Guatemala, 31 de enero de 2025.

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** durante el período comprendido del **02 al 31 de enero del año 2025,** según contrato **No. 001-029-2025** como detallo a continuación:

1.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se convocó a una **Segunda reunión de trabajo,** Presidida por el Señor Director Técnico de la Unidad de Inspectoría, habiendo asistido a tal Reunión los Personeros siguientes: Director Administrativo y Financiero, Jefe de la Unidad de Planificación, Jefe del Departamento de Compras, Personeros de Desarrollo de Aplicaciones (Informática), de Área de Bodega y Asesores de este Superior Despacho SAAS; con el objetivo de: **atender el Programa elaborado y presentado** por el Personal de Desarrollo de Aplicaciones (Informática), en la búsqueda de **resolver los inconveniente que normalmente se generan en el proceso de solicitudes, compras y liquidaciones,** que realizan las Direcciones y Dependencias de la Institución SAAS, a través del **Departamento de compras.** Habiéndose **Analizado y Discutido el Programa presentado** por los señores Personeros presentes, recomendando hacerle a dicho Programa algunos ajustes que permitan **alcanzar y definir Acciones:** fluidas y oportunas, obtención y reducción de tiempo, aplicación de medidas correctivas cuando estas sean

necesarias en todos los requerimientos que se presenten y así **evitar potenciales hallazgos en el futuro.** Habiendo manifestado, el Señor Director de la Unidad de Inspectoría a todos los presentes que se convocará a una próxima reunión, hasta **definir y afinar los procesos** de Requisición de Compras diversas y llegar a alcanzar **la Eficiencia, Eficacia y Efectividad** de este tan importante asunto que nos ocupa.

2.- De conformidad a Instrucciones del Señor Secretario SAAS, la Dirección de Recursos Humanos, emitió un Instructivo en el que Norma la acciones y responsabilidades a cumplir durante las Festividades Navideñas y de Fin de Año, con el fin de darle realce y el brillo que la época amerita, por tal motivo conformó una **Comisión Calificadora** Integrada por: **la Licda. Laura Lemus, Cnel. Rodolfo Contreras y el Suscrito,** para: **"Supervisar, Inspeccionar, Analizar y Calificar",** los **Nacimientos elaborados por las Direcciones y Unidades** que forman parte de esta MISTICA Secretaría, habiendo procedido a dar cumplimiento de tal disposición, tomando en cuenta los criterios para su ponderación siguientes: a.- Mensaje del presentador=(20) puntos; b.- Creatividad del Nacimiento=(20) puntos; c.- Empleo de luces y colores=(20) puntos; d.- Disposición de figuras=(20) puntos; y e.- Decoración integra del Nacimiento=(20) puntos, para hacer un total de (100) puntos. Habiendo procedido de conformidad a lo establecido, la Comisión Calificadora realizó el **recorrido, visita y Evaluación** a cada uno de los NACIMIENTOS presentados, habiendo tenido **dificultad en la Evaluación** de cada uno de ellos, dado al **empeño, voluntad, trabajo e imaginación creativa** de las Direcciones y Unidades que integran esta gloriosa Institución SAAS; obteniendo así los resultados de los cinco (5) mejores calificados: **-1er. Lugar:** Departamento de Servicios Generales con (97) puntos; **-2do. Lugar:** Dirección de Información con (95) puntos; **-3er. Lugar:** Dirección de Academia con (92); **-4to.**

Lugar: Dirección de Recursos Humanos con (91) puntos; **y -5to. Lugar (empate):** Dirección de Residencias con (90) puntos y Unidad de Planificación con (90) puntos.

3.- El Señor Secretario de la SAAS, invitó a todo el personal de la Institución, **a un Desayuno y Brunch,** afín de tener una convivencia **Inter-Social,** con motivo de las Fiestas de Navidad y de Año Nuevo, habiendo asistido además, el Señor Presidente y Primera Dama, oportunidad en la que se aprovechó para dar: el **mensaje** correspondiente a las fechas por parte de las Autoridades presentes y hacer entrega de unas canastas Navideñas a los ganadores de los mejores Nacimientos presentados por las Direcciones y Unidades de la SAAS, por parte del Suscrito en nombre del Señor Secretario SAAS.

4.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, me permití **asistir** a una **Reunión convocada** por el Sr. Director de la Academia SAAS en las Instalaciones de dicha Casa de Estudios, con el objeto de **brindar apoyo y coadyuvar en la elaboración** del **"PROGRAMA"** que se realizará con motivo de la Graduación de la **XX Promoción de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios;** mismo que se presentará al Señor Secretario SAAS para su conocimiento y debida Autorización. Posteriormente, le impartí una **Plática/Arenga** a **todo el personal de alumnos del XXVI Curso Básico Administrativo**, dándoles inicialmente la **BIENVENIDA** al Curso en mención y exponiéndoles sobre los Temas de: **Mística, Identidad, Pertenencia, Adhesión, Ética, Valores, Virtudes, Cualidades, Lealtad y Disciplina.** Conceptos Virtuosos que deberán de prevalecer en cada uno de los integrantes de esta Gloriosa Institución. 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.- Reunión en la Academia SAAS, con el fin de presentarle al Señor Secretario SAAS, el PROYECTO del PROGRAMA elaborado para el Acto de Clausura de la **GRADUACION** del Curso "**XX Promoción de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios";** mismo que, se desea se realice con todo el ESPLENDOR y MISTICA que merece un Acto de tal naturaleza. Seguido a ello, se les impartió **Pláticas/Arengas** a todo el **personal de Alumnos de la "XXII Promoción del Curso de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios"** que **recién inició** dicho Curso en la Academia de la SAAS, al "**XXVI Curso Básico Administrativo"** y al Curso "**XX Promoción de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios" próximo a Graduarse,** sobre varios aspectos de: **"Disciplina, Trabajo, Lealtad, Jerarquía, Respeto, Obediencia y Cumplimiento de Normas y Principios establecidos en esta Gloriosa Institución", conceptos Virtuosos** que nos permita tener una Institución altamente **MISTICA,** exigiendo con ello que esta sea Consustancial para cada uno de los Integrantes de la **SAAS .**

6.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, me permití acompañarle a una **Reunión convocada** en la Academia de la SAAS, para atender a una **Comisión de Personeros de INL de la Embajada de los EEUU,** a quienes se les brindó: **una Demostración** de las **Capacidades, Habilidades y Destrezas** que debe de tener y llevar acabo todo miembro de Seguridad Presidencial, misma que fue presentada por parte de los alumnos de la "XX Promoción de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios" próximos a Graduarse; seguido a ello, se les invitó a realizar un recorrido en todas las Instalaciones de dicha casa de Estudios, posteriormente se les brindó un Almuerzo en donde se aprovechó para hacerles entrega de un presente a los personeros visitantes. Habiéndose retirado dichos Personeros, después de haber manifestado su

complacencia y satisfacción de su estadía en el Templo de Estudios de la SAAS.

7.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se convocó a una **Tercera reunión de trabajo,** requerida por el Señor Director Técnico de la Unidad de Inspectoría, habiendo asistido a tal Reunión los Personeros siguientes: Sub-Director Administrativo y Financiero, Personeros de Residencias, Personeros de Asesoría Jurídica, Jefe de la Unidad de Planificación, Jefe del Departamento de Compras y Asesores de este Superior Despacho SAAS; con el objetivo de: llegar a **detectar y resolver los inconveniente que se generan en el proceso de solicitudes, compras y liquidaciones,** que regularmente realizan las Direcciones y Dependencias de la Institución a través del Departamento de compras. Por lo que se continuó realizando los Análisis de tales inconvenientes, para **alcanzar y lograr** Acciones fluidas y oportunas que les permita: reducción de tiempo, aplicando medidas correctivas en todos los requerimientos que se presenten y así evitar potenciales hallazgos en el futuro. Habiendo dado las instrucciones y lineamientos respectivos el Señor Director de la Unidad de Inspectoría de lo **consensuado** a todos los involucrados e interesados para su debido cumplimiento y ejecución. Así mismo, manifestó a los presentes que con el fin de llegar a una solución funcional y viable a la problemática que nos ocupa, se convocará a otra **reunión de trabajo,** con el objetivo de: **detectar y resolver los inconveniente que se generan en el proceso de solicitudes, compras y liquidaciones,** que regularmente realizan las Direcciones y Dependencias de la Institución a través del Departamento de compras, hasta que se llegue a **AFINAR el Programa Modelo de Computo "Pedidos y Remesas"** en forma por demás Satisfactoria.

8.- Visita, inspección, supervisión e impartición de las cuatro (4) primeras horas de clases de **Doctrina SAAS sobre el Tema,**

<

"Conceptualización de la Doctrina" a los miembros de la **"XXII Promoción del Curso de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios";** habiéndoles hecho énfasis en los puntos siguientes:-Objetivo de la Instrucción de Doctrina en General;-Definición de Doctrina;-Consideraciones y Razonamientos de la Doctrina;-Tipos de Doctrina;-Características de la Doctrina SAAS;-Relación entre la ETICA y la MORAL;-Fundamentos y Exigencias de dichos conceptos Virtuosos que debe cumplir todo el Personal que forma parte de la SAAS;-Conocimiento, Capacidad y Aplicación de la ETICA PROFESIONAL en el quehacer de todo miembro de la SAAS;-Ética Profesional del Agente Civil de Seguridad Presidencial;-Respeto a la Jerarquía Institucional; y -Vocación, Espíritu de Cuerpo y Entrega total en el cumplimiento de la Misión encomendada SAAS. Así como, **coordinación y supervisión general** de las diferentes actividades ordenadas para mejorar las estructuras y el ornato de la Instalaciones de l**a Academia SAAS;** habiendo impartido además, una orientación/plática sobre: **Mística, Identidad, Pertenencia, Adhesión, Valores, Virtudes, Cualidades, Lealtad y Disciplina** a **todo el personal de alumnos en general** existentes en la Academia de la SAAS.

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 REPÚBLICA

<

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:
14B603E6-6956-4542-ADB9-4C4D667455D9
Serie: 14B603E6 Número de DTE: 1767261506
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 07:25:35
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 07:25:35

#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 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 001-029-2025, por Diecinueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con ochenta y cuatro centavos "cancelado".	19,354.84	0.00	0.00	19,354.84	IVA 2,073.732857
				TOTALES:	0.00	0.00	19,354.84	IVA 2,073.732857

* 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 "**14B603E6**" No. **1767261506** DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 001-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO QUETZALES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q 19,354.84).

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 enero de 2025

Señor Licenciado
IVÁN CARPIO ALFARO
Secretario de Asuntos Administrativos 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 02 al 31 de enero de 2025, según contrato No. 002-029-2025 en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

1. Proporcioné la revisión, análisis y recomendaciones legales a Resoluciones números **RES-DS-004-2025** que contiene sanción de Suspensión de Empleo sin goce de salario de siete (7) días por abandonar su puesto de trabajo sin causa justificada a OSCAR RICARDO PICHOLA OXCAL; **RES-DS-005-20254** que contiene DESTITUCIÓN sin responsabilidad para la SAAS a NOE ISAAS HERNÁNDEZ JUÁREZ por dejar de asistir a sus labores; **RES-DS-006-2025** que contiene sanción de Suspensión de Empleo sin goce de salario de siete (7) días por Causar daños por descuido a bienes de la SAAS a JOAQUIN PLAZA SANTOS; **RES-DS-007-2025** con la cual se imprueba lo actuado por la Junta de Cotización nombrada para el Evento de Cotización No. 08-2024 correspondiente a la ADQUISICIÓN DE POLLO AMARILLO Y FILETE DE POLLO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DEL PERSONAL DE LA SAAS, con valor de ochocientos trece mil quetzales exactos (Q.813,00.00); las anteriores Resoluciones emitidas por el Despacho Superior con fecha 7 de enero del 2025.
2. Participé y proporcioné asesoría en reunión llevada a cabo para analizar diversos eventos de cotización y licitación que se llevan a cabo en la SAAS, entre ellos cotizaciones de Pollo Amarillo, Arrendamiento de Impresoras y Licitación de Llantas, eventos que a la fecha han presentado algún inconveniente en su proceso.
3. Brindé asesoría y revisión a documentos relacionados al Evento de Cotización para el Arrendamiento de las Impresoras Multifuncionales al servicio de la SAAS, debido a que se presentaron inconvenientes que conllevaran a prescindir y levantar un nuevo evento para tal fin.

4. Revisé y brindé asesoría a la solicitud de información que efectuaron dos (2) diputados del Congreso de la República, quienes con fundamento en la Ley de ese Organismo lo requirieron, sin embargo, se proporcionará la información en el plazo que la misma norma legal establece y debido al volumen de lo solicitado.
5. Realicé la revisión y asesoría correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a dos (2) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía y compra directa electrónica, para conocimiento y aprobación del Despacho Superior, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	**Cantidad de adquisiciones.**	**Modalidad de Compra**				**Monto total de la planilla**
		Baja Cuantía	Compra Directa Electrónica	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	**28**	**8** Q.5577.00	**16** Q.7463.25	-	**4*** Q.8738.66	Q. 21,778.91
2	**85**	**15** Q.10406.70	**68** Q.56606.56	-	**2*** Q.8976.84	Q. 74,317.57
Total de las planillas del período						Q. 96,096.48
*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE						

En cada una de las compras en las planillas presentadas, contenían los documentos de soporte consistentes en Acta de Negociación, Pedido y Remesa con las firmas correspondientes en el formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y la(s) cotización(es) de los productos que solicitaron; documentos que deben ser subidos al sistema de GUATECOMPRAS en el tiempo establecido, por el Departamento de Compras.

6. Asesoré legalmente en tres (3) reuniones con la Dirección Administrativa y Financiera y otros departamentos, llevadas a cabo relacionadas a la elaboración y definición del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal del 2025.
7. Brindé asesoría y mantuve coordinación con personeros del Ministerio de Economía y Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para llevar a cabo capacitación en la sede de la SAAS sobre la Ley de Contrataciones del Estado, dirigida a un grupo de cooperativas y asociaciones que puedan ser proveedores de la Secretaría a corto y mediano plazo.

8. Participé en dos (2) reuniones con el Señor Secretario, Subsecretarios, Directores y Jefes de Departamentos de la SAAS, en las cuales brindé asesoría para llevar a cabo coordinaciones inter Direcciones, a fin de optimizar las funciones que se desarrollan en el cumplimiento del Objeto de la SAAS y dejar registro de las mismas.
9. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones en setenta y tres (73) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías o Departamentos de la SAAS, por parte del Secretario, así como de documentos que van fuera de la Secretaría.

Lic. Rodolfo Armando Contreras Paniagua

Vo. Bo.

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

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ADE9288F-A409-4F80-93E9-1F916D5C21F5
Serie: ADE9288F Número de DTE: 2752073600
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 11:13:18
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 11:13:18

#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 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, según contrato No.002-029-2025, por diecinueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con ochenta y cuatro centavos (Q.19,354.84). "cancelado".	19,354.84	0.00	0.00	19,354.84	IVA	2,073.732857
			TOTALES:		0.00	0.00	19,354.84	IVA	2,073.732857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

FACTURA ELECTRÓNICA EN LINEA -FEL- DE **RODOLFO ARMANDO CONTRERAS PANIAGUA**, SERIE **"ADE9288F"**, NUMERO 2752073600 DE FECHA **31 DE ENERO DEL AÑO 2025**, 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 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025**, SEGÚN CONTRATO No.**002-029-2025**, POR UN MONTO TOTAL DE **DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO QUETZALES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q.19,354.84)**.

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR
Fotógrafo

Guatemala, 31 de enero de 2025

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 2 al 31 de enero del año 2025, de acuerdo al contrato No. 003-029-2025. 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 la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reuniòn con la Comisión contra la corrupcción.
b) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo la reunión con la nueva Junta Directiva de los 48 Cantones.
c) Cobertura fotográfica de la reuniòn del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en reunión ampliada con embajadores de Guatemala en México, USA, Ministros y Canciller sobre el tema Trump.
d) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Canciller y Embajadores de Guatemala en el Torreón presidencial.
e) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una entrega de tierras en San Juan Sacatepéquez.
f) Cobertura fotográfica la llamada telefónica de despedida del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a la Vice Presidenta de USA, Kamala Harris.
g) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión con el Ministro de Finanzas acerca del tema de FFCC.
h) Cobertura fotográfica la cena ofrecida por el Sr. Presidente Bernardo Arévalo al Secretario de la OEA, Luis Almagro.
i) Cobertura fotográfica de la llamada del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a María Corina Machado de Venezuela.
j) Cobertura fotográfica de la entrega de la Orden del Quetzal por parte del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a el Secretario de la OEA, Luis Almagro.
k) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con empresarios de Corea del Sur.
l) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la sesión mensual con diputados del bloque Semilla.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR
Fotógrafo

m) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la primera conferencia de prensa del año 2025.
n) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la primera sesión de gabinete y presentación del próximo Ministro de Comunicaciones.
o) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en
p) Cobertura fotográfica la entrevista del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Noti7 acerca del primer año de gobierno.
q) Cobertura fotográfica la entrevista del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con el periodista Pavel Vega.
r) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la sesión solemne del Congreso para rendir el informe del primer año de gobierno.
s) Toma de fotografías del informe impreso del primer año de gobierno para publicar en redes sociales.
t) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en almuerzo con todos los embajadores de la Unión Europea.
u) Cobertura fotográfica la reunión bilateral del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Edmundo Vásquez Urrutia de Venezuela.
v) Cobertura fotográfica la entrevista del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la agencia AP acerca del primer año de gobierno.
w) Cobertura fotográfica la entrevista del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Emisoras Unidas acerca del primer año de gobierno.
x) Cobertura fotográfica la llamada del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a la Presidenta de México, Claudia Sheinbaum.
y) Cobertura fotográfica la visita del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a la señora Rigoberta Menchú Tum en su residencia.
z) Cobertura fotográfica del saludo del Cuerpo Diplomatico al Sr. Presidente Bernardo Arévalo.
aa) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el aniversario de la Marina de la Defensa Nacional en la Base del Pacífico.
bb) Cobertura fotográfica la entrevista del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Nuestro Diario acerca del primer año de gobierno.
cc) Cobertura fotográfica la presentación al Sr. Presidente Bernardo Arévalo del proyecto del Centro Administrativo del Estado por parte del Arq. Alvaro Véliz.
dd) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con miembros de la Alianza Evangélica.
ee) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la Cámara del Agro.
ff) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Eddie Cux, MINGOB, MINFIN, Segeplan y MINEX acerca del Gobierno Digital.
gg) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la Asociación del Aguacate de Guatemala-ANAGUACATE.

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 REPÚBLICA

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:
EAC40BE5-5AD7-4311-A735-D8DFF3B14B3F
Serie: EAC40BE5 Número de DTE: 1524056849
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 15:54:37
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 15:54:37

#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 DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, según contrato No. 003-029-2025, por VEINTINUEVE MIL TREINTA Y DOS QUETZALES CON VEINTISÉIS CENTAVOS "cancelado".	29,032.26	0.00	0.00	29,032.26	IVA 3,110.599286
				TOTALES:	0.00	0.00	29,032.26	IVA 3,110.599286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **DANIEL FERNANDO DE JESÚS HERNANDEZ SALAZAR** SERIE "EAC40BE5" No. 1524056849 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, **POR SERVICIOS TÉCNICOS** PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. **003-029-2025**, POR UN MONTO TOTAL DE **VEINTINUEVE MIL TREINTA Y DOS QUETZALES CON VEINTISÉIS CENTAVOS (Q. 29,032.26).**

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 enero de 2025

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 2 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 004-029-2025, como detallo a continuación:

a) Brindé acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, a efectuar diversos recorridos en el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, con el objeto de detectar posibles amenazas que podrían vulnerar la seguridad y verificar la efectividad del dispositivo implementado por el Ministerio de Gobernación en el perímetro de las instalaciones.

b) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante el simulacro de evacuación por amenaza de bomba, el cual se llevó a cabo en las instalaciones de esta Secretaría, verificando la correcta ejecución de los procedimientos en el área exterior de las instalaciones.

c) Apoyé al personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante la actividad del Programa Mundial de Alimentos, a la que asistió la Señora Vicepresidenta de la República Doctora Karin Larissa Herrera Aguilar, esta actividad se desarrolló en la Plaza Edyma, 13 calle 8-44, zona 10, Guatemala, se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para la seguridad perimetral con el propósito de garantizar la seguridad de los asistentes y verificar el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

d) Brindé apoyo al personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante la realización de la Ceremonia de Condecoración en la cual se otorgó la distinción de Orden del Quetzal, al Secretario General de la Organización de los Estados Americanos -OEA- Luis Almagro Lemes, impuesta por el Señor Presidente de la República Doctor César Bernardo Arévalo de León y tuvo lugar en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, para garantizar la seguridad del evento se implementó dispositivo perimetral por parte del personal del Ministerio de la Defensa Nacional y del

Ministerio de Gobernación, con el fin de prevenir cualquier eventualidad que pudiera comprometer el desarrollo del evento y verificando la correcta aplicación de los protocolos de seguridad.

e) Brindé acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en el Hotel Westin Camino Real ubicado en la 14 calle 0-20 de la zona 10, Guatemala, en el lugar se hospedó el Secretario de General de la Organización de los Estados Americanos -OEA- Luis Almagro Lemes, con el fin de garantizar la seguridad se coordinó con el Ministerio de Gobernación un dispositivo de seguridad en el perímetro del hotel, así mismo, apoyé en los recorridos en todo el perímetro.

f) Di acompañamiento a personal de protección de la Dirección de Seguridad, en el desplazamiento de la comitiva del Señor Secretario General de la Organización de los Estados Americanos -OEA-, del Hotel Westin Camino Real hacia el Aeropuerto Internacional la Aurora, zona 13, siendo escoltado por elementos del Ministerio de Gobernación y Policía Municipal de Tránsito PMT, en el trayecto no ocurrió ningún inconveniente.

g) Brindé acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante la conferencia de prensa que realizó el Señor Presidente de la República Doctor César Bernardo Arévalo de León y su gabinete de gobierno, que tuvo lugar en el patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura, se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, para la seguridad perimetral del Palacio Nacional, así mismo apoyé en los recorridos en el perímetro, dando las recomendaciones verbales al personal de seguridad, para la aplicación de los protocolos de seguridad establecidos.

Atentamente.

Sergio Iván Barco Alonzo

Lic. César F. Maldonado de León
Director de Seguridad
Dirección de Seguridad
SAAS
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Señor Director de Seguridad

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

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad

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

Vo. Bo. Señor Secretario

Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO IVAN, BARCO ALONZO
Nit Emisor: 17828678
SERGIO IVAN BARCO ALONZO
CALLE 5 zona 3, Chiquimulilla, SANTA ROSA
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:
9104A99B-DE18-4EF1-B893-F6D9D25F72FA
Serie: 9104A99B Número de DTE: 3726135025
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 22:58:41
Fecha y hora de certificación: 21-ene-2025 22:58:42

#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 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, Según contrato No. 004-029-2025, por SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN QUETZALES CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS "cancelado"	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,741.94	

* 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 9104A99B No. 3726135025 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 004-029-2025, POR SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN QUETZALES CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 7,741.94).

Lic. César F. Maldonado de León
Director de Seguridad
Dirección de Seguridad
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS 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 31 de enero del año 2,025.

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 02 al 31 de enero del año 2025,** según contrato No.005-029-2025 como detallo a continuación:

1. Asistí a una reunión, con personal del departamento de Protección de la Dirección de Seguridad a la cual fui convocado con el objeto de analizar los procedimientos de seguridad de las instalaciones y sugerí lo siguiente:

   Procedimientos de Seguridad para Instalaciones Cerradas: son cruciales para proteger personas y bienes. Estos pueden variar según el tipo de instalación, los más comunes y que deben utilizarse para garantizar la seguridad del evento son los siguientes:

1.1. Control de Acceso: Identificación: Uso de tarjetas de acceso, biometría (huella digital, reconocimiento facial) o códigos para verificar la identidad de quienes ingresan.

1.2. Registro de entradas y salidas: Mantener un registro detallado de quién entra y sale de la instalación, a qué hora y por qué motivo. Y quien autoriza en este caso, es importante tener a la vista la identificación, para confirmar a la persona.

1.3. Puntos de acceso limitados: Reducir el número de puntos de entrada para facilitar el control y la vigilancia.

1.4. Iluminación adecuada: Asegurar una buena iluminación en las áreas de acceso y alrededores para disuadir a posibles intrusos.

1.5. Vigilancia a través de videocámaras.

1.6. Cámaras de seguridad: Instalar cámaras en puntos estratégicos para monitorear las actividades dentro y fuera de la instalación.

1.7. Sistemas de alarma: Implementar sistemas de alarma conectados a una central de monitoreo, como medida de prevención de incidentes de trascendencia.

1.8. Supervisión de puestos de servicios: Realizar supervisiones periódicas, verificando los puestos de protección y que las cámaras de las instalaciones se encuentren operando.

1.9. Protección Física: Puertas y ventanas seguras: Utilizar puertas y ventanas con cerraduras de alta seguridad y materiales resistentes.

1.10. Iluminación exterior: Instalar luces exteriores con sensores de movimiento para disuadir a posibles intrusos.

1.11. Plan de Riesgos: Plan de emergencia: Elaborar un plan de emergencia que incluya procedimientos para incendios, sismos, inundaciones y otras situaciones de riesgo.

1.12. Capacitación del personal: Capacitar al personal en procedimientos de seguridad de instalaciones y primeros auxilios.

1.13. Mantenimiento preventivo: Realizar un mantenimiento preventivo, regular de los sistemas de seguridad y las instalaciones en general.

1.14. Seguridad de la Información: Contraseñas seguras: Exigir el uso de contraseñas y cambiarlas periódicamente.

1.15. Respaldos de datos: Realizar copias de seguridad de forma regular para proteger la información importante.

Adaptar estos procedimientos a las necesidades específicas de cada instalación es fundamental para garantizar su seguridad. Y poder mitigar los riesgos.

2. Asistí a la reunión convocada por la Dirección de Asuntos Internos, en la cual se trató el tema de las relaciones interinstitucionales, Ministerios y Secretarias de Gobierno, así como empresas privadas, se abordó el tema relacionado al intercambio de información, para los casos de reunión con varias instituciones con el objeto de mantener un protocolo de seguridad y sugerí lo siguiente:

2.1 Nombrar una comisión con una persona responsable de este manejo

2.2 Pasos Clave para Mantener una Comisión Efectiva:

- 2.2.1 Definir Objetivos Claros: ¿Qué se busca evaluar exactamente?
- 2.2.2 Vulnerabilidades, cumplimiento normativo, eficiencia, etc.
- 2.2.3 Establecer una Estructura Sólida: Designar un líder con autoridad y experiencia.
- 2.2.4 Crear subcomités especializados (técnico, legal, etc.) si es necesario.
- 2.2.5 Definir roles y responsabilidades de cada miembro.
- 2.2.6 Establecer un Calendario de Reuniones: Frecuencia adecuada según la complejidad de los sistemas: Agendar reuniones regulares y extraordinarias si surgen nuevas amenazas.
- 2.2.7 Establecer Métodos de Comunicación: Utilizar plataformas digitales para compartir información y documentación.
- 2.2.8 Designar un punto de contacto para consultas.
- 2.2.9 Desarrollar una Metodología de Evaluación: Adoptar una metodología estandarizada.
- 2.2.10 Identificar los activos críticos y las amenazas potenciales.
- 2.2.11 Evaluar la probabilidad y el impacto de cada riesgo.
- 2.2.12 Implementar un Plan de Acción: Priorizar los riesgos y definir acciones correctivas.
- 2.2.13 Asignar responsabilidades y establecer plazos.
- 2.2.14 Monitorear la implementación y eficacia de las medidas.
- 2.2.15 Fomentar la Colaboración Interinstitucional: Establecer canales de comunicación efectivos entre las instituciones.
- 2.2.16 Organizar talleres y capacitaciones conjuntas.
- 2.2.17 Compartir mejores prácticas y lecciones aprendidas.
- 2.2.18 Riesgos físicos: Incendios, inundaciones, sabotaje, etc.
- 2.2.19 Riesgos humanos: Errores humanos, fraudes, etc.
- 2.2.20 Cumplimiento normativo: Leyes de protección de datos, estándares de seguridad, etc.
- 2.2.21 Herramientas y Tecnologías Útiles: Herramientas de análisis de vulnerabilidades para detectar debilidades en los sistemas.
- 2.2.22 Plataformas de colaboración: Para facilitar la comunicación y el trabajo en equipo.
- 2.2.23 Consejos Adicionales: Mantenerse actualizado: Sobre las últimas amenazas y mejores prácticas en seguridad.
- 2.2.24 Involucrar a todo el personal: La seguridad es responsabilidad de todos.
- 2.2.25 Realizar evaluaciones periódicas: Para identificar nuevos riesgos y evaluar la efectividad de las medidas implementadas.

RECOMENDACIONES:

Como sugerencia se debe realizar una agenda que tenga por objeto crear una comisión que desarrolle un plan de comunicación entre la comisión y los miembros de la organización.

Atentamente,

Julio Vitaly del Cid

F)_____

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

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

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, GUATEMALA, GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E9AD59B3-7B90-448D-A3CA-19420F9D8425
Serie: E9AD59B3 Número de DTE: 2073052301
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 14:38:22
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 14:38:22

#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 02 al 31 DE ENERO DE 2025 según contrato No. 005-029-2025, por NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS "cancelado".	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* 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 "E9AD59B3" No. 2073052301 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, **POR SERVICIOS TÉCNICOS** PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. **005-029-2025**, POR UN MONTO TOTAL DE **NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 9,677.42).**

Alba Leticia Sibuyuj Turcay
Directora de Funciones
Dirección de Asuntos Internos
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS

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 enero de 2025

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 2 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 006-029-2025, como detallo a continuación:

a) Brindé acompañamiento constante al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en los recorridos que se realizan en el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, realizando las observaciones y recomendaciones verbales a los Agentes de Seguridad de SAAS, tomando en consideración que es un lugar muy transitado tanto vehicular como peatonal, verificando el apoyo que brindan las Instituciones como Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional.

b) Acompañé al personal de seguridad durante el simulacro de evacuación en caso de amenaza de bomba, el cual se llevó a cabo en las instalaciones de esta Secretaría, se realizaron las observaciones sobre los puntos considerados de mayor vulnerabilidad, así como alturas, dando las recomendaciones verbales al personal de seguridad en caso de una emergencia o evacuación.

c) Di acompañamiento en la actividad que se llevó a cabo en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, en donde se realizó ceremonia de Condecoración, a la actividad asistieron funcionarios de Gobierno y

delegaciones de países invitados; se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para la seguridad perimetral de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, así mismo apoyé en los recorridos dentro del Palacio Nacional de la Cultura dando las recomendaciones verbales a los Agentes de Seguridad para que se apliquen los protocolos establecidos.

d) Brindé acompañamiento al personal de Seguridad durante la actividad que se desarrolló en el Palacio Nacional de la Cultura, la cual consistió en una reunión de Mesa Interinstitucional de diálogo en torno a las peticiones de la CIDH para el caso del Hospital Nacional de Salud Mental Doctor Federico Mora, a dicha actividad asistieron funcionarios de Gobierno; se establecieron los protocolos de seguridad y se realizaron las coordinaciones con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, así mismo, apoyé en los recorridos dentro y en el perímetro del Palacio Nacional de la Cultura, esto con el fin de que se desarrolle la actividad sin ningún inconveniente.

e) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante la actividad que se realizó en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura, en donde se realizó Conferencia de Prensa de funcionarios de Gobierno, apoyé en los recorridos dentro y en el perímetro del Palacio Nacional de la Cultura, haciendo observaciones al personal de seguridad en los accesos y dentro del mismo, verificando que se apliquen los protocolos de seguridad establecidos y el apoyo que brindan las Instituciones como el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional.

f) Brindé apoyo al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en la actividad realizada en el Congreso de la República, en donde el Señor Presidente de la República Doctor Bernardo Arévalo de León presentó su

primer informe anual de Gobierno, se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para el resguardo del perímetro del Congreso y áreas aledañas con el fin de que se desarrolle la actividad sin inconvenientes, realizando recorridos dentro y en el perímetro del Congreso de la República, así mismo, dando las recomendaciones verbales al personal de seguridad, para que se apliquen los protocolos de seguridad establecidos.

g) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante la actividad que se realizó en la zona 14, en donde participaron miembros del cuerpo diplomático de la Unión Europea, se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para la seguridad perimetral donde se realizó la actividad, así mismo apoyé en los recorridos en el perímetro, dando las recomendaciones verbales al personal en calidad de alumnos de la Academia SAAS, quienes se encuentran realizando prácticas y apoyaron para cubrir la actividad, para que se apliquen los protocolos de seguridad establecidos.

Atentamente.

Noriz Elizabet Asencio Quiñonez

Lic. César F. Maldonado de León
Director de Seguridad
Dirección de Seguridad
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Señor Director de Seguridad

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad

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

Vo. Bo. Señor Secretario

Factura Pequeño Contribuyente

NORIZ ELIZABET, ASENCIO QUIÑONEZ
Nit Emisor: 17303346
NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑONEZ
SECTOR 1 RESIDENCIAL LOS OLIVOS MANZANA B CASA 23, 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:
1F388D96-599E-4BC3-BAC9-FFF0477A7CC4
Serie: 1F388D96 Número de DTE: 1503546307
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 22:46:21
Fecha y hora de certificación: 21-ene-2025 22:46:22

#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 Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025. Según contrato No. 006-029-2025, por SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN QUETZALES CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS "cancelado"	7,741.94	0.00	0.00	7,741.94	
				TOTALES:	0.00	0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑÓNEZ SERIE 1F388D96 No. 1503546307 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 006-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN QUETZALES CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 7,741.94).

Lic. César F. Maldonado de León
Director de Seguridad
Dirección de Seguridad
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS 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
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de enero de 2025

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 enero del año 2025, según contrato No. 007-029-2025 como detallo a continuación.

Apoyé al Señor Secretario en la redacción de un resumen del trabajo de historia de la SAAS que debiera ser presentado en el acto de conmemoración de 25 aniversario de la creación de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República El contenido de dicho trabajo consta de una introducción y cinco capítulos, cuyos títulos son los siguientes:

INTRODUCCIÓN

I. LOS ANTECEDENTES HISTÓRICO POLÍTICOS

1. La exclusión política y el autoritarismo en el poder.
2. La cuestión de la legitimidad del nuevo régimen post-1954.
3. La rebelión militar de 13 de noviembre de 1960.
4. Marzo y abril de 1962.
5. El golpe de estado de 1963.

II. EL CONFLICTO ARMADO

1. La década de 1960.
2. El generalato.
3. El interregno obrero y popular.
4. El repunte del movimiento guerrillero.
5. El enfrentamiento generalizado
6. La ofensiva contrainsurgente.
7. Marzo de 1982, otro golpe.

III. EL PROCESO DE PAZ

1. Antecedentes.
2. Los Acuerdos de Paz.
3. El acuerdo Sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática.

IV. LA DISOLUCIÓN DEL EMP

V. LA SAAS

1. Los primeros trabajos
2. Luces y sombras de la SAAS al frente de la protección presidencial.
3. Anexo documental.

Edgar Ruano Najarro

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

Vo.Bo.

Factura

EDGAR, RUANO NAJARRO
Nit Emisor: 8407622
EDGAR RUANO NAJARRO
ALDEA SANTA ANA CALLE PRINCIPAL LOTE 89 APARTAMENTO D, Zona 0, Antigua Guatemala, SACATEPEQUEZ, Antigua Guatemala, SACATEPEQUEZ
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 MANCHEN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
88DA6D2B-2894-4989-88F5-57548137D8B1
Serie: 88DA6D2B Número de DTE: 680806793
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 15:51:13
Fecha y hora de certificación: 23-ene-2025 15:51:14

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	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 02 al 31 de enero del año 2025,según contrato No. 007-029-2025, por diecinueve mil trecientos cincuenta y cuatro quetzales con ochenta y cuatro centavos exactos,"cancelado"	19,354.84	0.00	19,354.84	IVA 2,073.732857
				TOTALES:	0.00	19,354.84	IVA 2,073.732857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE **EDGAR RUANO NAJARRO** SERIE "88DA6D2B" No. 680806793 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, **POR SERVICIOS TÉCNICOS** PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. **007-029-2025**, POR UN MONTO TOTAL DE **DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO QUETZALES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 19,354.84).**

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 31 de enero de 2025

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 **02 al 31 de enero del año 2025,** según contrato No. **008-029-2025** como detallo a continuación:

1. Apoyé a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral en las actividades de seguimiento del Programa de mitigación de plagas, estableciendo un nuevo diagnóstico de la situación actual de la Secretaría en estos temas y posteriormente elaborando nuevas estrategias y protocolos para mejorar la efectividad del mismo. Posteriormente elaboré informe para presentar los resultados de las actividades realizadas.

2. Brindé acompañamiento para la presentación del proyecto de Salud Multidisciplinaria; durante la reunión apoyé al equipo que interviene en el plan durante el desarrollo de las propuestas del plan, resolviendo dudas que surgieron por parte del Señor Secretario, así mismo se estableció la calendarización de las actividades para poder tener concordancia con las actividades de la Secretaria.

3. Continué realizando recorridos en las instalaciones de la Secretaría para supervisar avances de los aspectos evaluados y reportados en el Diagnóstico Situacional, realizado en mayo del presente año. Posteriormente realicé informe para presentar al Señor Secretario para su conocimiento y seguimiento de las acciones correspondientes.

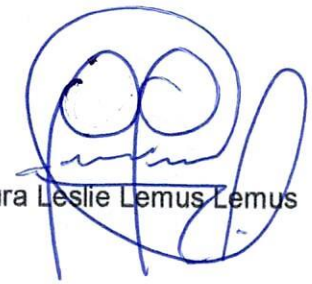
4. Participé y brindé apoyo en el desarrollo del quinto simulacro para actuación de brigadas de emergencias, en éste se llevaron diferentes actividades demostrativas de evacuación por atentado de bomba, evacuación y atención a heridos.

5. 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.

6. Elaboré los cambios solicitados por parte del Señor Secretario en el Plan de Contingencias, desarrollando protocolos necesarios para completar el plan y posteriormente presentándolo ante integrantes de Comité de Contingencias para su revisión y mejoras correspondientes y posteriormente lo presenté nuevamente ante la Unidad de Planificación para la correspondiente revisión.

7. Desarrollé actividades físicas en el gimnasio, dirigidas al personal de la Secretaría, de acuerdo al programa establecido en el período pasado y como parte de las actividades propuestas en el Plan de Salud Multidisciplinaria.

Atentamente,



Laura Leslie Lemus Lemus

Vo. Bo. Secretario

Factura

LAURA LESLIE, LEMUS LEMUS
Nit Emisor: 24201618
LAURA LEMUS
17 AVENIDA REFUGIO DE LOURDES 25-00 A 3 zona 16, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 23714859
Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Dirección comprador: 6A AVENIDA A, 4-18 ZONA 1 ANEXO CASA PRESIDENCIAL, CALLEJÓN DEL MANCHÉN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
48ECAF63-4DAE-4545-A773-F46188E1152D
Serie: 48ECAF63 Número de DTE: 1303266629
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 11:54:52
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 11:54:52

#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 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 008-029-2025, por diecinueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con ochenta y cuatro centavos. "CANCELADO"	19,354.84	0.00	0.00	19,354.84	IVA	2,073.732857
				TOTALES:	0.00	0.00	19,354.84	IVA	2,073.732857

* 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 "48ECAF63" No. 1303266629 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 008-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO QUETZALES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q. 19,354.84).

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 enero de 2025

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 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. **009-029-2025** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- como detallo a continuación:

1. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de la calendarización del tercer trimestre del año dos mil veinticinco, sobre el seguimiento de las autoinspecciones ordinarias que se realizaran en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.

2. Brindé asesoría profesional a la Unidad de Inspectoría en el desarrollo del cronograma de calendarización anual de las inspecciones ordinarias que realizara la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

3. Apoyé en la elaboración de informes, de las inspecciones realizadas en las dependencias de Dirección Administrativa Financiera de SAAS.

4. Asesoré a la Unidad de Inspectoría en la aplicación APP-COMPRAS, para uso de todas las direcciones de SAAS para fortalecer los procesos de pedidos y remesas que se requieran.

5. Asesoré a la Dirección de Seguridad de SAAS, en la reforma parcial del protocolo de seguridad para los ingresos y egresos de casa presidencial.

6. Asesoré a la Unidad de Inspectoría en las disposiciones aplicables en el reglamento interno del personal de la SAAS.

7. 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

Vo. Bo.

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7AD887C5-10CA-4DB2-81C6-F62C2F64DE24
Serie: 7AD887C5 Número de DTE: 281693618
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 15:51:40
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 15:51:41

#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 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, según contrato No. 009-029-2025, por ocho mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos "Cancelado".	8,225.81	0.00	0.00	8,225.81	
			TOTALES:		0.00	0.00	8,225.81	

* 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 7AD887C5 No. 281693618 DE FECHA **31 DE ENERO DEL AÑO 2025, 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 **02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025**, SEGÚN CONTRATO No. **009-029-2025,** POR UN MONTO TOTAL DE **OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO QUETZALES CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (Q 8,225.81).**

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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

Guatemala, 31 de enero de 2025

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 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. **010-029-2025** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- como detallo a continuación:

1. En el proceso de inspección a los talleres de los departamentos de mantenimiento vehicular, transporte, mantenimiento de edificios y servicios generales de la Dirección Financiera, así como los departamentos de la Dirección de residencias, participe en la elaboración del plan de inspecciones para el primer trimestre del año 2,025.

2. En el desarrollo de las Inspecciones, participé en las actividades llevadas a cabo en bodega de suministros del departamento de mantenimiento vehicular, verificando el buen manejo de los insumos adquiridos, a través de los pedidos y remesas asi como facturas respectivas, utilizando el documento 1-H para su ingreso y registro correspondiente en la base de datos de esa dependencia, y que la salida de productos de bodega, se realice a través de requisiciones autorizadas con el soporte de documentos respectivos.

3. En el desarrollo de las Inspecciones, participé en las actividades llevadas a cabo en el Despacho de combustibles del departamento de mantenimiento vehicular. Verificando los mecanismos que se utilizan en el registro de almacenamiento de combustible, para gasolina y Diésel, ingreso por eventos de cotización u otra forma y su distribución, a las diferentes unidades vehiculares de esta Secretaría.

4. Apoye en la verificación física, en el área de proveedores para la recepción de productos relacionados a frutas y verduras.

5. De la Unidad de Inspectoría se ha convocado a personal de la unidad de Planificación, del departamento de compras, de la Dirección de Residencias, y de la Dirección de Comunicaciones e Informática, he participado en estos talleres para mejorar los procesos en cuanto a la redacción de los pedidos y

remesas, agilizar los procesos y evitar rechazos, apoyados en la aplicación creada para este propósito.

6. Brindé acompañamiento en el desarrollo de la inspección y verificación física de insumos de carnes, mismas que serán utilizadas en la preparación de alimentos a cargo de cocinas I y II de la Dirección de Residencias, así como cocina Academia de la SAAS.

Atentamente,

Lic. Mario Estuardo Ramirez Feliciano

Vo. Bo.

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

Vo.Bo.

Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario
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:
B1E4F71D-DE49-4066-A422-4C47189586ED
Serie: B1E4F71D Número de DTE: 3729342566
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 12:05:02
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 00:05:03

#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 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 010-029-2025, por ocho mil doscientos veinticinco quetzales con ochenta y un centavos "cancelado".	8,225.81	0.00	0.00	8,225.81	
				TOTALES:	0.00	0.00	8,225.81	

* 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 B1E4F71D No. 3729342566 DE FECHA **31 DE ENERO DEL AÑO 2025, 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 **02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025,** SEGÚN CONTRATO No. **010-029-2025**, POR UN MONTO TOTAL DE **OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO QUETZALES CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (Q 8,225.81).**

Lic. Edgar Alberto Samayoa Lara
Director Técnico
Unidad de Inspectoria
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, 31 de enero de 2025

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 Profesionales prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 013-029-2025 como detallo a continuación:

1. Participé en una reunión de manera conjunta con un equipo de Directores de la SAAS para revisar el plan de capacitación que se utilizó con los Directores y Jefes de departamento en el taller #1 denominado "Taller de inducción: Del conocimiento a la acción". Posterior al taller de inducción los Directores, Subdirectores y Jefes de departamento replicarán el taller con todo el personal de la SAAS. Por lo tanto, como parte de los resultados de la reunión se validó el plan, tomando en consideración las observaciones y sugerencias emitidas por los directores presentes en la reunión.

2. Acompañé en el taller de Inducción dirigido a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento "Taller: Del conocimiento a la acción". En el taller se revisaron los materiales, la metodología y los contenidos que los Directores, Subdirectores y Jefes de departamento desarrollarán. En el taller de inducción se hizo énfasis en el rol de facilitadores que los Jefes deben tener durante las capacitaciones, se explicó que este aspecto es relevante para no afectar el proceso de formación, participación y reflexión de los trabajadores. Los Directores, Subdirectores y Jefes de departamento hicieron recomendaciones las cuales se anotaron en el plan del taller en la sección de recomendaciones pedagógicas.

3. Se realizó una reunión para socializar la propuesta de monitoreo para la formación inicial del personal sobre el Código de Ética (taller #1). En esta reunión se dio a conocer la propuesta de monitoreo del proceso de formación inicial del personal sobre el Código de Ética. Se identificaron y definieron los procesos a monitorear siendo acordados estos: 1) Talleres de formación inicial (taller #1) dirigido a todo el personal de la SAAS. 2) La evaluación de conocimiento ético (pre y post) y 3) Las orientaciones para que los directivos

realicen la evaluación del desempeño a sus trabajadores y verificar el cumplimiento del Código de Ética.

4. Se elaboró y se validó el instrumento de monitoreo que se utilizará durante las observaciones que se realicen cuando los Directores, Subdirectores y Jefes de departamento desarrollen el taller #1 "Taller: Del conocimiento a la acción". El instrumento de monitoreo se diseñó y se organizó en dos partes: una parte que toma en consideración los aspectos metodológicos los cuales son medulares para promover la participación de los trabajadores, así como para lograr que las actividades favorezcan los procesos de reflexión. Y en la segunda parte se consideraron los aspectos temáticos del Código de Ética de la SAAS a desarrollar como parte de los conocimientos. El instrumento de monitoreo también propone un instrumento de autoevaluación el cual los Directores, Subdirectores y Jefes de departamento aplicarán cuando finalicen el desarrollo del taller #1 "Taller: Del conocimiento a la acción".

5. Se diseñó una prueba de conocimiento del Código de Ético de la SAAS pre y post, la cual se aplicará para medir el nivel de conocimientos acera del Código de Ética. El cuestionario (pre) se aplicará antes de iniciar el taller y el cuestionario (post) se aplicará después de haber recibido el taller. La prueba diseñada contiene ítems relacionadas a las temáticas en las que el personal será capacitado en los talleres del Código de Ética de la SAAS.

6. Previo al desarrollo del taller #1 "Taller: Del conocimiento a la acción" del Código de Ética de la SAAS, que los Directores, Subdirectores y Jefes de departamento realizarán, se estableció coordinación y comunicación con la Dirección de Recursos Humanos para contar con una programación de fechas que indica el momento en que cada Dirección realizará los talleres del Código de Ética.

Atentamente,

Olga Lidia Rodríguez Márquez

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

Vo. Bo. Secretario

Factura Pequeño Contribuyente

OLGA LIDIA, RODRIGUEZ MÁRQUEZ
Nit Emisor: 17582520
OLGA LIDIA RODRIGUEZ MARQUEZ
ALDEA SAN JOSE LA COMUNIDAD 27-60 zona 10, Mixco, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E7909E26-3A80-401A-8B3D-0A5DE64D5379
Serie: E7909E26 Número de DTE: 981483546
Numero Acceso:

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

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 21:13:24
Fecha y hora de certificación: 22-ene-2025 21:13:25

#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 02 al 31 de enero del año 2025, según contrato No. 013-029-2025, por nueve mil seiscientos setenta y siete quetzales con cuarenta y dos centavos "cancelado".	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
				TOTALES:	0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

FACTURA ELECTRONICA EN LINEA -FEL- DE **OLGA LIDIA RODRIGUEZ MÁRQUEZ** SERIE E7909E26 No. 981483546 DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025, **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 02 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2025 SEGÚN CONTRATO No. 013-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE **NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE QUETZALES CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (Q9,677.42).**

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"