chile, organizada por el Ministerio de Economía.
- g) Cobertura fotográfica de filmación del mensaje en memoria del Embajador Francisco Villagrán por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
- h) Cobertura fotográfica de la reunión titulada "30bis" del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Ministro de Finanzas Públicas.
- i) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Diputados del Parlacen.
- j) Cobertura fotográfica de la entrevista del señor Presidente Bernardo Arévalo sobre el tema de los exilados nicaragüenses, en el programa Conclusiones de CNN.

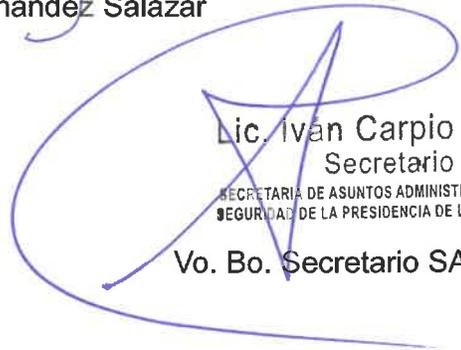
- k) Cobertura fotográfica de la grabación del mensaje en inglés a la Organización de Naciones Unidas por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
- l) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Grupo Integral GT.
- m) Cobertura fotográfica del TikTok del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Ministro de Salud.
- n) Cobertura fotográfica de la reunión de despedida del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Embajador del Reino Unido, Nick Whittingham, al término de su misión en Guatemala.
- o) Cobertura fotográfica de la reunión mensual del CONADUR con la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo.
- p) Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en el acto conmemorativo por cumplirse un año del fallecimiento de la Doctora Lucrecia Hernández Mack.
- q) Cobertura fotográfica de la asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a la misa por Lucrecia Hernández Mack en la Catedral Metropolitana.
- r) Cobertura fotográfica de la entrevista del Diario El País de España al señor Presidente Bernardo Arévalo.
- s) Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo a la Galería Kilómetro Cero en el Palacio Nacional.
- t) Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo al partido de fútbol entre las selecciones de Guatemala y Costa Rica.
- u) Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo con Patricia Gómez, Jueza de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
- v) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con una delegación chilena acerca del tema de puertos.
- w) Cobertura fotográfica del almuerzo del señor Presidente Bernardo Arévalo con el ex Presidente de Colombia Iván Duque.
- x) Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo a Nebaj, Quiché para entregar alimentos y visitar proyectos productivos.
- y) Cobertura fotográfica del ensayo del señor Presidente Bernardo Arévalo del discurso ante el Congreso y colocación de la Banda Presidencial antes de dirigirse al Congreso de la República.
- z) Cobertura fotográfica la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en la Sesión Solemne del Congreso de la República con ocasión de la conmemoración de 203 años de Independencia del país.
- aa) Cobertura fotográfica del TikTok del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Ministro de Agricultura.
- bb) Cobertura fotográfica de la imposición de la Orden Presidencial por parte señor Presidente Bernardo Arévalo al Municipio de San José La Arada.
- cc) Cobertura fotográfica de la presentación de cartas credenciales de los embajadores de Canadá, Israel, Zimbabue, Perú, Suecia y Países Bajos al señor Presidente Bernardo Arévalo.
- dd) Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a escolares en el Torreón Central.

- ee) Cobertura fotográfica la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en el Te Deum de la Catedral con motivo de la celebración de 203 años de Independencia del país.
- ff) Cobertura fotográfica del desfile del 15 de septiembre con la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo,



Daniel Fernando de Jesús Hernández Salazar



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

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

Vo. Bo. Secretario SAAS

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:
36408406-BD8B-4335-8835-F1822F6E7011
Serie: 36408406 Número de DTE: 3180020533
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 19:07:04
Fecha y hora de certificación: 16-sep-2024 19:07:04

#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 30 de septiembre 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 "36408406" No. 3180020533 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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 30 de septiembre del 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

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 periodo comprendido del **01 al 30 de septiembre del año 2024**, según contrato No. **006-029-2024** como detallo a continuación:

- a) Brindé asesoría al personal de la Dirección de Seguridad, acompañando diferentes recorridos perimetrales en los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, para reunir información a través de la vigilancia encubierta y la seguridad perimetral, con el objetivo de prevenir riesgos y amenazas.
- b) Brindé asesoría y recomendaciones al Director de Seguridad a efecto de fortalecer los círculos de seguridad encubierta que permitan detectar y prevenir incidentes de forma anticipada, brindando libertad de movimiento al protegido.
- c) Acompañé a personal del Departamento de Protección Encubierta, de la Dirección de Seguridad a la actividad de Alianza por la Primera Infancia, a donde asistió la señora Vicepresidenta de la República, realizada en las instalaciones de la Asociación Nacional del Café ANACAFÉ, donde se instaló dispositivo de seguridad externo de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa.
- d) Acompañé a personal de la Dirección de Seguridad, del grupo "A", a la actividad del Segundo Encuentro Nacional por la Resiliencia de las mujeres y niños indígenas de Guatemala, a donde asistió la señora Vicepresidenta de la República, la actividad se desarrolló en el salón Izaba del Hotel Westin Camino Real, lugar donde se instaló un dispositivo de seguridad perimetral con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- e) Acompañé a personal del Departamento de Protección Encubierta de la Dirección de Seguridad a la misa por cumplir un año del fallecimiento de la Doctora Lucrecia María Hernández Mack, en la Catedral Metropolitana, a la que asistió el señor Presidente de la República, en el lugar se implementó un dispositivo de seguridad perimetral con apoyo del personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.
- f) Acompañé a personal de la Dirección de Seguridad, al área de Protocolo del Aeropuerto Internacional la Aurora, de donde salió la señora Primera Dama hacia el extranjero, en el perímetro se instaló un dispositivo de seguridad perimetral con apoyo del personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

Sin otro Particular.

Sergio Ivan Barco Alonzo

Cesar Fidencia Maldonado de León
 Director de Seguridad en Funciones
 Dirección de Seguridad
 SAAS
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Señor Director de Seguridad

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

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:
 3C5A119A-053F-42ED-959C-D776CA767191
 Serie: 3C5A119A Número de DTE: 88031981
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 18:42:58
 Fecha y hora de certificación: 05-sep-2024 18:42:58

#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 30 de Septiembre 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	

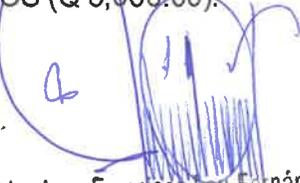
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE SERGIO IVAN BARCO ALONZO SERIE "3C5A119A" No. 88031981 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 006-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q 8,000.00).


 Lic. César Echevarría Maldonado de León
 Director de Seguridad en Funciones
 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


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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de septiembre 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 septiembre del año 2024**, según contrato **No. 007-029-2024** como detalle a continuación:

1.- De conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las **AUTO-INSPECCIONES** a las diferentes **Direcciones y Unidades** que forman parte de **esta Secretaría SAAS** y dando cumplimiento a las respetables Instrucciones del Sr. Secretario SAAS, nos adherimos los **Asesores** de ese Superior Despacho al Personal de la **Unidad de Inspectoría General**, para **ejecutar la primera Auto-Inspección Programada** dando inicio así con: **“la Unidad de Genero”**; habiéndose requerido de conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las AUTO-INSPECCIONES los **Documentos** necesarios en relación tanto del **Área Administrativa, como Operacional/Seguridad**, que cada Unidad y Dirección debe de llevar para su respectivo **Control**, 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, persiguiendo con ello alcanzar la **Eficacia y Eficiencia** en su desempeño tal Dependencia. Al **finalizar** dicha Auto-

Inspección, se les indico a los Personeros de la Unidad Inspeccionada que deberán de **corregir las Omisiones e Inconsistencias encontradas**, a fin de cumplir y mantener al día las Normas establecidas en su Unidad.

2.- Se llevó a cabo la primera **Reunión Programada con Personeros de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad (IGSNS)**, quienes vinieron a efectuar una **“Inspección ORDINARIA al Registro y Control de Información”** de **tres (3) Dependencias** de esta Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia (SAAS), habiendo sido la: -Dirección de Comunicaciones e Informática, -Unidad de Información Pública y -Unidad de Planificación; los Personeros Representantes de dichos Entes Inspeccionados **presentaron la Documentación Requerida** y dieron **respuesta a las interrogantes** planteadas por los Personeros Visitantes. Habiendo asistido y acompañado a tal Reunión el suscrito Asesor de este Superior Despacho. Finalizó la Reunión Programada, con la manifestación de las Licenciadas Representantes de la **IGSNS**, que en su oportunidad se enviará el **REPORTE FINAL** de la **Inspección Ordinaria** efectuada a las Autoridades Superiores de esta Secretaría.

3.- Reunión con Personeros de las **Unidades Auditoria e Inspectoría Interna y Asesores del Despacho Superior**, para **REVISAR Y ANALIZAR**, Documentos varios referente a la RECEPCIÓN, CONTROL, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN de los COMBUSTIBLES de esta Secretaría, adquisiciones que deberán de estar fundamentadas en base a la Ley de Contrataciones del Estado y del respectivo Reglamento existente para tal fin. Habiéndose procedido inicialmente para el efecto a: **recibir y escuchar** a la Sra. Directora de la **Unidad Auditoría Interna**, INFORMACIÓN relacionada con el **Análisis y Evaluación** del Control de Combustibles, Vehículos e Información complementaria, que se lleva a cabo en esta Secretaría SAAS por parte de dicha Unidad;

haciendo del conocimiento de los presentes, una serie de **Inconsistencias y Omisiones**, identificando la **Falta Estandarización** en los Procedimientos de Control establecidos para el efecto, por parte de los Encargados y Responsables del manejo, control y uso de dichos Productos. Así mismo, se acordó que la **Unidad de Auditoría Interna** deberá de **elaborar un Informe detallado** sobre el particular, afín de que este sea presentado al Señor Secretario SAAS, para su conocimiento, Control y Efectos Pertinentes.

4.- 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 y Personal Administrativo** existentes en la Academia de la SAAS, sobre: **Mística, Identidad, Pertenencia, Adhesión, Ética, 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.

5.- De conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las **AUTO-INSPECCIONES**, se continuó e hizo efectiva dicha Auto-Inspección a la **“Dirección de Asesoría Jurídica”**, habiendo procedido a realizar su Ejecución los **Sres. Personeros de la Inspectoría General y Supervisados por los Sres. Asesores del Despacho Superior**, quienes requirieron la Documentación pertinente y necesaria a los integrantes de dicha Dirección de Asesoría Jurídica. Haciéndoles énfasis que cada Unidad o Dirección

debe de llevar para su respectivo **Control**, toda la Documentación indicada al día, así como seguir con la Metodología programada para alcanzar los objetivos propuestos para el efecto, dando cumplimiento así a lo normado y establecido en el Reglamento Interno existente. persiguiendo con ello alcanzar la **Eficacia y Eficiencia** en su desempeño tal Unidad. Al **finalizar** dicha Auto-Inspección, se les indico a los Personeros de la Unidad Inspeccionada que deberán de **corregir** las **Omisiones e Inconsistencias encontradas**, a fin de cumplir y mantener al día las Normas establecidas en su Unidad.

6.- De conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las **AUTO-INSPECCIONES** a las diferentes **Direcciones y Unidades** que forman parte de **esta Secretaría SAAS** y dando cumplimiento a las respetables Instrucciones del Sr. Secretario SAAS, nos adherimos los **Asesores** de ese Superior Despacho al Personal de la **Unidad Inspectoría General**, para **ejecutar la Auto-Inspección Programada** a: “la **Unidad de Auditoría Interna**”; habiéndose requerido de conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las **AUTO-INSPECCIONES** los **Documentos** necesarios en relación tanto del **Área Administrativa, como Operacional/Seguridad**, que cada Unidad y Dirección debe de llevar para su respectivo **Control**, 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, persiguiendo con ello alcanzar la **Eficacia y Eficiencia** en su desempeño tal Dependencia. Al **finalizar** dicha Auto-Inspección, se les indico a los Personeros de la Unidad Inspeccionada que deberán de **corregir** las **Omisiones e Inconsistencias encontradas**, a fin de cumplir y mantener al día las Normas establecidas en su Unidad.

Normas establecidas en su Unidad, persiguiendo con ello alcanzar la **Eficacia y Eficiencia** en dicha Dependencia.

9.- Reunión convocada por parte del Sr. Secretario SAAS con el Consejo Interno y Consultivo SAAS, con el **objeto de deliberar y emitir Recomendaciones** correspondientes a la implementación de una **evaluación extraordinaria por SUFICIENCIA** para Agentes Civiles de Seguridad Presidencial, afín de **atender y resolver las condiciones actuales del Servicio**. Habiéndose presentado algunas **Sugerencias y/o Recomendaciones** por parte del Consejo Interno y Consultivo en dicha reunión, afín de que el Sr. Secretario SAAS, tome y ordene la **Decisión final** sobre el particular.

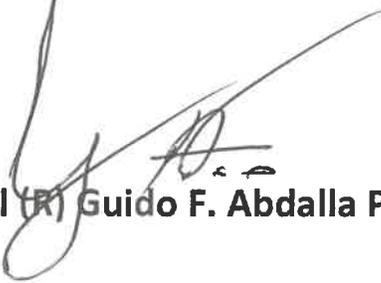
10.- **Visita, coordinación y supervisión** de todas las Áreas existentes en la Academia SAAS, a las que se ha ordenado darles un constante mantenimiento para mantener el **ornato y las estructuras** en óptimas condiciones. Habiendo impartido además, Pláticas/Arengas a **todo el personal de alumnos en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

11.- De conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las **AUTO-INSPECCIONES** a las diferentes **Direcciones y Unidades** que forman parte de **esta Secretaría SAAS** y dando cumplimiento a las respetables Instrucciones del Sr. Secretario SAAS, nos adherimos los **Asesores** de ese Superior Despacho al Personal de la **Unidad Inspectoría General**, para **ejecutar la Auto-Inspección Programada** a la: **“Dirección Administrativa y Financiera y sus Departamentos”**; habiéndose requerido de conformidad a la

Planificación y Cronograma elaborado para Ejecutar las AUTO-INSPECCIONES los **Documentos** necesarios en relación tanto del **Área Administrativa, como Operacional/Seguridad**, que cada Unidad y Dirección debe de llevar para su respectivo **Control**, 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, persiguiendo con ello alcanzar la **Eficacia y Eficiencia** en su desempeño tal Dirección. Al **finalizar** dicha Auto-Inspección, se les indico a los Sres. Personeros de la Dirección Inspeccionada que deberán de **corregir las Omisiones e Inconsistencias encontradas**, a fin de cumplir y mantener al día las Normas establecidas en su Dirección como en sus Departamentos.

12.- Visita, coordinación y supervisión de todas las Áreas existentes en la Academia SAAS, a las que se ha **ordenado darles un constante mantenimiento** para: mantener el **ornato impecable** y en **buena presentación**; así como, de **mantener en buen estado de funcionamiento las estructuras** que permitan poder cumplir con la función de cada una de ellas en la Academia SAAS. Habiendo **impartido** además, **Pláticas/Arengas** a todo el personal de alumnos en general y Administrativo existentes en la Academia de la SAAS, sobre: **“Principios y Valores Éticos Institucionales”**, Virtudes y Cualidades que debe poseer y cumplir todo miembro de Seguridad Presidencial, afín de que la **MÍSTICA** exigida sea Consustancial para cada uno de los Integrantes de la **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. Bo.

7.- Se llevó a cabo la segunda **Reunión Programada con Personeros de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad (IGSNS)**, quienes vinieron a efectuar una **“Inspección y Verificación ORDINARIA al Sistema DISCIPLINARIO”** de la **Academia** de esta Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia (**SAAS**), habiendo sido convocados para tal reunión los Personeros siguientes: -Director de la Academia SAAS, -Director de la Inspectoría General SAAS, -Director de la Asesoría Jurídica SAAS, -Subdirectora de Recursos Humanos SAAS, y el Suscrito Asesor de este Superior Despacho; El Sr. Director de la Academia **dió respuesta a las interrogantes presentadas por los señores Personeros Visitantes**, así como algunas de ellas que fueron explicadas por parte de los Señores Personeros presentes de esta Secretaría. Habiendo finalizado la Reunión Programada, con la manifestación de las tres Licenciadas Representantes de la **IGSNS**, que en su oportunidad se **enviará el REPORTE FINAL de la Inspección Ordinaria al Sistema Disciplinario de la Academia SAAS** a las Autoridades Superiores de esta Secretaría SAAS.

8.- De conformidad a la **Planificación y Cronograma** elaborado para Ejecutar las **AUTO-INSPECCIONES** a las diferentes **Direcciones y Unidades** que forman parte de **esta Secretaría SAAS** y dando cumplimiento a las respetables Instrucciones del Sr. Secretario SAAS, nos adherimos los **Asesores** de ese Superior Despacho al Personal de la **Unidad Inspectoría General**, para ejecutar la **Auto-Inspección Programada** al: **-Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera**, habiéndose realizado dicha Auto-Inspección en forma por demás meticulosa, haciéndoles ver las observaciones pertinentes y necesarias a los Sres. Personeros de la Unidad Inspeccionada, debiendo de **corregir las Omisiones e Inconsistencias encontradas**, a fin de cumplir y mantener al día las

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:
B859C8DB-63BF-4E7E-864B-4220E6194701
Serie: B859C8DB Número de DTE: 1673481854
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 10:05:48
Fecha y hora de certificación: 13-sep-2024 10:05:48

#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 septiembre 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 "**B859C8DB**" No. **1673481854** DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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 REPUBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala 30 de septiembre 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 30 de septiembre del año 2024**, según contrato No. 008-029-2024 como detallo a continuación:

1. Asistí a mesa técnica liderada por la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Seguridad y Dirección de Asuntos Internos de la SAAS para crear el perfil de los aspirantes de la 21° Promoción del Diplomado en Protección a Funcionarios, Convocatoria No. 5-2024, en la cual brindé algunas recomendaciones y opiniones sobre características y requisitos que aseguren la eficacia en el cumplimiento de las actividades de cada aspirante. Las cuales, se detallan a continuación:
 - 1.1. Que el aspirante esté en la buena disposición para la formación académica dentro de la doctrina de la SAAS y los protocolos de protección y seguridad.
 - 1.2. Importante considerar la condición física y salud de los aspirantes, dado el esfuerzo requerido en entrenamientos en protección.
 - 1.3. Características personales: Persona activa, responsable, honesta, discreta y capaz de trabajar bajo presión, así como mantener la calma en situaciones críticas es esencial.
 - 1.4. Evaluaciones y entrenamiento: Los aspirantes deben estar conscientes que serán evaluados a través de pruebas poligráficas, evaluaciones psicológicas y técnicas, para garantizar su idoneidad.
 - 1.5. Capacitación especializada: Los aspirantes serán formados fundamentalmente en técnicas de defensa personal, manejo de armas, y tácticas de evasión. Además, se realizan simulaciones de situaciones de riesgo, por lo que deben contar con excelente condición física, emocional y capacidad para retener información para que puedan culminar el pensum del diplomado con una formación eficiente que garantice el cumplimiento de la misión de la SAAS.
 - 1.6. Consideraciones éticas y de seguridad: Los aspirantes deben ser reservados y capaces de manejar información sensible con confidencialidad, de esta manera se asegura que los agentes al

finalizar el Diplomado cuenten con todo el conocimiento y herramientas para proteger a dignatarios, así como responder adecuadamente ante amenazas potenciales.

2. Asistí a una reunión en la Dirección de Asuntos Internos, con el objeto de analizar las llamadas telefónicas de amenazas de bombas en instalaciones públicas y sedes de Gobierno; las amenazas de bomba en instalaciones públicas deben ser tomadas con toda la seriedad del caso y manejadas con un protocolo claro, para garantizar la seguridad de todos. Por lo que brindé las siguientes recomendaciones:

- 2.1. Documentación: Todas las amenazas deben ser documentadas, ya sea a través de una tarjeta de respuesta o conservando cualquier material escrito relacionado con la amenaza.
- 2.2. Evacuación: La decisión de evacuar debe ser tomada por el responsable del lugar, en consulta con las autoridades competentes. Es esencial considerar que una evacuación apresurada puede causar pánico y riesgo a más personas.
- 2.3. No tocar objetos sospechosos: Cualquier objeto que parezca inusual o sospechoso no debe ser movido ni manipulado. Se debe mantener una distancia segura y alertar a las autoridades.
- 2.4. Entrenamiento del personal: El personal debe estar capacitado para manejar situaciones de amenaza de bomba y cualquier artefacto explosivo, así como, desde el momento que se atiende a la persona que llama para dar aviso y cómo reportar la amenaza a las autoridades.
- 2.5. Área de seguridad: Establecer un perímetro seguro alrededor del área amenazada y coordinar con los cuerpos de seguridad para una respuesta adecuada inmediata.
- 2.6. Informe post-evento: Después de cualquier incidente o amenaza, se debe redactar un informe detallado sobre lo ocurrido, independientemente si la amenaza resultó ser falsa. Estas recomendaciones son importantes para minimizar riesgos y garantizar la seguridad en situaciones de amenaza de bomba en espacios públicos, abiertos y cerrados.

3. Asistí a una reunión en la Dirección de Asuntos Internos para conocer el tema de la modificación y actualización al reglamento orgánico interno de la SAAS, por lo que, para llevar a cabo una modificación emití las siguientes recomendaciones y opiniones:

- 3.1. Análisis de la normativa actual: Revisar la ley orgánica vigente para identificar áreas que requieren cambios o actualizaciones.
- 3.2. Consulta con expertos: Involucrar a profesionales del derecho, Dirección de Asesoría Jurídica y expertos en administración pública para obtener opiniones sobre las posibles modificaciones y/o actualizaciones.

- 3.3. Redacción de propuestas: Elaborar un documento que detalle las modificaciones sugeridas, incluyendo justificaciones y beneficios esperados sin perder el objeto de la SAAS.
 - 3.4. Proceso de aprobación: Presentar la propuesta ante el órgano correspondiente para su discusión y aprobación.
 - 3.5. Implementación y seguimiento: Una vez aprobadas las modificaciones, se debe implementar un nuevo reglamento y establecer mecanismos de seguimiento para su divulgación con todo el personal y el efectivo cumplimiento.
 - 3.6. Si se requiere información más específica o detallada, se recomienda consultar documentos legales, normativas con otras instituciones o expertos en el tema. Incluyendo la funcionalidad de las direcciones involucradas dentro de la SAAS.
 - 3.7. Referencia legal: Ley de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Decreto 50-2003 del Congreso; Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo Gubernativo 32-2004 y Código de Ética, Acuerdo 331-2024-SAAS.
4. Recomendé a la Dirección de Asuntos Internos, que para poder modificar el reglamento orgánico interno de la SAAS, es necesario crear una mesa de trabajo en la cual se incluya personal de las diferentes áreas de la Secretaria, como lo es la Dirección de Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Seguridad y otras áreas administrativas, en virtud que se debe de analizar correctamente cada uno de los artículos contenidos dentro de la norma, para no infringir otras leyes o crear duplicidad y evitar que se genere confusiones y vacíos legales.

Sin otro particular,



Julio Vitaly del Cid



Vo. Bo. Dirección de Asuntos Interno

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

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, CALLEJON MANCHEN.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BCDD9B89-01A7-45AC-A46C-8CD439B76836
Serie: BCDD9B89 **Número de DTE:** 27739564
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 14:24:04
Fecha y hora de certificación: 12-sep-2024 14:24:05

#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 30 de septiembre 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 "BCDD9B89" No. **27739564** DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 008-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (Q 10,000.00).

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

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de septiembre 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 30 de septiembre del año 2024**, según contrato No. **009-029-2024** como detalle a continuación:

- a) Di acompañamiento al personal de la Dirección de Seguridad en las coordinaciones con las Instituciones que prestaron apoyo en actividad protocolaria, donde se tuvo la visita de Funcionarios de Gobierno, actividad que se llevó a cabo en la Plaza de la Constitución, por celebrarse el encendido del Fuego Patrio en honor al 203 Aniversario de la Independencia Nacional, previamente, se realizaron recorridos en los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, haciendo las observaciones y recomendaciones pertinentes para que todos los accesos estuvieran protegidos por Agentes de Seguridad y personal de apoyo.
- b) Brindé apoyo al personal de Seguridad en actividad de la ONU Mujeres, que se llevó a cabo en el Edificio Lux de Cooperación Española en Auditorio, donde se tuvo la visita de Funcionarias de Gobierno, se realizaron las coordinaciones, con personal del Ministerio de la Defensa y Ministerio de Gobernación, para el apoyo en todo el perímetro del edificio, sin bloquear el paso vehicular sobre calles y avenidas, así como en alturas de Edificios contiguos, por lo que, brindé acompañamiento a realizar los recorridos en todo el edificio brindando algunas recomendaciones con el objetivo de cumplir con los Protocolos de Seguridad.
- c) Brindé apoyo constantemente en el Centro de Monitoreo de Cámaras en la SAAS, a efecto de verificar que las cámaras se encuentren en buen estado y visualmente tengan el alcance necesario sobre los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, haciendo las observaciones para que estén atentos a cualquier amenaza en los alrededores, tanto en los vehículos como las personas que a diario transitan en los perímetros.
- d) Di acompañamiento al personal del Departamento de Protección a realizar recorridos peatonales, en los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, haciendo las observaciones minuciosas en los

puntos más vulnerables y en alturas de edificios cercanos, así como, estar alertas ante algún accidente de tránsito o hecho delictivo que sucede en el perímetro y coordinar con Ministerio de Gobernación, para que realicen el procedimiento adecuado, a efecto de procurar la protección de todos los funcionarios y personas que transitan en los alrededores.

- e) Brindé apoyo al personal de Seguridad asignado al Palacio Nacional de la Cultura en la actividad que se llevó a cabo en el Patio de la Paz “Cambio de la Rosa de la Paz en Homenaje Póstumo de la Doctora Lucrecia María Hernández Mack” en la cual estuvieron presentes Funcionarios de Gobierno y familiares, verificando en los accesos y entrada principal el cumplimiento de los protocolos de seguridad, el registro y chequeos establecidos para las personas que ingresaron a la actividad.
- f) Di acompañamiento al personal de Seguridad en la Catedral Metropolitana y Plaza de la Constitución, por motivo de solemne misa por cumplir un año del fallecimiento, de la Doctora Lucrecia María Hernández Mack, en la cual previamente, se realizaron recorridos en todo el perímetro, así mismo, en el interior de la catedral por la visita de Funcionarios de Gobierno y demás personas que asistieron a la misa, previamente se realizaron las coordinaciones con las Instituciones que prestaron apoyo y protección en la actividad, siendo Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa.
- g) Acompañé al personal de Seguridad al estadio Doroteo Guamuch Flores por motivo del partido de la Selección de Guatemala y la Selección de Costa Rica, donde asistieron Funcionarios de Gobierno, previo al inicio de la actividad se realizaron los recorridos en todo el perímetro del estadio, así como en el interior; apoyé en las coordinaciones con personal de Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa, con el objetivo de brindar protección a los Funcionarios que asistieron al estadio.

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 Fidecino Maldonado de León
Director de Seguridad en Funciones
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Vo. Bo. Director de Seguridad en Funciones


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 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:
 6A765C3D-8B41-4DA4-8286-CF056203694C
 Serie: 6A765C3D Número de DTE: 2336312740
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 18:36:15
 Fecha y hora de certificación: 05-sep-2024 18:36:15

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 30 de Septiembre 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 "6A765C3D" No. 2336312740 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGUN CONTRATO No. 009-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q 8,000.00).

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

(Signature)
Lic. Juan Francisco Lou Fernández
 Subsecretario de Seguridad
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
 SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(Signature)
Lic. César Fideles Meléndez de León
 Director de Seguridad en Funciones
 Dirección de Seguridad
SAAS
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
 SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de septiembre 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 período comprendido del **01 al 30 de septiembre del año 2024**, según contrato No. **010-029-2024** como detallo a continuación:

1. Apoyé en la revisión y actualización de la señalización de rutas de evacuación, en esta actividad se identificaron puntos que carecían de señalización, colocando la rotulación correspondiente.
2. Asistí junto a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral a dos reuniones en el Palacio Nacional de la Cultura para brindar asesoría en el proceso de elaboración del Plan de Contingencia de esa institución.
3. Apoyé en dos ejercicios de simulacros de contingencia, realizando coordinaciones junto al Comité de Contingencias para la preparación de los escenarios, seguimiento de las actividades y recomendaciones en cada uno de los ejercicios.
4. 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.
5. Apoyé en el desarrollo de la cuarta y quinta fase del programa de saneamiento para mitigación de plagas, en las siguientes actividades:
 - 5.1. Calendarización de procedimientos de mitigación de plagas
 - 5.2. Coordinación y entrega de insumos para los procedimientos
 - 5.3. Acompañamiento durante los procedimientos
 - 5.4. Resolución de problemas emergentes durante las actividades.
6. Presenté programa de pausas activas a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento. Este programa se implementó a partir de este mes en las oficinas administrativas de la SAAS, como apoyo a las actividades del Departamento de Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.

7. Realicé coordinaciones junto a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral para llevar a cabo actividades deportivas interinstitucionales, como parte de las actividades de éste departamento.
8. Asistí al taller y capacitación del Código de Ética, en el que se presentó la actualización del código y se llevaron a cabo distintas actividades interactivas.
9. Apoyé a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral, brindando asesoría técnica para la elección de los equipos de atención de emergencia, adecuados para la SAAS y Casa Presidencial, así mismo, apoyé en el proceso de la ubicación de las estaciones de emergencia, dónde serán instalados los equipos.

Atentamente,


Laura Leslie Lemus Lemus

Vo. Bo. Secretario


Lic. Iván Carpio Alfaro
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:

79B854D9-C4E1-441D-A2D4-1D3942907775

Serie: 79B854D9 Número de DTE: 3303097373

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 10:01:31

Fecha y hora de certificación: 18-sep-2024 10:01:31

#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 septiembre 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 "79B854D9" No. 3303097373 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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, 30 de septiembre 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 septiembre 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-106-2024 correspondiente a Convocatoria Externa para una plaza de Auditor; No.RES-DS-107-2024 referente a Convocatoria externa para una plaza de Mesero Presidencial.
2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a trece (13) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica y 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, y 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	23	23	-	-	-	Q. 66,651.84

2	55		15	-	-	Q. 95,917.77
3	43	24	19	-	10*	Q.177,175.67
4	21	4	17	-	-	Q.496,820.68
5	5	5	-	-	-	Q. 25,874.75
6	21	15	6	-	-	Q. 41,037.20
7	39	31	6	-	2*	Q. 85,346.67
8	10	10	-	-	-	Q. 92,312.12
9	3	3	-	-	-	Q. 7,860.00
10	76	20	56	-	-	Q. 98,178.55
11	35	11	24	-	-	Q. 50,283.85
12	1	1	-	-	-	Q. 14.00
13	30	30	-	-	-	Q.105,443.45
Total de las planillas del período						Q.1,342,916.55
*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 diecinueve (19) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: **1)** El número CDE 096-2024 para adquisición de insumos (Azúcar, Cereal, Consome, Concentrado Refresco, Ceereza) para preparación de alimentos en la SAAS con NOG 23868414; **2)** número CDE 094-2024 para adquisición de bebidas varias (Agua Dietética y Tónica , Jugos, Rehidratantes, Té) las que servirán para actividades en las cocinas de la Dirección de Residencias, con NOG 23766107; **3)** número CDE 111-2024 para Adquisición de Papel Higiénico y Toallas para ser utilizado en diversas actividades de la Dirección de Residencias y Administrativa Financiera, con NOG 23868015; **4)** número CDE 112-2024 para Arrendamiento de Impresoras multifuncionales para uso en la SAAS, con NOG 23916990; **5)** número CDE 098-2024 para compra de insumos para la

preparación de alimentos (pan, harina, tostadas, chocolate, otros) en la SAAS, con NOG 23894512; **6)** número CDE 099-2024 para compra de insumos varios (verduras) para preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23776072; **7)** número CDE 100-2024 para adquisición de insumos (frutas) que servirán en preparación de alimentos de la SAAS, con NOG 23776234; **8)** número CDE 95-2024 para compra de insumos varios (aceites, arroz, aceitunas) para preparación de alimentos de la SAAS, con NOG 23766131; **9)** número CDE 108-2024 para compra de insumos varios (frutas) para preparación de alimentos al personal de la SAAS, con NOG 23854057; **10)** número CDE 110-2024 para compra de insumos varios (Verduras y especias) para preparación de alimentos al personal de la SAAS, con NOG 23858001; **11)** número CDE 092-2024 para compra de insumos varios (Servilletas y Toallas papel) para abastecimiento de almacén de la DAF y uso de la Dirección de Residencias de la SAAS, con NOG 23913924; **12)** número CDE 113-2024 para adquisición de Servicio de Enlace de Internet para seis (6) enlaces (instalaciones) de la SAAS, con NOG 23913940; **13)** número CDE 116-2024 para adquisición de Combustible clase Diésel, para abastecimiento de tanque de gasolinera en sede de la SAAS, con NOG 23929219; **14)** número CDE 097-2024 para compra de frutas (Papayas, Plátanos y Sandías) para la preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23891866; **15)** número CDE 119-2024 para adquisición de Aceite, para preparación de alimentos de personal de SAAS, con NOG 23970200; **16)** número CDE 124-2024 para compra de insumos varios (removedores de manchas, quita grasas y otros), para uso de la Dirección de Residencias y Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales de la SAAS, con NOG 24030848; **17)** número CDE 125-2024 para adquisición de Insumos para mantenimiento de Piscinas bajo administración de la SAAS, con NOG 24089974; **18)** número CDE 127-2024 para compra de Huevos Blancos para la preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 24083003; **19)** número CDE 128-2024 para adquisición de Tintas y Cintas de transparencia térmica (ribbon) para abastecimiento y servicio de la SAAS, con NOG 24075272; 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 cuatro (4) períodos de instrucción en la Academia de la SAAS, referentes a la materia de: Estado, Gobierno y Administración Pública, para llevar a cabo repaso y examen final de lo visto en clases 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 setenta y tres (73) 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 cuatro (4) reuniones llevadas a cabo con personas de la Unidad de Inspectoría de la SAAS, Directores y Jefes de Departamentos de la SAAS, acompañando físicamente en dos de ellas a las inspecciones directas en igual número de unidades de SAAS.



Lic. Rodolfo Armando Contreras Paniagua



Vo. Bo. Lic. Ivan 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:
51C0E689-0BD8-4FB2-9877-80BCE381E442
Serie: 51C0E689 Número de DTE: 198725554
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 11:27:05
Fecha y hora de certificación: 13-sep-2024 11:27:05

#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 septiembre 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 "51C0E689", NUMERO **198725554** DE FECHA **30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de septiembre del 2024

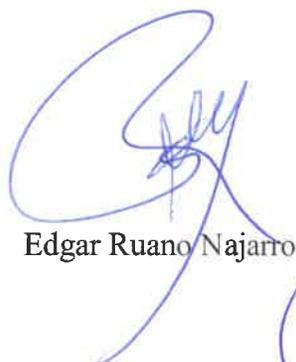
Licenciado Iván Carpio Alfaro
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-
Presidencia de la República
Presente

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 30 de septiembre del año 2024, según contrato No. 012-029-2024 como detallo a continuación.

- a) Apoyé al Secretario en la elaboración de la parte denominada “Estado de la cuestión” o “Estado del arte”, que consiste en una revisión de lo escrito y publicado en Guatemala sobre la militarización del Estado, lo cual formará parte del libro en preparación sobre la historia de la SAAS.
- b) Apoyé al Secretario en la realización de cuatro (04) entrevistas grabadas a las siguientes personas: Juan Francisco Lou Fernández, Sandra Arely López López, Selvin Alejandro Estrada Morales y Ricardo Augusto Marroquín Rosada.
- c) Apoyé al Secretario en la selección de las fotografías que aparecerán publicadas como parte 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.

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
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:
0BA8F1DF-50C2-4BF5-AE82-5CF75B6FA0FF
Serie: 0BA8F1DF Número de DTE: 1354910709
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 15:16:43
Fecha y hora de certificación: 17-sep-2024 15:16:43

#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 de 01 al 30 de septiembre 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
TOTALES:					0.00	0.00	21,700.00	IVA 2,325.000000

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **EDGAR RUANO NAJARRO** SERIE "0BA8F1DF" No. **1354910709** DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 30 DE SEPTIEMBRE 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 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 septiembre 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 30 de septiembre 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. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre los informes, de las inspecciones realizadas en la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre los informes, de las inspecciones realizadas en la Dirección de Seguridad.
3. Apoyé en la verificación física para la recepción de cables de conectividad con las siguientes especificaciones: Linet Bobina 305 metros, cable UTP CAT6 para exterior con gel, código del producto 71R201.
4. Brindé asesoría y acompañamiento en el proceso de evaluación para ascenso al grado inmediato superior de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, a través del Acuerdo No. 388-2024-SAAS, de fecha 30 de agosto de 2024. La verificación se realizó en las instalaciones de la Dirección de Academia de la SAAS.
5. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de veinte Bastones eléctricos para seguridad con las siguientes especificaciones: 12000 voltio; tipo recargable.
6. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de veinte Paralizadores con las siguientes características: Descarga eléctrica de 80 kilovoltios; funcionamiento de batería recargable y lámpara de luz led.
7. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de calendarización del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro, sobre las Inspecciones Ordinarias que se realizaron en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
8. Brindé asesoría profesional para la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.

9. Brindé asesoría profesional en la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
10. Efectué recomendaciones en materia de acción acerca de la actualización de la propuesta del Reglamento Orgánico Interno de la SAAS, con relación a lo que corresponde a la Unidad de Inspectoría.
11. Brindé acompañamiento en el desarrollo de la inspección y verificación física de los diferentes insumos de carnes, frutas y verduras mismas que serán utilizadas 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



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



Vo. Bo.

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

SECRETARÍA 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,
SUCHIJEPEQUEZ

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:

B326B8B0-9601-4DEC-AB8F-4902FCE93B4E

Serie: B326B8B0 Número de DTE: 2516667884

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 08:39:51

Fecha y hora de certificación: 18-sep-2024 08:39:51

#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 30 de septiembre del año 2024, según contrato No. 013-029- 2024, por ocho mil quinientos quetzales exactos, 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 MIGUEL ERNESTO CHUC REYES SERIE B326B8B0 No. 2516667884 DE FECHA **30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 013-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 8,500.00).**

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

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de septiembre del 2024

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

Señor Secretario:

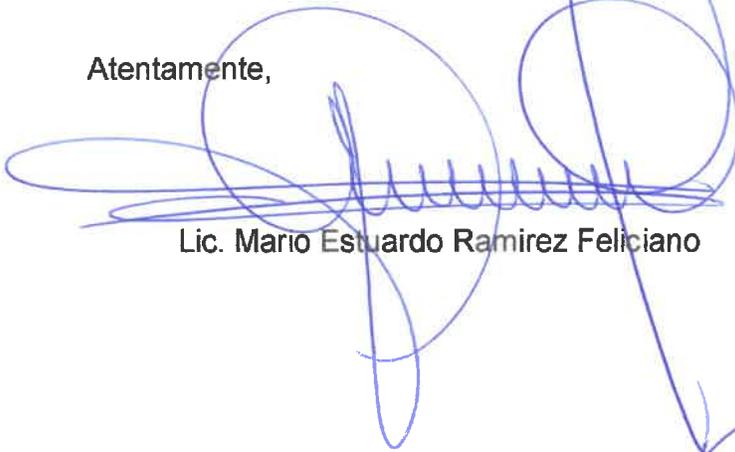
Respetuosamente, me dirijo a usted para informar acerca de los servicios profesionales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 30 de septiembre del año 2024, según contrato No. **014-029-2024** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- como detallo a continuación:

1. Efectué recomendaciones en materia de acciones de mejora continua para el fortalecimiento de inspecciones en las diferentes Direcciones que conforman el Área de Seguridad.
2. Brindé acompañamiento en la inspección desarrollada en el Departamento de Mantenimiento Vehicular de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales, para la verificación de la entrega de 3,000 galones de combustible tipo diésel los cuales fueron proporcionados por la empresa DICOMSA según consta en la nota de envío número 0020497, carburante que fue requerido en el pedido de remesa numero 08005 generado por el Departamento de Mantenimiento Vehicular solicitado al Departamento de Compras.
3. En el área de entrega de productos de proveedores, acompañé en la inspección de la recepción y entrega de un lote de camisas tipo polo con el logotipo de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, producto que fue ingresado al almacén de esta Secretaría, indumentaria que será utilizada por el personal de Mantenimiento y Servicios Generales.
4. En el proceso de auto inspección realizada en las diferentes Direcciones y unidades de esta Secretaría, apoyé a la Unidad de Inspectoría en el proceso de verificación y cumplimiento de los controles internos establecidos en los instrumentos de auto inspección desarrollados por las mismas.
5. Brindé asesoría profesional en cuanto al desarrollo de las evaluaciones al personal de la Dirección de Seguridad de la SAAS que aplicó para ascensos

al grado inmediato superior, en la cual se ponderaron aspectos tales como, tiempo de servicio, capacitaciones y cursos adquiridos y cómputo de tiempo en cuanto al último ascenso, entre otros.

6. Acompañé al personal de la Dirección de la Academia SAAS ubicada en aldea Pachalí del municipio de San Raimundo Guatemala, en el desarrollo de las evaluaciones al personal de la Dirección de Seguridad de la SAAS, en sus cuatro modalidades: tiro, prueba de acondicionamiento físico, automovilismo y evaluación teórica.

Atentamente,



Lic. Mario Estuardo Ramirez Feliciano

Vo. Bo.



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

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



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

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:
D69EE653-38A3-49B2-A708-91DF87D51ADA
Serie: D69EE653 Número de DTE: 950225330
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 09:43:56
Fecha y hora de certificación: 17-sep-2024 09:43:56

#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 septiembre 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 D69EE653 No. 950225330 DE FECHA **30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024**, SEGÚN CONTRATO No. **014-029-2024**, POR UN MONTO TOTAL DE **OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q 8,500.00)**.

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

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

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

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 septiembre del año 2024**, según contrato No. 015-029-2024 como detallo a continuación:

- a. Brindé asesoría técnica al personal del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, en la actualización de emplatados e implementación de nuevas técnicas en los montajes de cocina gourmet a nivel nacional e internacional.
- b. Brindé asesoría al personal del Departamento de Preparación de Alimentos sobre estrictas normas de higiene y prevención efectiva de plagas en el área de cocina.
- c. Brindé apoyo al personal del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, en la retroalimentación en los procedimientos de sanitización de hielvas, verduras y frutas para garantizar una buena higiene y conservación de los alimentos.
- d. Apoyé en la elaboración de menús para las actividades oficiales de relevancia a cargo de la Secretaría.
- e. Apoyé en la creación de menús para desayunos del personal de la Secretaría.
- f. Acompañé al personal del Departamento de Preparación de Alimentos en la revisión del consumo y disponibilidad de los productos de la cocina.

- g. Asesoré al personal del Departamento de Preparación de alimentos en cuanto a la selección de abarrotes, carnes y verduras que ofertan las distintas empresas.
- h. Apoyé al personal del Departamento de Preparación de alimentos recomendando limpieza constante en los utensilios, estufas, parrillas, cámaras, campanas y gabinetes de cocina.

Sin otro particular,


Gudiel Témez Orozco


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


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


Lic. 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:
3A21893C-5AE7-4A30-805A-9D095AB8CED1
Serie: 3A21893C Número de DTE: 1525107248
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 18:49:09
Fecha y hora de certificación: 05-sep-2024 18:49:10

#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 30 de Septiembre 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 3A21893C No. 1525107248 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 015-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 8,400.00).

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

Manuel Estrada Morales
Director
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SAAS

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"